



SERVIZIO
SANITARIO
REGIONALE



AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE
CROTONE



REGIONE CALABRIA

Dipartimento Tutela della Salute
e Politiche Sanitarie

DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO N. 285 DEL
4 APR. 2022

Oggetto: Indizione e approvazione bando concorso pubblico, per titoli ed esami, per copertura a tempo indeterminato di n. 1 posto di Collaboratore Amministrativo Professionale - Categoria "D", in possesso di esperienza lavorativa in "Bilanci Pubblici", per l'U.O.C. Gestione Risorse Economiche e Finanziarie - Settore Bilanci.

Il Commissario Straordinario, Dott. Domenico Sperli, nominato con DCA n. 06 del 08.01.2021, adotta la seguente deliberazione in merito all'argomento indicato in oggetto assistito dal Direttore del Dipartimento Area Servizi Tecnico - Amministrativi

STRUTTURA PROPONENTE: U.O.C. GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE E FORMAZIONE

Vista la dichiarazione di regolarità tecnico-procedurale e legittimità dell'atto resa dal Responsabile del Procedimento designato nonché dal Direttore ad interim dell'U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane e Formazione, si propone al Commissario Straordinario l'adozione del presente atto

Il Responsabile del Procedimento
Dr. Massimo Oliverio

Il Direttore U.O.C. ad interim
Dr. Giuseppe Fico

Visto del Direttore del Dipartimento Servizi Tecnico Amministrativi

Il Direttore Dipartimento
Dr. Giuseppe Fico

PREMESSO

CHE in data 30/06/2020 Il Commissario Straordinario ha adottato deliberazione n. 146 avente ad oggetto "Presa d'atto nota prot. n. 181790 del 03.06.2020 della Struttura Commissariale PdR - Riproposizione Piano Triennale dei Fabbisogni (PTFP) - Periodo 2020/2022";

CHE, con D.C.A. n. 101 del 15/07/2020, è stato approvato il suddetto PTFP;

CHE in data 11/08/2021 il Commissario Straordinario ha adottato deliberazione n. 481 avente ad oggetto "Rimodulazione Piano Assunzioni 2021 - 2022. Copertura finanziaria e monitoraggio mensile della spesa del personale dell'Asp di Crotone";

CHE nel prospetto delle assunzioni ivi allegato risultano, tra gli altri, n. 10 posti di Collaboratore Amministrativo Professionale - Categoria D;

CHE in data 23/03/2022 il Commissario Straordinario ha adottato deliberazione n. 201 recante "Rimodulazione Piano Assunzioni - 2022";

CHE nel prospetto delle assunzioni ivi allegato risultano, tra gli altri, n. 16 posti di Collaboratore Amministrativo;

ATTESO che non risultano, allo stato, vigenti, graduatorie scaturenti da pubblici concorsi banditi da questa ASP, cui attingere per le finalità di cui sopra;

ATTESO che, ai sensi dell'art. 41 del D.P.R. n. 220/2001, con riferimento al requisito specifico di ammissione, nel bando di concorso deve essere indicato il diploma di laurea corrispondente allo specifico settore di attività in relazione alle esigenze organizzative dell'Azienda;

RITENUTO, pertanto, di procedere all'indizione di un bando di concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 posto di Collaboratore Amministrativo Professionale - Categoria "D", in possesso di esperienza lavorativa in "Bilanci Pubblici", per l'U.O.C. Gestione Risorse Economiche e Finanziarie - Settore Bilanci;

ATTESO che l'adozione del bando de quo è coerente con il vigente Atto Aziendale approvato con deliberazione n. 253 del 21/07/2016, con il Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale per gli anni 2020/2022 approvato con deliberazione n. 148 del 30/06/2020 e rimodulato con deliberazioni n. 481 del 11/08/2021 e n. 201 del 23/03/2022, con le previsioni normative e regolamentari del settore (D.P.R. n. 220/2001), con le necessità assistenziali della popolazione afferente al bacino di utenza di riferimento, nonché con la sostenibilità economico finanziaria nel medio - lungo periodo;

