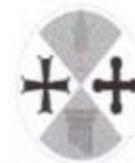




SERVIZIO
SANITARIO
REGIONALE



AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE
CROTONE



REGIONE CALABRIA

Dipartimento Tutela della Salute
e Politiche Sanitarie

DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO N. 288 DEL
14 APR. 2022

Oggetto: Indizione e approvazione Avviso di selezione interna, ai sensi dell'art. 22, comma 15 del D.Lgs. n. 75/2017 e ss.mm.ii., per copertura a tempo indeterminato di n. 3 posti di Assistente Amministrativo - Categoria "C".

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 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. 20 posti di Assistente Amministrativo;

LETTO il comma 15 dell'art. 22 del decreto legislativo n. 75 del 25/05/2017 e ss.mm.ii., che testualmente recita: "Per il triennio 2020-2022, le pubbliche amministrazioni, al fine di valorizzare le professionalità interne, possono attivare, nei limiti delle vigenti facoltà assunzionali, procedure selettive per la progressione tra le aree riservate al personale di ruolo, fermo restando il possesso dei titoli di studio richiesti per l'accesso dall'esterno. Il numero di posti per tali procedure selettive riservate non può superare il 30 per cento di quelli previsti nei piani dei fabbisogni come nuove assunzioni consentite per la relativa area o categoria. In ogni caso, l'attivazione di dette procedure selettive riservate determina, in relazione al numero di posti individuati, la corrispondente riduzione della percentuale di riserva di posti destinata al personale interno, utilizzabile da ogni amministrazione ai fini delle progressioni tra le aree di cui all'articolo 52 del decreto legislativo n. 165 del 2001. Tali procedure selettive prevedono prove volte ad accertare la capacità dei candidati di utilizzare e applicare nozioni teoriche per la soluzione di problemi specifici e casi concreti. La valutazione positiva conseguita dal dipendente per almeno tre anni, l'attività svolta e i risultati conseguiti, nonché l'eventuale superamento di precedenti procedure selettive, costituiscono titoli rilevanti ai fini dell'attribuzione dei posti riservati per l'accesso all'area superiore.";

CONSIDERATO che è intendimento di questa Azienda valorizzare le professionalità interne del ruolo amministrativo;

RITENUTO, pertanto, di procedere all'indizione di un Avviso di selezione interna, ai sensi dell'art. 22, comma 15 del D.Lgs. n. 75 del 25/05/2017 e ss.mm.ii., per copertura a tempo indeterminato di n. 3 posti di Assistente Amministrativo -

Categoria "C";

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.Lgs. n. 75/2017, 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;

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 23/02/2022;

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 Avviso di selezione interna, ai sensi dell'art. 22, comma 15 del D.Lgs. n. 75/2017 e ss.mm.ii., per la copertura a tempo indeterminato di n. 3 posti di Assistente Amministrativo - Categoria "C".
- Di approvare lo schema di bando, allegato alla presente deliberazione per formarne parte integrante e sostanziale, relativo al profilo suddetto.

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.

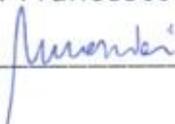
Visto il parere favorevole espresso dal Direttore Amministrativo e dal Direttore Sanitario.

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

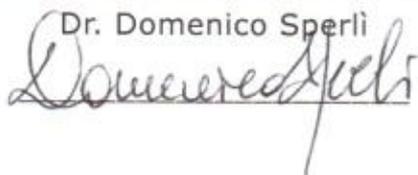


Il Direttore Sanitario
Dr. Giuseppe Panella



Il Commissario Straordinario

Dr. Domenico Sperli



UFFICIO AFFARI GENERALI
SEGRETERIA GENERALE

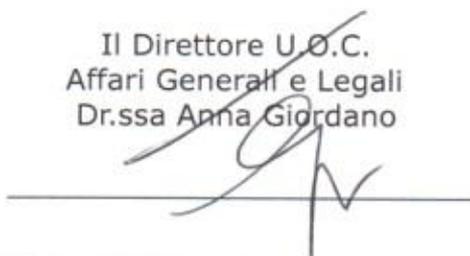
CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si certifica che la presente delibera è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo pretorio dell'Azienda in data 4 APR. 2022 con protocollo n. 060

Il Responsabile del procedimento

.....

