



Dipartimento Tutela della Salute
e Politiche Sanitarie

AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE
CROTONE



REGIONE CALABRIA

DELIBERA DEL DIRETTORE GENERALE

Deliberazione n. 102

del 08 MAR. 2018 **ORIGINALE**

OGGETTO: Indizione e approvazione bando concorso pubblico, per titoli ed esami, per copertura a tempo indeterminato di n. 2 posti di Dirigente Amministrativo; di cui n. 1 riservato al personale interno ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. n. 150/2009. - Contestuale indizione e approvazione bando avviso pubblico di mobilità volontaria, regionale e interregionale, tra Aziende ed Enti del Servizio Sanitario Nazionale, per titoli e colloquio, per copertura a tempo indeterminato di n. 1 posto di Dirigente Amministrativo, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001.

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

Data di presentazione della proposta

In data 08 MAR. 2018, nei locali della Sede Legale dell'ASP in via Mario Nicoletta Crotone, il Direttore Generale, Dott. Sergio ARENA, adotta la seguente delibera sulla base della proposta di seguito riportata.

Il Direttore del Dipartimento Servizi Tecnico-Amministrativi e dell'U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane e Formazione, Dott. Francesco Saverio LORIA, su conforme proposta nonché sulla base della espressa dichiarazione di regolarità, legittimità e conformità dell'atto alla normativa vigente, resa dal responsabile del procedimento designato

PREMESSO

CHE con D.C.A. (Decreto del Commissario ad Acta per l'attuazione del Piano di Rientro dai disavanzi del S.S.R. calabrese) n. 32 del 26/01/2018, questa Azienda Sanitaria è stata autorizzata al reclutamento a tempo indeterminato di n. 2 Dirigenti Amministrativi;

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

VISTO il Decreto del Commissario ad Acta per l'attuazione del Piano di Rientro dai disavanzi del S.S.R. calabrese n. 2 del 26.03.2015, rettificato e integrato con D.C.A. n. 107 del 20.10.2015, secondo cui prima dell'attivazione delle procedure di reclutamento ordinario è necessario l'esperimento delle procedure di mobilità ex art. 30, comma 2 bis del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., previa autorizzazione commissariale;

CONSIDERATO pertanto che prima di procedere all'espletamento della procedura concorsuale, l'Azienda dovrà esperire le procedure di mobilità di cui al citato art. 30, che non riguarderanno comunque il posto riservato al personale interno;

RITENUTO di dover prendere atto del D.C.A. n. 32 del 26/01/2018 e, per l'effetto, di procedere all'indizione di un bando di concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 2 posti di Dirigente Amministrativo, di cui n. 1 riservato al personale interno ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. n. 150/2009 e, contestualmente, di un avviso pubblico di mobilità volontaria, regionale e interregionale, tra Aziende ed Enti del Servizio Sanitario Nazionale, per titoli e colloquio, per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 posto di Dirigente Amministrativo, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;

STABILITO che in caso di carenza di valide domande di partecipazione o di candidati idonei relativi all'avviso di mobilità, il posto verrà coperto mediante il pubblico concorso di cui sopra;

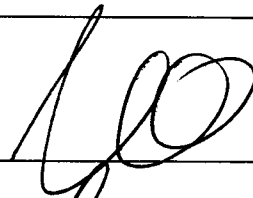
ATTESO che la relativa spesa rientra nei limiti previsti dalle vigenti disposizioni normative;

VISTE le leggi in materia;