RITENUTO, altresì, di prevedere che nel caso in cui dovesse pervenire un elevato numero di domande di partecipazione al bando, superiore a 300, al fine di garantire opportuna celerità al concorso si procederà ad una prova di preselezione a quiz a

risposte multiple ai sensi dell'art. 3, comma 4 del D.P.R. n. 220/2001;

STABILITO di prevedere la modalità di presentazione delle istanze da parte dei candidati esclusivamente tramite procedura telematica, al termine della quale verrà generata una ricevuta di avvenuta iscrizione contenente il numero di protocollo della domanda;

STABILITO, altresì, di introdurre il pagamento di una tassa a carico dei candidati, pari a € 10,00, a titolo di contributo per le spese concorsuali e di assistenza tecnica (help desk);

ATTESO che la relativa spesa rientra nel tetto previsto dal D.C.A. n. 101 del 15/07/2020 nonché dalla deliberazione n. 201 del 23/03/2022;

VISTE le leggi in materia;

PROPONE

Per quanto espresso in premessa, che qui si intende integralmente ripetuto e confermato:

- Di procedere all'indizione di un bando di concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 posto di Collaboratore Amministrativo Professionale - Categoria "D", in possesso di esperienza lavorativa in "Bilanci Pubblici", per l'U.O.C. Gestione Risorse Economiche e Finanziarie - Settore Bilanci.
- Di approvare lo schema di bando, allegato alla presente deliberazione per formarne parte integrante e sostanziale, relativo al profilo suddetto.
- Di prevedere che nel caso in cui dovesse pervenire un elevato numero di domande di partecipazione al bando, superiore a 300, al fine di garantire opportuna celerità al concorso si procederà ad una prova di preselezione a quiz a risposte multiple ai sensi dell'art. 3, comma 4 del D.P.R. n. 220/2001;
- Di prevedere altresì la modalità di presentazione delle istanze da parte dei candidati esclusivamente tramite procedura telematica, al termine della quale verrà generata una ricevuta di avvenuta iscrizione contenente il numero di protocollo della domanda.
- Di introdurre il pagamento di una tassa a carico dei candidati, pari a € 10,00, a titolo di contributo per le spese concorsuali e di assistenza tecnica (help desk).

Con il parere favorevole del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario

Il Commissario Straordinario

Vista la proposta di deliberazione che precede e che s'intende qui di seguito integralmente riportata e trascritta.

Visto il parere favorevole espresso dal Direttore Amministrativo e dal Direttore Sanitario.

Ritenuto di condividerne il contenuto.

DELIBERA

di approvare la superiore proposta che qui s'intende integralmente riportata e trascritta per come sopra formulata dal Direttore della struttura proponente.

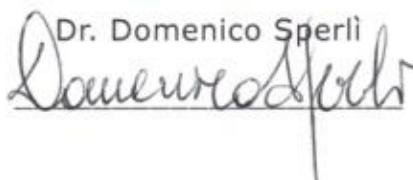
Il Direttore Amministrativo
Avv. Francesco Masciari



Il Direttore Sanitario
Dr. Giuseppe Panella



Il Commissario Straordinario
Dr. Domenico Sperli



UFFICIO AFFARI GENERALI
SEGRETERIA GENERALE

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si certifica che la presente delibera è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo pretorio dell'Azienda in data 14 APR 2022 con protocollo n.

060

Il Responsabile del procedimento

.....

Il Direttore ff. U.O.C.
Affari Generali, Legali e Assicurativi
Avv. Giulia Ferrante





Dipartimento Tutela della Salute
e Politiche Sanitarie

AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE
CROTONE



REGIONE CALABRIA

Allegato alla deliberazione

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE-CATEGORIA "D", IN POSSESSO DI ESPERIENZA LAVORATIVA IN "BILANCI PUBBLICI", PER L'UOC GESTIONE RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE - SETTORE BILANCI.

In esecuzione della deliberazione n. _____ del _____ è indetto Concorso Pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 posto di Collaboratore Amministrativo Professionale - Categoria "D", in possesso di esperienza lavorativa in "Bilanci Pubblici", per l'U.O.C. Gestione Risorse Economiche e Finanziarie - Settore Bilanci, in osservanza delle norme previste dal D.P.R. n. 220 del 27 marzo 2001.