Il Direttore U.O.C.
Affari Generali e Legali
Dr.ssa Anna Giordano



Allegato alla deliberazione

**AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO
DI N. 3 POSTI DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO – CATEGORIA “C”.**

In esecuzione della deliberazione n. _____ del _____ è indetto Avviso di selezione interna, ai sensi dell’art. 22, comma 15 del D.Lgs. n. 75/2017 e ss.mm.ii., per la copertura a tempo indeterminato di n. 3 posti di Assistente Amministrativo – Categoria “C”.

Il termine di presentazione delle domande scade il _____.

REQUISITI DI AMMISSIONE

Possono partecipare al presente Avviso che possiedono i seguenti requisiti:

- a) essere dipendenti dell’ASP di Crotona con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e con anzianità di servizio di almeno cinque anni in enti del S.S.N.;
- b) essere in possesso del seguente titolo di studio (richiesto anche per l’accesso dall’esterno):
 - diploma di istruzione secondaria di secondo grado.

- I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione al presente bando.

- L’Azienda disporrà, al momento dell’esame delle domande, il provvedimento di ammissione ovvero esclusione dalla selezione previa verifica dei requisiti prescritti.

L’elenco dei candidati ammessi/esclusi sarà pubblicato, unitamente al diario del colloquio, sul sito web aziendale “www.asp.crotone.it”, con valore di notifica agli interessati a tutti gli effetti di legge.

DOMANDA DI AMMISSIONE - TERMINE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE

La domanda di ammissione, redatta su carta semplice secondo l’allegato schema, corredata da un valido documento di identità e firmata dall’interessato, deve essere indirizzata all’Azienda Sanitaria Provinciale di Crotona, U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane e Formazione, viale Stazione/ang. via G. Di Vittorio, Centro Direzionale “Il Granaio” - 88900 Crotona e inviata a mezzo pec all’indirizzo “protocollo@pec.asp.crotone.it”, entro il termine perentorio del 30° giorno successivo a quello di pubblicazione del presente bando sul sito web aziendale “www.asp.crotone.it”, a pena di esclusione. 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 o indirizzate ad altre caselle di posta elettronica aziendali.

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, la mail/pec, il recapito telefonico;
- b) l'immunità da condanne penali, ovvero le eventuali condanne penali riportate, ovvero i procedimenti penali eventualmente pendenti a loro carico;
- c) il possesso dei requisiti richiesti dal bando;
- d) di essere dipendente dell'ASP di Crotone con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e con anzianità di servizio di almeno cinque anni in enti del S.S.N.;
- e) l'autorizzazione al trattamento dei dati personali, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii.;
- f) 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);
- g) l'eventuale superamento di precedenti procedure selettive.

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

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 del nuovo rapporto di lavoro, per la gestione dello stesso.

Alla domanda di partecipazione al bando i concorrenti devono allegare un curriculum formativo e professionale reso in forma di autocertificazione ai sensi del DPR n. 445/2000 e ss.mm.ii.

Deve altresì essere allegata una relazione attestante la quantità e la tipologia delle attività effettuate nell'ultimo triennio, validata dal Direttore UOC/Responsabile UOSD della struttura di appartenenza.

Le domande e gli eventuali documenti prodotti non sono soggetti all'imposta di bollo.

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.

COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice è così composta:

Presidente: Direttore U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane e Formazione;

Componenti: due dipendenti aziendali inquadrati nel profilo professionale di Assistente Amministrativo - categoria "C";

Segretario: dipendente amministrativo aziendale di categoria non inferiore alla "C".