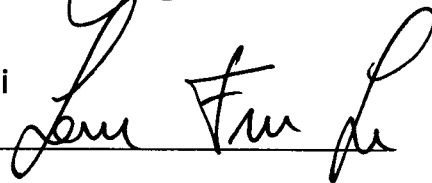
PROPONE

- Di prendere atto del D.C.A. n. 32 del 26/01/2018 e, per l'effetto, di procedere all'indizione di un bando di concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 2 posti di Dirigente Amministrativo, di cui n. 1 riservato al personale interno ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. n. 150/2009 e s.m.i. e, contestualmente, di un avviso pubblico di mobilità volontaria, regionale e interregionale, tra Aziende ed Enti del Servizio Sanitario Nazionale, per titoli e colloquio, per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 1 posto di Dirigente Amministrativo, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;
- Di approvare gli allegati schemi di bando che formano parte integrante e sostanziale del presente atto deliberativo.
- Di stabilire che in caso di carenza di valide domande di partecipazione o di candidati idonei relativi all'avviso di mobilità, il posto verrà coperto mediante il pubblico concorso di cui sopra.
- Di dare mandato all'UOC Affari Generali, Legali e Assicurativi il compito di trasmettere la presente deliberazione all'UOC Gestione e Sviluppo Risorse Umane e Formazione per gli adempimenti di competenza nonché alla Struttura Commissariale per il Piano di Rientro e al Dipartimento regionale Tutela della Salute e Politiche Sanitarie.

Il Responsabile del Procedimento
Dirigente Responsabile U.O. Stato Giuridico
Dott. Massimo OLIVERIO



Il Direttore Dipartimento Servizi Tecnico-Amm.vi
Dott. Francesco Saverio LORIA



Con il parere favorevole del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario
IL DIRETTORE GENERALE

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

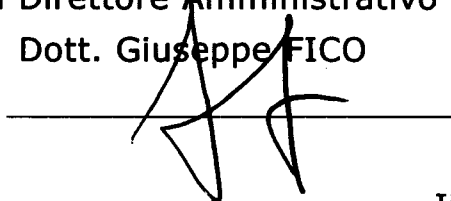
Visti i pareri favorevoli espressi dal Direttore Amministrativo e dal Direttore Sanitario.

Ritenuto di condividerne il contenuto.

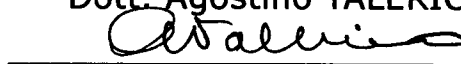
DELIBERA

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

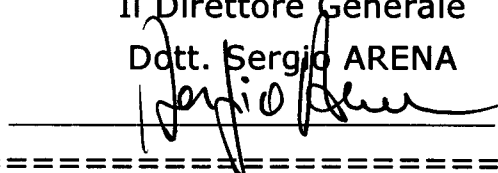
Il Direttore Amministrativo
Dott. Giuseppe FICO



Il Direttore Sanitario
Dott. Agostino TALERICO



Il Direttore Generale
Dott. Sergio ARENA



=====

U.O.C. AFFARI GENERALI, LEGALI E ASSICURATIVI
CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente Delibera è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio dell'Azienda in data 08 MAR. 2018 con protocollo della U.O. Segreteria Generale n. 033 e ivi rimarrà per un periodo di dieci giorni.

Il Responsabile del procedimento

Il Direttore U.O.C. Affari
Generali, Legali e Assicurativi
D.ssa Anna Giordano



Allegato n. 1 alla delibera

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO DI N. 2 POSTI DI DIRIGENTE AMMINISTRATIVO, DI CUI N. 1 RISERVATO AL PERSONALE INTERNO AI SENSI DELL'ART. 24 DEL D.LGS. N. 150/2009.

In esecuzione della deliberazione n. _____ del _____ è indetto Concorso Pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 2 posti di Dirigente Amministrativo, di cui n. 1 riservato al personale interno ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. n. 150/2009 e s.m.i.

L'Azienda, prima di procedere all'espletamento della procedura concorsuale, dovrà esperire le procedure di mobilità di cui all'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, che non riguarderanno comunque il posto riservato al personale interno.

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

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

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

Il termine di presentazione delle domande scade il _____.

REQUISITI DI AMMISSIONE

REQUISITI GENERALI

Possono partecipare al concorso coloro che possiedono i seguenti requisiti:

a) cittadinanza italiana o di stato membro dell'Unione Europea; oppure cittadinanza extracomunitaria, nei limiti di cui all'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;

b) idoneità fisica all'impiego: l'accertamento della idoneità fisica all'impiego sarà effettuata a cura dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Crotone, prima della immissione in servizio. E' dispensato dalla visita medica il personale dipendente da pubbliche amministrazioni ed il personale dipendente dagli istituti, ospedali ed enti di cui agli artt. 25 e 26, comma 1 del D.P.R. n. 761/1979 e s.m.i.;