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

Per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n. _____ - 4a Serie Speciale Concorsi ed Esami del _____.

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

Il termine di presentazione delle domande scade il _____.

Per partecipare al bando è obbligatorio procedere alla registrazione personale nella piattaforma telematica dedicata "https://aspcrotone.iscrizioneconcorsi.it" e compilare la domanda tramite procedura telematica, seguendo le istruzioni riportate nell'allegato n. 1 al presente Avviso.

L'utilizzo di modalità diverse comporterà l'esclusione del candidato dal bando. Non deve essere allegato il curriculum; i titoli vanno inseriti esclusivamente sulla piattaforma con procedura telematica.

Si avverte che al momento della scadenza del bando si disattiverà automaticamente la predetta procedura e pertanto non sarà possibile presentare o modificare la domanda di partecipazione.

E' altresì obbligatorio il pagamento - a titolo di contributo per le spese concorsuali e di assistenza tecnica (help desk) - di una tassa, non rimborsabile, per la partecipazione al bando, pari a € 10,00 da versarsi, a pena di esclusione, entro il termine di scadenza dell'Avviso, sul c/c bancario intestato all'A.S.P. di Crotone, codice IBAN IT31I0100522200000000218500, con indicazione della causale "Concorso 1 Collaboratore A.P. UOC GREF - cognome e nome".

EVENTUALE PRESELEZIONE

Nel caso in cui dovesse pervenire un elevato numero di domande di partecipazione al bando, superiore a 300, al fine di garantire opportuna celerità al concorso l'Azienda

procederà ad una prova di preselezione a quiz a risposte multiple ai sensi dell'art. 3, comma 4 del D.P.R. n. 220/2001.

Saranno ammessi con riserva a sostenere la prova preselettiva tutti i candidati che hanno presentato istanza di partecipazione con le modalità e nei termini stabiliti dal presente bando, salvo diversa comunicazione da parte dell'Amministrazione.

L'accertamento dei requisiti di ammissione e la verifica che la domanda sia presentata nel rispetto delle prescrizioni previste dal bando saranno effettuati successivamente e solo per coloro che avranno superato con esito positivo la fase della preselezione.

Il punteggio conseguito nella prova preselettiva non concorre in alcun modo alla formazione della graduatoria finale del concorso.

La sede, il giorno, l'ora di svolgimento della preselezione e l'elenco dei candidati saranno pubblicati esclusivamente sul sito web aziendale "www.asp.crotone.it" almeno 20 giorni prima dell'espletamento della stessa.

Per essere ammessi alla prova preselettiva i candidati dovranno presentarsi muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Ai sensi dell'art. 25, comma 9 del D.L. n. 90/2014, convertito in L. n. 114/2014, la persona affetta da invalidità uguale o superiore all'80% non è tenuta a sostenere la prova preselettiva e, pertanto, è ammessa, previa verifica dei requisiti, alla prova scritta in aggiunta ai candidati che hanno superato la prova preselettiva.

Nella preselezione non si applicano le riserve o preferenze previste dalla normativa vigente.

La mancata presentazione alla prova preselettiva, anche se dipendente da caso fortuito o forza maggiore, comporterà l'automatica esclusione dalla procedura.

L'elenco dei candidati che hanno superato la prova preselettiva e che sono ammessi a sostenere la prima prova scritta sarà pubblicato, esclusivamente, sul sito web "www.asp.crotone.it".

I candidati che avranno superato la prova preselettiva e che risulteranno privi dei requisiti richiesti dal bando o che non avranno presentato la domanda secondo le prescrizioni del bando, saranno esclusi dal concorso.

L'esclusione dal concorso sarà comunicata agli interessati esclusivamente tramite pubblicazione sul predetto sito "www.asp.crotone.it".

REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

Possono partecipare al Concorso coloro i quali possiedono i seguenti requisiti generali di ammissione:

- Cittadinanza italiana o di stato membro dell'Unione Europea; oppure cittadinanza extracomunitaria, nei limiti di cui all'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.;
- Idoneità fisica all'impiego: l'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego, sarà effettuato a cura dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Crotone, prima dell'immissione in servizio; il personale dipendente dalle amministrazioni ed enti del S.S.N. è dispensato dalla visita medica.

Non possono accedere all'impiego 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.

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal bando di concorso per la presentazione delle domande di ammissione.

REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE

Possono partecipare al concorso coloro i quali possiedono i seguenti requisiti specifici di ammissione:

- a) - diploma di laurea del vecchio ordinamento in Giurisprudenza, Economia e Commercio, Scienze Politiche, Economia Aziendale, Scienze Economiche e Sociali o laurea equipollente ovvero diploma di laurea specialistica/magistrale o diploma

equiparato ai sensi del Decreto Interministeriale del 09/07/2009;

- diploma di laurea triennale in Scienze dei Servizi Giuridici, Scienze dell'Amministrazione e dell'Organizzazione, Scienze dell'Economia e della Gestione Aziendale, Scienze dell'Amministrazione, Scienze Economiche, Scienze Politiche e delle Relazioni Internazionali;

- b) documentata esperienza lavorativa di almeno tre anni nell'ultimo quinquennio antecedente alla data di pubblicazione del presente bando e maturata successivamente al conseguimento del diploma di laurea di cui alla lett. a), in attività di lavoro in uffici pubblici o presso enti e/o società privati, nel seguente ambito:

Bilanci Pubblici.

Ai fini del calcolo dell'esperienza specialistica di cui alla lett. b):

- il periodo richiesto deve essere interamente maturato alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande;
- nel caso in cui siano state svolte più attività ed esperienze, anche in contesti lavorativi diversi, i relativi periodi saranno cumulati ai fini del computo temporale di cui alla predetta lett. b).

I candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno indicare gli estremi del decreto ministeriale di riconoscimento.

I requisiti in parola devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal bando per la presentazione delle domande di ammissione.

DOMANDA DI AMMISSIONE - TERMINE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE

La domanda di ammissione, compilata esclusivamente on line, deve essere presentata entro il termine perentorio di trenta giorni decorrenti dal giorno successivo a quello di pubblicazione del presente bando, per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - 4a serie speciale Concorsi ed Esami. Qualora detto giorno sia sabato o festivo il termine s'intende prorogato al primo giorno successivo lavorativo.

Non saranno accolte le domande pervenute oltre il termine di cui sopra.

Nella domanda di ammissione gli aspiranti dovranno dichiarare, sotto la loro personale responsabilità e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii., per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

- a) il cognome e il nome, la data ed il luogo di nascita, la residenza, il codice fiscale;
- b) il possesso dei requisiti di ammissione;
- c) il possesso della cittadinanza italiana (o comunitaria o extracomunitaria);
- d) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della loro non iscrizione o cancellazione dalle medesime;
- e) l'immunità da condanne penali, ovvero le eventuali condanne penali riportate, ovvero i procedimenti penali eventualmente pendenti a loro carico;
- f) la posizione nei riguardi degli obblighi militari (limitatamente ai candidati italiani di sesso maschile nati anteriormente al 01.01.1986, ai sensi dell'art. 1 L. 226/2004);
- g) i titoli di studio posseduti;
- 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) di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni e di non essere stati dichiarati decaduti da altro impiego statale per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- j) l'autorizzazione al trattamento dei dati personali, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii.;

- k) il domicilio presso il quale desiderano che ad ogni effetto vengano trasmesse loro le eventuali comunicazioni; in caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, la residenza di cui alla lett. a);
- l) i titoli che danno diritto a precedenza e/o preferenza in caso di parità di punteggio. Coloro che intendono avvalersi dei titoli suddetti dovranno farne espressa menzione nella domanda di partecipazione al concorso, pena l'esclusione dal relativo beneficio.

Per gli effetti di cui all'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii., le dichiarazioni inserite on line che risultano mendaci sono perseguibili ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.

