



SERVIZIO  
SANITARIO  
REGIONALE



AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE  
CROTONE



REGIONE CALABRIA

Dipartimento Tutela della Salute  
e Politiche Sanitarie

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE ff. N. 241 DEL  
~~02 NOV. 2020~~

Oggetto: Indizione n. 4 Avvisi Pubblici di mobilità volontaria, compartimentale e intercompartimentale, per titoli e colloquio, per copertura a tempo pieno e indeterminato di complessivi n. 7 posti di Collaboratore Amministrativo Professionale/Collaboratore Amministrativo Professionale Senior.

Il Direttore Generale ff., individuato con nota del Commissario ad Acta PdR avente protocollo n. 222875 del 07.07.2020, adotta la seguente deliberazione in merito all'argomento indicato in oggetto assistito dal Direttore del Dipartimento 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 Direttore Generale ff. 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, con nota prot. n. 41385 del 21/10/2020, il Direttore del Dipartimento Servizi Tecnico - Amministrativi ha rappresentato al Direttore Generale ff. le criticità organizzative esistenti presso numerose strutture aziendali dovute alla carenza di personale amministrativo qualificato creatasi a seguito del mancato reintegro del personale aziendale collocato in quiescenza, in particolare presso l'U.O.C. Provveditorato, Economato, Gestione Logistica, presso l'U.O.C. Gestione Risorse Economico - Finanziarie e presso l'U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane e Formazione nell'ambito dei Servizi "Gestione delle Pratiche Previdenziali" e "Contabilità del Personale", in cui prossimamente altro personale cesserà dal servizio;

CHE, con annotazione apposta a margine della suddetta nota, il Direttore Generale ff. ha autorizzato l'attivazione della relativa procedura di mobilità;

CHE a tal fine si rende necessaria la rimodulazione del Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale;

VISTO l'art. 30, comma 2 bis del D.Lvo n. 165/2001 e s.m.i. che testualmente recita: "2-bis. Le amministrazioni, prima di procedere all'espletamento di procedure concorsuali, finalizzate alla copertura di posti vacanti in organico, devono attivare le procedure di mobilità di cui al comma 1 ... omissis ...";

VISTO il comma 1 del citato articolo che testualmente si riporta: "1. Le amministrazioni possono ricoprire posti vacanti in organico mediante passaggio diretto di dipendenti di cui all'articolo 2, comma 2, appartenenti a una qualifica corrispondente e in servizio presso altre amministrazioni, che facciano domanda di trasferimento, previo assenso dell'amministrazione di appartenenza. Le amministrazioni, fissando preventivamente i requisiti e le competenze professionali richieste, pubblicano sul proprio sito istituzionale, per un periodo pari almeno a trenta giorni, un bando in cui sono indicati i posti che intendono ricoprire attraverso passaggio diretto di personale di altre amministrazioni, con indicazione dei requisiti da possedere .... omissis ....";

LETTO l'art. 52 del C.C.N.L. relativo al personale del Comparto Sanità - triennio 2016/2018 del 21/05/2018, il quale ribadisce che la mobilità volontaria tra Aziende ed Enti del comparto è disciplinata dall'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001;



RITENUTO pertanto di dover procedere all'indizione di n. 4 Avvisi Pubblici di mobilità volontaria, compartimentale e intercompartimentale, per titoli e colloquio, per la copertura a tempo pieno e indeterminato di complessivi n. 7 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., così suddivisi:

-Avviso di Mobilità per n. 1 Collaboratore Amm.vo per l'U.O.C. Gestione Tecnico - Patrimoniale,

-Avviso di Mobilità per n. 2 Collaboratori Amm.vi per l'U.O.C. Provveditorato, Economato, Gestione Logistica;

-Avviso di Mobilità per n. 2 Collaboratori Amm.vi per l'U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane e Formazione, di cui n. 1 per il Settore "Gestione delle Pratiche Previdenziali" e n. 1 per il Settore "Contabilità del Personale",

-Avviso di Mobilità per n. 2 Collaboratori Amm.vi per l'U.O.C. Gestione Risorse Economiche e Finanziarie, di cui n. 1 per il Settore "Bilanci" e n. 1 per il Settore "Ragioneria";

ATTESO che la relativa spesa rientra nei limiti previsti dal precitato Piano;

VISTE le leggi in materia;

#### PROPONE

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

Di procedere all'indizione di n. 4 Avvisi Pubblici di mobilità volontaria, compartimentale e intercompartimentale, per titoli e colloquio, per la copertura a tempo pieno e indeterminato di complessivi n. 7 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., così suddivisi:

-Avviso di Mobilità per n. 1 Collaboratore Amm.vo per l'U.O.C. Gestione Tecnico - Patrimoniale,

-Avviso di Mobilità per n. 2 Collaboratori Amm.vi per l'U.O.C. Provveditorato, Economato, Gestione Logistica,

-Avviso di Mobilità per n. 2 Collaboratori Amm.vi per l'U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane e Formazione, di cui n. 1 per il Settore "Gestione delle Pratiche Previdenziali" e n. 1 per il Settore "Contabilità del Personale",

-Avviso di Mobilità per n. 2 Collaboratori Amm.vi per l'U.O.C. Gestione Risorse Economiche e Finanziarie, di cui n. 1 per il Settore "Bilanci" e n. 1 per il Settore

"Ragioneria".