REQUISITI SPECIFICI

I requisiti specifici di ammissione al concorso sono i seguenti:

a) diploma di laurea specialistica o magistrale ovvero diploma di laurea secondo il previgente ordinamento universitario in giurisprudenza o in scienze politiche o in

economia e commercio o altra laurea equipollente. La dichiarazione del possesso del titolo equipollente a quello richiesto deve riportare, a pena di esclusione, anche gli estremi della norma che stabilisce l'equipollenza;

b) anzianità di servizio effettivo di almeno cinque anni corrispondente alla medesima professionalità prestato in enti del Servizio sanitario nazionale nella categoria "D" o "D Super" (ex posizione funzionale di livello settimo, ottavo e ottavo bis), ovvero qualifiche funzionali di settimo, ottavo e nono livello di altre pubbliche amministrazioni.

- Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo nonché coloro che siano stati dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

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

- L'Azienda disporrà, al momento dell'esame delle domande, il provvedimento di esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.

DOMANDA DI AMMISSIONE - TERMINE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE

La domanda di ammissione, redatta su carta semplice e firmata in originale 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, per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - IV serie speciale Concorsi ed Esami. 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.

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 posto 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 aspiranti dovranno indicare, sotto la loro personale responsabilità, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000:

- 1) il cognome e il nome, la data ed il luogo di nascita, la residenza, il codice fiscale;

- 2) il possesso della cittadinanza italiana (o comunitaria o extracomunitaria);
- 3) il comune nelle cui liste elettorali sono iscritti ovvero i motivi della loro non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- 4) i titoli di studio posseduti;
- 5) l'immunità da condanne penali, ovvero le eventuali condanne penali riportate, ovvero i procedimenti penali eventualmente pendenti a loro carico;
- 6) la posizione nei riguardi degli obblighi militari (limitatamente ai candidati italiani di sesso maschile nati anteriormente al 01.01.1986, ai sensi dell'art. 1 L. 226/2004);
- 7) i servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le eventuali cause di cessazione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- 8) il possesso di eventuali titoli di preferenza, in caso di parità di punteggio, di cui all'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i.;
- 9) l'eventuale diritto a beneficiare della riserva prevista dal presente bando;
- 10) l'autorizzazione al trattamento dei dati personali, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i.;
- 11) di non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni e di non essere stati dichiarati decaduti da altro impiego statale per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- 12) 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 al punto 1).

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

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.

La mancanza della firma in calce alla domanda comporta l'esclusione dal concorso. 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, né per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

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

Per quanto attiene la produzione dei documenti attestanti il possesso dei titoli utili ai fini della formulazione della graduatoria, gli stessi potranno essere sostituiti, in applicazione del D.P.R. 28 Dicembre 2000 n. 445, da autocertificazione attestante in modo chiaro ed inequivocabile dati ed esposizioni per la relativa valutazione di merito. In mancanza non verranno valutati.

In riferimento alla documentazione da allegare alla domanda, si fa presente che ai sensi dell'art. 15, comma 1 della L. n. 183/2011, che prevede la decertificazione dei rapporti tra privati e pubbliche amministrazioni, non possono essere accettate le certificazioni rilasciate dalle PP.AA. in ordine a stati, qualità personali e fatti elencati all'art. 46 del DPR n. 445/2000 o di cui l'interessato abbia diretta conoscenza (art. 47 del DPR n. 445/2000), pertanto tali certificati sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni sostitutive di certificazione o dell'atto di notorietà.

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

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa.

Non è ammessa la produzione di titoli e documenti dopo il termine fissato per la presentazione delle domande.

Si rende noto che la documentazione presentata potrà essere ritirata personalmente o da un incaricato munito di delega almeno dopo 120 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione di esito del presente avviso.

COMMISSIONE ESAMINATRICE

A norma dell'art. 25 del D.P.R. n. 483/1997, il Direttore Generale nomina la Commissione Esaminatrice dopo la scadenza del presente bando, secondo i criteri di cui all'art. 71 del citato decreto.

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.