I candidati portatori di handicap dovranno specificare l'ausilio necessario in relazione al loro handicap, nonché la eventuale necessità di tempi aggiuntivi ai sensi della legge n. 104/1992 e ss.mm.ii.

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii., 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.

Nella domanda di partecipazione al bando i concorrenti devono indicare tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito, ivi compreso un curriculum formativo e professionale.

Il curriculum da presentare, compilato esclusivamente on line, dovrà attestare ai sensi del DPR n. 445/2000 e ss.mm.ii. i titoli in possesso del candidato.

COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione Esaminatrice sarà composta in conformità a quanto disposto dall'art. 44 del D.P.R. n. 220/2001.

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

ATTRIBUZIONE PUNTEGGI

I punteggi per i titoli e le prove di esame sono complessivamente 100, così ripartiti:

- 30 punti per i titoli;
- 70 punti per le prove di esame.

I punteggi per le prove di esame sono così ripartiti:

- a) 30 punti per la prova scritta;
- b) 20 punti per la prova pratica;
- c) 20 punti per la prova orale.

I punteggi per la valutazione dei titoli sono ripartiti come appresso indicato:

- a) 10 punti per i titoli di carriera;
- b) 6 punti per i titoli accademici e di studio;
- c) 4 punti per le pubblicazioni e titoli scientifici;
- d) 10 punti per il curriculum formativo e professionale: costituirà titolo rilevante e preferenziale il possesso di titoli di studio ulteriori rispetto al diploma di laurea (dottorati, master, attività di ricerca universitaria, corsi di perfezionamento universitari), purchè attinenti al profilo messo a concorso.

Per la valutazione dei titoli la Commissione dovrà attenersi ai principi previsti dall'art. 11 del D.P.R. n. 220/2001, fermo restando che la determinazione dei criteri di massima dovrà essere effettuata prima dell'espletamento della prova pratica e che il requisito specifico di ammissione al concorso non costituirà oggetto di valutazione, né attribuzione di punteggio.

SVOLGIMENTO DELLE PROVE DI ESAME

A norma di quanto prescritto dall'art. 43 del D.P.R. n. 220/2001 le prove di esame sono le seguenti:

- **PROVA SCRITTA:** consistente nella elaborazione di atti attinenti alla materia oggetto del concorso. La prova scritta può consistere anche nella soluzione di quesiti a risposta sintetica.
- **PROVA PRATICA:** consistente nella esecuzione di tecniche specifiche e nella predisposizione di atti connessi alla qualificazione professionale richiesta;
- **PROVA ORALE:** consistente in domande relative alla materia oggetto di esame. Nell'ambito della prova orale è inoltre accertata, attraverso la lettura e la traduzione di testi, la conoscenza della lingua inglese nonché la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.

Le prove verteranno sulle seguenti materie: diritto costituzionale, diritto amministrativo, diritto civile, diritto penale, legislazione sanitaria.

Il diario e la sede delle prove scritte sarà comunicato a tutti i candidati, non meno di quindici giorni prima dell'inizio delle prove medesime, esclusivamente a mezzo pubblicazione sul sito web aziendale "www.asp.crotone.it".

Ai candidati che conseguono l'ammissione alle prove pratica e orale sarà data comunicazione con indicazione del voto riportato nella prova scritta.

Il diario e la sede della prova pratica e orale sarà comunicato ai candidati ammessi non meno di 20 giorni prima dell'inizio della prova stessa, esclusivamente tramite pubblicazione sul citato sito web.

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.

L'ammissione alla prova pratica è subordinata al raggiungimento nella prova scritta del punteggio minimo previsto per la stessa.

L'ammissione alla prova orale è subordinata al conseguimento nella prova pratica del punteggio minimo previsto per la stessa.

I concorrenti per sostenere le prove dovranno presentarsi muniti di idoneo documento di riconoscimento.

I candidati che non si presenteranno a sostenere le prove di concorso nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati decaduti dal concorso, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei concorrenti.