PROVA SELETTIVA

La presente procedura selettiva prevede lo svolgimento di un colloquio volto ad accertare la capacità dei candidati di utilizzare e applicare nozioni teoriche per la soluzione di problemi specifici e casi concreti con specifico riferimento al profilo da ricoprire, nonché la conoscenza di elementi di legislazione sanitaria e organizzazione delle Aziende Sanitarie.

La valutazione positiva conseguita dal dipendente per almeno tre anni, l'attività svolta e i risultati conseguiti, nonché l'eventuale superamento di precedenti procedure selettive, costituiscono titoli rilevanti ai fini dell'attribuzione dei posti riservati per l'accesso alla categoria superiore.

Il diario e la sede del colloquio sarà comunicato a tutti i candidati, non meno di 10

giorni prima dell'inizio del medesimo, esclusivamente a mezzo pubblicazione sul sito web aziendale "www.asp.crotone.it".

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

VALUTAZIONE TITOLI E COLLOQUIO

La Commissione dispone, complessivamente, di **50 punti**, così ripartiti:

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

I punteggi massimi per la valutazione dei titoli sono i seguenti:

- a) titoli di carriera **punti 6**;
- b) valutazione individuale conseguita dal candidato nell'ultimo triennio **punti 6** (il punteggio sarà assegnato in misura proporzionale ai punti conseguiti dal candidato in sede di valutazione annuale);
- c) quantità e tipologia delle attività effettuate dal candidato **punti 10** (l'attività professionale svolta e i risultati conseguiti devono essere riferiti all'ultimo triennio);
- d) idoneità in concorsi pubblici **punti 2** (sono valutabili soltanto le idoneità riferite al medesimo profilo oggetto della selezione conseguite nell'ultimo triennio);
- e) attività formative e di aggiornamento **punti 6**, di cui:
 - eventi formativi **punti 2**
 - docenze **punti 2**
 - titoli accademici e di studio **punti 2** (non sono valutabili i titoli di studio costituenti requisito di ammissione).

Il superamento del colloquio è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno **14/20**.

NORME FINALI

I vincitori dell'Avviso saranno assegnati nelle sedi lavorative in base alle esigenze delle varie articolazioni aziendali.

Con la partecipazione all'Avviso gli aspiranti accettano 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 bando, per motivi di pubblico interesse o per cause di forza maggiore.

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO
DR. DOMENICO SPERLI'

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 _____,
dipendente dell'ASP di Crotone con rapporto di lavoro a tempo indeterminato dal
_____, inquadrato nel profilo professionale di
_____ - categoria _____,
chiede di partecipare alla selezione interna per la copertura a tempo indeterminato di
n. 3 posti di Assistente Amministrativo - Categoria "C".

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:

1. di essere in possesso dei requisiti di partecipazione al bando di selezione;
2. di avere anzianità di servizio di almeno cinque anni maturata in enti del S.S.N.;
3. di essere in possesso del seguente diploma di istruzione secondaria di secondo
grado: _____;
4. di aver superato precedentemente le seguenti procedure selettive:

_____;
5. 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 _____);
6. di accettare, avendone preso conoscenza, le norme e le condizioni del presente
bando;
7. di autorizzare l'Azienda al trattamento dei dati personali, ai sensi del D.Lgs. n.
196/2003 e s.m.i., per le finalità connesse all'espletamento della selezione;
8. che il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essergli fatta ogni
comunicazione relativa al presente bando è il seguente:

VIA _____, CAP _____, CITTA' _____,

TEL/CELL. _____, MAIL/PEC _____

DATA

FIRMA

Allegati:

- fotocopia documento d'identità in corso di validità
- curriculum professionale datato e firmato
- relazione attestante quantità e tipologia delle attività effettuate nell'ultimo triennio, validata dal Direttore UOC/Responsabile UOSD della struttura di appartenenza.