SVOLGIMENTO DELLE PROVE DI ESAME

Il diario e la sede delle prove scritte sarà comunicato ai singoli candidati, con raccomandata con avviso di ricevimento, non meno di quindici giorni prima dell'inizio delle prove medesime.

In caso di numero elevato di candidati, il diario sarà pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - 4^a serie speciale "Concorsi ed Esami" o sul sito web aziendale "www.asp.crotone.it", non meno di quindici giorni prima dell'inizio delle prove medesime.

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

L'avviso per la presentazione alla prova pratica e orale sarà dato ai singoli candidati almeno 20 giorni prima di quello in cui essi debbono sostenerla, tramite pubblicazione sul citato sito web.

Al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale sarà affisso nella sede degli esami l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati.

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

Le prove d'esame sono le seguenti:

- prova scritta: su argomenti di diritto amministrativo o costituzionale o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica nelle suddette materie;
- prova teorico pratica: predisposizione di atti o provvedimenti riguardanti l'attività del servizio;
- prova orale: vertente sulle materie oggetto della prova scritta nonché sulle seguenti materie: diritto civile, contabilità di Stato, leggi e regolamenti concernenti il settore sanitario, elementi di diritto del lavoro e di legislazione sociale, elementi di economia politica e scienze delle finanze, elementi di diritto penale.

Nell'ambito della prova orale è inoltre accertata, attraverso la lettura e la traduzione di testi, la conoscenza della lingua inglese nonché la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

VOTAZIONE COMPLESSIVA

La votazione complessiva è determinata sommando il voto conseguito nella valutazione dei titoli al voto complessivo riportato nelle prove d'esame, costituito dalla somma dei voti conseguiti nelle prove: scritta, pratica ed orale.

VALUTAZIONE TITOLI E PROVE DI ESAME

I titoli e le prove d'esame saranno valutati dall'apposita Commissione Esaminatrice, ai sensi dell'art. 73 del D.P.R. n. 483/1997, con i criteri appresso specificati:

La Commissione dispone, complessivamente, di 100 punti, così ripartiti:

- a) 20 punti per i titoli;
- b) 80 punti per le prove d'esame.

I punti per le prove d'esame sono così ripartiti:

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

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

- a) titoli di carriera punti 10
- b) titoli accademici e di studio punti 3
- c) pubblicazioni e titoli scientifici punti 3
- d) curriculum formativo e professionale punti 4.

L'ammissione alla prova pratica è subordinata al raggiungimento nella prova scritta di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30.

L'ammissione alla prova orale è subordinata al raggiungimento nella prova pratica di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30.

Il superamento della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 14/20.

Per la valutazione dei titoli, ai quali può essere attribuito un punteggio fino ad un terzo di quello complessivo, si applicano i criteri e le norme generali previste dagli artt. 11, 20, 21, 22, 23 e 73 del DPR n. 483/1997.

GRADUATORIA

La Commissione formula la graduatoria di merito dei candidati che hanno conseguito in ciascuna delle prove di esame la prevista valutazione di sufficienza e la trasmette agli uffici amministrativi dell'Azienda.

Il Direttore Generale approva gli atti del concorso 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, tenuto conto della riserva prevista e 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 il candidato 1° collocato nella relativa graduatoria di merito nonché il 1° classificato tra i riservatari.

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

La sua efficacia perdura per un periodo di 3 anni dalla data di pubblicazione per eventuali coperture di posti per i quali il concorso è stato bandito e che successivamente ed entro tale data dovessero rendersi disponibili.

ADEMPIMENTI DEI VINCITORI

I candidati vincitori, ai fini della stipula del contratto individuale di lavoro, saranno invitati dall'Azienda, con comunicazione a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, a presentarsi presso il competente Ufficio entro trenta giorni dalla data di ricezione della suddetta comunicazione, previa produzione dei documenti di rito o dichiarazione sostitutiva degli stessi, a pena di decadenza.

Scaduto inutilmente il termine assegnato per la presentazione della documentazione, l'Azienda comunicherà di non dar luogo alla stipulazione del contratto.

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

Verificata la sussistenza dei requisiti, l'Azienda procederà alla stipula del contratto secondo la disciplina prevista dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per l'Area della Dirigenza Amministrativa del S.S.N.