ADEMPIMENTI CONCLUSIVI

La graduatoria di merito, formulata dalla Commissione Esaminatrice, sarà approvata dal Direttore Generale, previo riconoscimento della sua regolarità e sotto condizione dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti per la partecipazione al concorso e per l'ammissione all'impiego.

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

L'Azienda, ai sensi dell'art. 24 del C.C.N.L. Comparto Sanità del 21/05/2018, prima di procedere alla stipulazione del contratto individuale di lavoro 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, assegnandogli un termine non inferiore a trenta giorni. Su richiesta dell'interessato, il termine assegnato dall'Azienda può essere prorogato di ulteriori 15 giorni per comprovato impedimento.

Nello stesso termine, il nominato dovrà dichiarare sotto la propria responsabilità di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lvo n. 165/2001 e ss.mm.ii.

Scaduto inutilmente il predetto termine, l'Azienda comunica di non dar luogo alla

stipulazione del contratto.

A seguito dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti, l'A.S.P. procederà alla stipula del contratto individuale di lavoro per l'immissione in servizio.

La graduatoria finale di merito rimane efficace per un periodo di 2 anni dalla data di pubblicazione per eventuale copertura di posti che dovessero rendersi disponibili.

Il trattamento economico sarà disciplinato dal C.C.N.L. del personale del Comparto Sanità vigente all'atto dell'assunzione.

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

NORME FINALI

Il presente bando di concorso garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi della legge 10.04.1991, n. 125.

Con la partecipazione al concorso l'aspirante accetta integralmente e incondizionatamente le norme previste dal bando.

Ai sensi dell'art. 35, comma 5-bis del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., i vincitori dei concorsi devono permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a cinque anni.

Per tutto quanto non previsto dal presente bando valgono le disposizioni di legge vigenti in materia concorsuale nonché il regolamento di cui al D.P.R. n. 220/2001.

Il candidato assunto in servizio dovrà esibire, in originale o in copia autentica, la documentazione richiamata nella domanda e comunque oggetto di valutazione.

Per ulteriori chiarimenti e informazioni gli interessati potranno utilizzare la funzione RICHIEDI ASSISTENZA presente nel format on line (v. allegato 1).

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

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO
DR. DOMENICO SPERLI'

Allegato n. 1 al bando

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere, pena esclusione, **PRODOTTA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**, presente nel sito <https://aspcrotone.iscrizioneconcorsi.it/>.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana del presente bando e verrà automaticamente **disattivata alle ore 23.59 del giorno di scadenza**. Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile effettuare la compilazione on-line della domanda di partecipazione e **non sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti** a corredo della domanda. Inoltre non sarà più possibile effettuare **rettifiche o aggiunte**.

Il termine di cui sopra è perentorio. Saranno esclusi dal concorso i candidati le cui domande non siano state inviate secondo le modalità di seguito indicate.

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) che supporti ed abbia abilitati JavaScript e Cookie. La compatibilità con i dispositivi mobili (smartphone, tablet) non è garantita. Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione per tempo.

1: REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

- Collegarsi al sito internet: <https://aspcrotone.iscrizioneconcorsi.it/>
- **Cliccare su "pagina di registrazione"** ed inserire i dati richiesti.

Fare attenzione al corretto inserimento della e-mail (non PEC, non indirizzi generici o condivisi, ma mail personale) perché a seguito di questa operazione il programma invierà una e-mail al candidato con le credenziali provvisorie (Username e Password) di accesso al sistema di iscrizione ai concorsi on-line (attenzione l'invio non è immediato quindi registrarsi per tempo).

- **Collegarsi**, una volta ricevuta la mail, al link indicato nella stessa per modificare la Password provvisoria con una password segreta e definitiva a vostra scelta che dovrà essere conservata per gli accessi successivi al primo.

2: ISCRIZIONE ON LINE

- Dopo aver inserito Username e Password definitiva selezionare la voce di menù "Selezioni", per accedere alla schermata delle procedure disponibili.
- **Cliccare l'icona "Iscriviti" corrispondente al concorso/avviso al quale intende partecipare.**
- Il candidato accede alla schermata di **inserimento della domanda**, dove deve dichiarare il **POSSESSO DEI REQUISITI GENERALI E SPECIFICI** richiesti per l'ammissione alla selezione.