Di approvare gli allegati schemi di avviso che formano parte integrante e sostanziale del presente atto deliberativo.

Di demandare all'U.O.C. Affari Generali, Legali e Assicurativi il compito di trasmettere la presente deliberazione alla Struttura Commissariale per il Piano di Rientro e al Dipartimento regionale Tutela della Salute e Politiche Sanitarie.

Con il parere favorevole del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario ff.

IL DIRETTORE GENERALE FF.

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

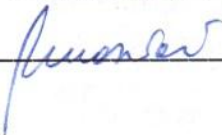
Visti i pareri favorevoli espressi dal Direttore Amministrativo e dal Direttore Sanitario ff.

Ritenuto di condividerne il contenuto.

DELIBERA

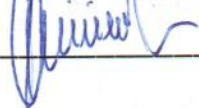
di approvare la superiore proposta che qui s'intende integralmente riportata e trascritta per come sopra formulata dal Direttore della struttura proponente.

Il Direttore Amministrativo  
Avv. Francesco Masciari



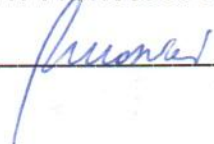
---

Il Direttore Sanitario ff.  
Dr. Pietro Luigi Brisinda



---

Il Direttore Generale ff.  
Avv. Francesco Masciari



---



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 02 NOV. 2020 con protocollo n.

154

Il Responsabile del procedimento

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

COLL. AMM.VO PROF.

Rag. Francesco SORVILLO

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



Dipartimento Tutela della Salute  
e Politiche Sanitarie

AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE  
CROTONE



REGIONE CALABRIA

**AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' VOLONTARIA, COMPARTIMENTALE E INTERCOMPARTIMENTALE, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE/COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE SENIOR, PER L'U.O.C. GESTIONE TECNICO - PATRIMONIALE.**

In esecuzione della deliberazione n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ 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. 1 posto 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 Tecnico - Patrimoniale, afferente al Dipartimento Servizi Tecnico - Amministrativi.

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

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

Il termine di presentazione delle domande scade il \_\_\_\_\_.

#### 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 nell'ufficio Gestione Tecnico - Patrimoniale;
- 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 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 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.

E' dichiarato vincitore il primo candidato collocato nella graduatoria di merito.

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

#### ADEMPIMENTI DEL VINCITORE

L'assunzione del vincitore 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 Crotona, 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**

=====



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. 1 posto di  
Collaboratore Amministrativo Professionale - Categoria D/Collaboratore  
Amministrativo Professionale Senior - Categoria DS, per l'U.O.C. Gestione Tecnico -  
Patrimoniale, 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 nell'ufficio Gestione Tecnico - Patrimoniale;
- 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 nell'ufficio Gestione Tecnico - Patrimoniale;
- altro.....





SERVIZIO  
SANITARIO  
REGIONALE



AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE

CROTONE



REGIONE CALABRIA

Dipartimento Tutela della Salute  
e Politiche Sanitarie

**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. PROVVEDITORATO, ECONOMATO, GESTIONE LOGISTICA.**

In esecuzione della deliberazione n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ 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. Provveditorato, Economato, Gestione Logistica, afferente al Dipartimento Servizi Tecnico - Amministrativi.

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

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

Il termine di presentazione delle domande scade il \_\_\_\_\_.

#### 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 nell'ufficio Provveditorato, Economato, Gestione Logistica;
- 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 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 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 Crotona, 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



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. Provveditorato,  
Economato, Gestione Logistica, 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 nell'ufficio Provveditorato, Economato, Gestione Logistica;
- 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 nell'ufficio Provveditorato, Economato, Gestione Logistica;
- altro.....



**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. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ 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. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_;

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

Il termine di presentazione delle domande scade il \_\_\_\_\_.

#### 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 Crotona, 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

=====



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.....





**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 RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE.**

In esecuzione della deliberazione n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ 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 Risorse Economiche e Finanziarie, afferente al Dipartimento Servizi Tecnico - Amministrativi, nei seguenti Settori:

- n. 1 Collaboratore Amm.vo nel Settore "Bilanci";
- n. 1 Collaboratore Amm.vo nel Settore "Ragioneria".

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

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

Il termine di presentazione delle domande scade il \_\_\_\_\_.

#### 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 Bilanci o nel settore Ragioneria, nell'ambito dell'ufficio Gestione Risorse Economiche e Finanziarie;
- 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 Crotona, 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

=====



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 Risorse Economiche e Finanziarie, 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 Bilanci o nel settore Ragioneria, nell'ambito dell'ufficio Gestione Risorse Economiche e Finanziarie;
- 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 Bilanci o nel settore Ragioneria, nell'ambito dell'ufficio Gestione Risorse Economiche e Finanziarie;
- altro.....