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

Ai candidati assunti sarà attribuito il trattamento economico previsto dal vigente C.C.N.L.

I vincitori del concorso verranno sottoposti ad un periodo di prova della durata di mesi sei.

Decorso tale periodo, senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto da una delle parti, il dipendente si intende confermato in servizio.

NORME FINALI

Il presente concorso è disciplinato dalle norme di cui al D.Lgs. 30.12.1992 n. 502 e s.m.i., D.P.R. 09.05.1994 n. 487 e s.m.i., D.P.R. 10.12.1997 n. 483 e s.m.i., D.Lgs. 30.03.2001 n. 165 e s.m.i., D.Lgs. 27.10.2009 n. 150 e s.m.i., D.P.R. 28.12.2000 n. 445 e s.m.i.

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

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. 0962/924980 - 0962/924846, 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 Dipartimento Servizi Tecnico-Amm.vi
Dr. Francesco Saverio LORIA

Il Direttore Amministrativo
Dr. Giuseppe FICO

Il Direttore Generale
Dr. Sergio ARENA

=====

Allegato: fac-simile di domanda

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

Il sottoscritto _____, nato a _____, il _____, e residente a _____ in Via _____, codice fiscale _____, chiede di partecipare al concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato di n. 2 posti di Dirigente Amministrativo, di cui n. 1 riservato al personale interno ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. n. 150/2009 e s.m.i., giusta pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - parte IV Concorsi ed Esami 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 iscritto nelle liste elettorali del comune di _____;
- di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti a proprio carico;
- di essere in possesso del diploma di laurea in _____ rilasciata dall'Università di _____;
- 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 accettare, avendone preso conoscenza, le norme e le condizioni del presente bando;
- di essere in possesso dei seguenti titoli che danno diritto a preferenza e/o precedenza alla nomina a parità di punteggio: _____;
- di essere in possesso del seguente requisito che dà diritto alla riserva prevista dal bando: _____;
- 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 del concorso;
- che il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetti, 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
- altro

Allegato n. 2 alla delibera

**AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' VOLONTARIA, REGIONALE E INTERREGIONALE,
TRA AZIENDE ED ENTI DEL SSN, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER COPERTURA A
TEMPO INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI DIRIGENTE AMMINISTRATIVO.**

In esecuzione della deliberazione n. _____ del _____ è indetto Avviso Pubblico di mobilità volontaria, regionale e interregionale, tra Aziende ed Enti del Servizio Sanitario Nazionale, per titoli e colloquio, per la copertura a tempo indeterminato e a tempo pieno di n. 1 posto di Dirigente Amministrativo, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

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

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

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

Il termine di presentazione delle domande scade il _____.

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 di pubblica amministrazione, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno;
- Essere inquadrato nel profilo professionale di Dirigente Amministrativo;
- Essere in possesso del diploma di laurea specialistica o magistrale ovvero diploma di laurea secondo il previgente ordinamento universitario in giurisprudenza o in scienze politiche o in economia e commercio o altra laurea equipollente. La dichiarazione del possesso del titolo equipollente a quello richiesto deve riportare, a pena di esclusione, anche gli estremi della norma che stabilisce l'equipollenza;
- 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 o, in caso di carenza verificata all'atto del trasferimento, la decadenza dal relativo diritto.

DOMANDA DI AMMISSIONE – MODALITA' DI PRESENTAZIONE

Per essere ammessi a partecipare al bando gli interessati dovranno presentare domanda, redatta su carta semplice e firmata in originale, a pena di esclusione, compilata in conformità al facsimile in calce, nella quale si dovrà attestare, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, il possesso dei requisiti generali e specifici previsti. Le domande, indirizzate all'ASP di Crotone – CAP 88900 – U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane e Formazione, Centro Direzionale "il Granaio", Viale Stazione/Angolo Via G. Di Vittorio, dovranno pervenire perentoriamente entro il 30° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando, per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - IV serie speciale Concorsi ed Esami; qualora detto giorno sia sabato o festivo, il termine di scadenza è prorogato al primo giorno successivo non festivo. Le domande possono essere presentate direttamente all'Ufficio Protocollo Aziendale, entro e non oltre le ore 13,00, ovvero a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento. 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. L'oggetto della PEC dovrà indicare cognome e nome del candidato e l'indicazione del bando al quale si chiede di partecipare. Gli allegati alla PEC dovranno essere in formato PDF.