- Si inizia dalla scheda "**Anagrafica**", che deve essere compilata in tutte le sue parti e dove va allegata la scansione del documento di identità, cliccando il bottone "**aggiungi documento**".
- Per iniziare, cliccare il tasto "**Compila**" ed al termine dell'inserimento, confermare cliccando il tasto in basso "**Salva**";

Proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone in format, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo, e che via via che vengono compilate, risultano spuntate in verde, con riportato al lato il numero delle dichiarazioni rese. Le stesse possono essere compilate in più momenti, in quanto è possibile accedere a quanto caricato ed aggiungere/correggere/cancellare i dati, fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su "**Conferma ed invio**".

Si sottolinea che tutte le informazioni (requisiti di ammissione, titoli di merito) di cui sopra, dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione al concorso/avviso, degli eventuali titoli di preferenza o di riserva dei posti, nonché la valutazione dei titoli. Si tratta di una dichiarazione resa sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati limitatamente alla data in cui viene compilata la domanda (quindi, in caso di servizi ancora in corso, nel campo corrispondente alla data di fine rapporto il candidato deve inserire la data di compilazione della domanda).

- **ATTENZIONE** per alcune tipologie di titoli è possibile ed è necessario, al fine dell'accettazione della domanda e della eventuale valutazione, effettuare la scannerizzazione dei documenti e fare l'**upload** direttamente nel format on line.

I documenti che devono essere necessariamente allegati a pena di esclusione sono:

- a. documento di identità valido;
- b. documenti comprovanti i requisiti che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente concorso (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria);
- c. il Decreto ministeriale di riconoscimento del titolo di studio valido per l'ammissione, se conseguito all'estero;
- d. la ricevuta di pagamento del contributo delle spese concorsuali
- e. domanda prodotta tramite questo portale debitamente firmata in modo autografo (firma a penna e successivamente scansionata per allegarla). La domanda allegata
 - **non** deve riportare la scritta fac-simile
 - **deve** essere completa di tutte le pagine di cui è composta (nel caso in cui il candidato abbia inserito molte dichiarazioni potrebbe essere composta di più pagine) e non solo l'ultima pagina con la firma
 - **deve** riportare in calce (prima del campo firma) tutte le dichiarazioni finali spuntate prima dell'invio (vedere manuale istruzioni).

I dettagli su come stamparla vengono riportati più avanti e sul MANUALE ISTRUZIONI presente nella sezione a sinistra della piattaforma on line.

I documenti che devono essere allegati pena la mancata valutazione/decadenza dei benefici sono:

- f. il decreto ministeriale di riconoscimento dei titoli di studio conseguiti all'estero (da inserire nella pagina "Titoli accademici e di studio");
- g. il decreto ministeriale di equiparazione dei titoli di servizio svolti all'estero (da inserire nella pagina "Servizio presso ASL/PA come dipendente");

h. le pubblicazioni effettuate

Nei casi suddetti effettuare la scannerizzazione dei documenti e l'upload seguendo le indicazioni e cliccando il bottone "aggiungi allegato", ponendo attenzione al tipo file ammesso ed alla dimensione massima richiesta nel format. Consigliamo la lettura degli ultimi capitoli del MANUALE ISTRUZIONI (disponibile nelle sezioni di sinistra delle pagine web del sito) per eventuali indicazioni riguardo la modalità di unione di più file in uno unico di più pagine, la conversione in formato pdf e la riduzione in dimensioni.

Attenzione, vanno allegati esclusivamente i documenti richiesti esplicitamente dal format, pertanto non verranno presi in considerazione eventuali documenti allegati diversi da quelli specificatamente richiesti.

- Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su "**Conferma ed invio**".
- Dopo avere reso le dichiarazioni finali si clicca il bottone "**Conferma**".

ATTENZIONE: a seguito della conferma, la domanda risulterà bloccata e sarà inibita qualsiasi altra modifica e integrazione, prestare quindi attenzione.

Dopo avere confermato il candidato deve obbligatoriamente:

- scaricare la domanda definitiva, priva della scritta facsimile e con le dichiarazioni finali appena spuntate, cliccando su "**STAMPA DOMANDA**" (presente all'interno della pagina sotto le istruzioni operative);
- **firmare** la domanda a penna (no immagini incollate, no scritte al computer)
- **scansionare** la domanda firmata
- **fare l'upload** cliccando il bottone "Allega la domanda firmata"

Il candidato deve obbligatoriamente procedere allo scarico della domanda (cliccando su STAMPA DOMANDA), **alla sua firma** e successivo **upload** cliccando il bottone "Allega la domanda firmata".

- Solo al termine di quest'ultima operazione comparirà il bottone "**Invia l'iscrizione**" che va cliccato per inviare definitivamente la domanda (altrimenti non verrà considerata valida). Il candidato riceverà una mail di conferma iscrizione con allegata la copia della domanda che ha inserito tramite il bottone "Allega la domanda firmata" ed il documento d'identità allegato. Si consiglia di verificare i documenti allegati ed in caso di errore procedere alla loro sostituzione con quelli corretti (vedere il MANUALE ISTRUZIONI).

Il mancato inoltro informatico della domanda firmata, con le modalità sopra descritte, determina l'automatica esclusione del candidato dal concorso di cui trattasi.

Ogni dichiarazione resa dal candidato sul format on-line è sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, in caso di dichiarazioni mendaci, lo stesso incorre nelle sanzioni penali di cui all'art. 76 DPR 445/2000, oltre alla decadenza dei benefici eventualmente conseguiti sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

L'Amministrazione è tenuta ad effettuare gli idonei controlli previsti dall'art. 71 D.P.R. 445/2000 e s.m.i., anche a campione ed in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive ed a trasmetterne le risultanze all'Autorità competente.

In caso di non veridicità delle dichiarazioni, si determineranno l'esclusione dalla procedura, la decadenza dagli eventuali benefici conseguiti, nonché la trasmissione degli atti alle competenti Autorità Giudiziarie, ai Collegi/Ordini, alle Amministrazioni di appartenenza.

Non saranno oggetto di valutazione da parte della commissione esaminatrice le dichiarazioni sostitutive rese in modo non corretto od incomplete.

Non verranno presi in considerazione eventuali documentazioni/integrazioni inviate con modalità diversa da quelle previste dal presente bando (anche se inviate tramite raccomandata

o tramite PEC).

Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione delle domande comporterà la non ammissibilità al concorso.

3: ASSISTENZA

Le richieste di assistenza possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile alla voce di menù "**RICHIEDI ASSISTENZA**" sempre presente nella sezione a sinistra della pagina web. Le richieste di assistenza verranno evase durante l'orario di lavoro e compatibilmente con gli altri impegni del servizio.

Si garantisce una **risposta entro 5 giorni** lavorativi dalla richiesta e **non potranno essere soddisfatte nei 3 giorni antecedenti la data di scadenza del bando.**

Si suggerisce di **leggere attentamente il MANUALE ISTRUZIONI** per l'uso della procedura, di cui sopra, e disponibile nel pannello di sinistra delle varie pagine di cui si compone il sito web e nella home page.

4: CORREZIONE E/O INTEGRAZIONE DELLA DOMANDA

Dopo l'invio on-line della domanda **è possibile riaprire la domanda inviata** per l'eventuale correzione e/o la produzione di ulteriori titoli o documenti ad integrazione della stessa, tramite la funzione Annulla domanda.

NOTA BENE: si fa presente che la riapertura della domanda **comporta l'annullamento della domanda precedentemente redatta on-line**, con conseguente perdita di validità della ricevuta di avvenuta compilazione.

Quindi tale procedura prevede la **ripresentazione integrale della domanda di iscrizione on-line** da parte del candidato utilizzando la stessa modalità prevista al paragrafo 'ISCRIZIONE ON LINE'.

L'annullamento della domanda non comporta la perdita di tutti i dati precedentemente caricati, comporta semplicemente il "ritiro" della domanda inviata che perde di validità.