Il bando verrà pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito aziendale "www.asp.crotone.it". 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 spedite con raccomandata A.R. fa fede il timbro postale.

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.

Nella domanda gli interessati dovranno indicare sotto la propria responsabilità, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000:

- c) il cognome, nome, data di nascita, luogo di nascita, residenza e codice fiscale;
- d) il possesso della cittadinanza italiana (o equivalente);
- e) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della mancata iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
- f) le eventuali condanne penali riportate ovvero di non aver riportato condanne penali;
- g) il possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione;
- h) i servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;

- i) il possesso di eventuali titoli di preferenza, di cui all'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i.;
- j) l'autorizzazione al trattamento dei dati personali, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i.;
- k) 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.

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.

La mancanza della firma, in originale, in calce alla domanda comporta l'esclusione dal bando.

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.

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.

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. 483/1997; la Commissione dispone complessivamente di 50 punti così ripartiti:

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

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

- a) titoli di carriera: punti 15
- 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 14/20.

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 candidato collocato al 1° posto nella graduatoria di merito. La graduatoria di merito è approvata con provvedimento del Direttore Generale ed è immediatamente efficace.

In caso di mancanza di valide domande o di carenza di candidati idonei, il posto in questione sarà coperto tramite il concorso pubblico bandito contestualmente all'Avviso de quo.

ADEMPIMENTI DEL VINCITORE

Il candidato vincitore del presente Avviso, al fine della stipula del contratto individuale di lavoro, sarà invitato a produrre entro il termine indicato nella relativa comunicazione, a pena di decadenza dalla nomina, i documenti comprovanti il possesso dei requisiti richiesti salve le disposizioni vigenti in materia di dichiarazioni sostitutive, nonché il nulla osta alla mobilità da parte dell'Ente di appartenenza.

Scaduto inutilmente il termine assegnato per la presentazione della documentazione, l'Azienda comunicherà di non dar luogo alla stipula del contratto individuale di lavoro.

Al vincitore viene attribuito il trattamento economico e normativo previsto dal vigente CCNL per l'Area della Dirigenza Amministrativa del S.S.N.

NORME FINALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente Avviso si fa riferimento alla normativa di cui al D.P.R. n. 483/1997, al vigente C.C.N.L. Area Dirigenza Amministrativa, all'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., ai Decreti del Commissario ad Acta per l'attuazione del Piano di Rientro n. 2/2015 e n. 107/2015, nonché alle altre norme in materia.

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

Per eventuali informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi all'U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane e Formazione - Centro Direzionale "Il Granaio" - Viale Stazione/angolo via G. Di Vittorio - 88900 Crotone, tel. n. 0962/924980 - 0962/924846, 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 Dipartimento Servizi Tecnico-Amm.vi
Dr. Francesco Saverio LORIA

Il Direttore Amministrativo
Dr. Giuseppe FICO

Il Direttore Generale
Dr. Sergio ARENA

=====

Allegato: fac-simile di domanda

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

Il sottoscritto _____, nato a _____, il _____,
e residente a _____ in Via _____,
codice fiscale _____, chiede di partecipare all'avviso
pubblico di mobilità volontaria, regionale e interregionale, tra Aziende ed Enti del
Servizio Sanitario Nazionale, per titoli e colloquio, per la copertura a tempo
indeterminato di n. 1 posto di Dirigente Amministrativo, giusta pubblicazione, per
estratto, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - IV Serie Speciale
Concorsi ed Esami 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 dipendente a tempo pieno e indeterminato con il profilo di
Dirigente Amministrativo presso _____;
- 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 in possesso del diploma di laurea in _____,
rilasciato da _____;
- di essere iscritto nelle liste elettorali del comune di
_____;
- di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali
pendenti a proprio carico;
- 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
- altro.....