

SERVIZIO PERSONALE E SVILUPPO ORGANIZZATIVO

Protocollo n. 10045

Legnago, 22/02/2011

**CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI,
PER LA COPERTURA DI N. 5 POSTI DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO (CAT. C)**

Pubblicato sul Bollettino Ufficiale Regione Veneto n° 22 del 18/03/2011

Pubblicato per estratto sulla G.U. della Repubblica Italiana n° 32 del 22/04/2011

SCADENZA: 23/05/2011

In esecuzione della deliberazione del Direttore Generale n° 124 del 17/02/2011, è indetto il presente concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di

**n° 5 posti di
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI (CAT. C)**

I vincitori del concorso saranno destinati, come sede di prima assegnazione, all'Ospedale Riabilitativo "Chiarenzi" di Zevio

L'AMMINISTRAZIONE PROCEDERA' ALL'ASSUNZIONE DEI VINCITORI COMPATIBILMENTE CON LE VIGENTI NORMATIVE NAZIONALI DI FINANZA PUBBLICA E LE CONSEGUENTI DISPOSIZIONI REGIONALI IN MATERIA DI ASSUNZIONI DI PERSONALE E COMPATIBILMENTE CON I PROVVEDIMENTI REGIONALI DESTINATI A DARE EFFETTIVO ASSETTO ORGANIZZATIVO E GESTIONALE ALL'OSPEDALE RIABILITATIVO "CHIARENZI" DI ZEVIO

Al predetto profilo è attribuito il trattamento giuridico ed economico previsto dalle disposizioni legislative nonché dal vigente C.C.N.L. per il personale del Comparto Sanità e dai relativi accordi sindacali per il personale dipendente delle Unità Sanitarie Locali.

Il concorso pubblico è disciplinato dal D.P.R. 220/2001 (Regolamento recante disciplina concorsuale del personale non dirigenziale del S.S.N.).

Come previsto dall'art. 7, comma 1, del D.LGS 165/2001 vengono garantite parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro.

E' fatta salva la percentuale da riservare agli appartenenti alle categorie di cui alla Legge n° 68/99. Inoltre, ai sensi del D.Lgs. 215/01, art. 18, comma 6 e 7 e dell'art. 26 quale integrato dall'art. 11 del D.Lgs. 236/03, è prevista la riserva di posti per i volontari delle Forze Armate .

Al fine dell'ammissione al concorso, gli aspiranti devono essere in possesso dei sottoelencati requisiti, secondo quanto disposto dal D.P.R. 220/2001:

REQUISITI PER L'AMMISSIONE

- a) Cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione europea.
- b) Idoneità fisica all'impiego senza alcuna limitazione specifica per la funzione richiesta dal posto in oggetto. L'accertamento dell'idoneità, con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette, è effettuato dall'Azienda U.L.S.S. 21 di Legnago prima dell'immissione in servizio.
- c) Diploma di istruzione secondaria di secondo grado.

Non possono partecipare al concorso coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni ovvero licenziati a decorrere dalla data di entrata in vigore del primo contratto collettivo.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione.

DOMANDE DI PARTECIPAZIONE

Per l'ammissione al concorso gli aspiranti devono presentare domanda redatta in carta semplice secondo lo schema esemplificativo allegato, sottoscriverla e indirizzarla al Direttore Generale dell'Azienda U.L.S.S. 21 di Legnago - via Gianella n. 1 - 37045 Legnago (VR).

Le domande devono pervenire all'Ufficio Protocollo dell'Azienda U.L.S.S. 21 di Legnago **entro e non oltre il termine del 23/05/2011** (trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - 4^a Serie speciale). Qualora detto giorno coincida con un giorno festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio; l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

Le domande devono essere presentate esclusivamente con una delle seguenti modalità:

- consegnate a mano all'Ufficio Protocollo dell'Azienda U.L.S.S. 21 di Legnago;
- spedite a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento; in tal caso la data di spedizione è comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale accettante.

Si informa che l'Ufficio Protocollo dell'Azienda U.L.S.S. 21 di Legnago è aperto dal lunedì al giovedì dalle ore 9,00 alle ore 13,00 e dalle ore 14,00 alle 15,30 ed il venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00; il sabato è chiuso.

L'Azienda U.L.S.S. 21 di Legnago declina ogni responsabilità per eventuale smarrimento della domanda o dei documenti spediti a mezzo servizio postale nonché per la dispersione di comunicazioni dipendenti dalla inesatta indicazione del recapito da parte del candidato o per la mancata oppure tardiva comunicazione di cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda o per eventuali disguidi postali non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa.

Nella domanda gli aspiranti devono indicare sotto la propria responsabilità e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

- il cognome e il nome;
- la data, il luogo di nascita e la residenza;
- il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
- il possesso dell'idoneità fisica all'impiego senza alcuna limitazione specifica per la funzione richiesta dal posto in oggetto;
- il Comune nelle cui liste elettorali sono iscritti, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- le eventuali condanne penali riportate, ovvero di non aver riportato condanne penali, nonché eventuali procedimenti penali pendenti;
- la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- i titoli di studio posseduti con l'indicazione della data, della sede e della denominazione completa dell'Istituto o degli Istituti in cui i titoli stessi sono stati conseguiti;
- i servizi prestati come dipendente presso pubbliche amministrazioni e le eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- i titoli che danno diritto alla riserva di posti ovvero alla precedenza e/o preferenza in caso di parità di punteggio (L. 12.03.1999, n. 68 e art. 5 D.P.R. n. 487/94; art. 3, comma 7 della L. 127/97 come integrato dall'art. 2, comma 9 della L. 191/98, art. 18 del D.lgs. n. 215/2001);
- la conoscenza di una delle seguenti lingue straniere: INGLESE o FRANCESE o TEDESCO. Nel caso in cui il candidato non indichi nella domanda alcuna preferenza, la Commissione esaminatrice verificherà, a propria discrezione, la conoscenza, da parte del candidato stesso, di una qualsiasi delle lingue straniere sopradette;
- di non essere stato dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per aver conseguito lo stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- la specificazione, ove ne ricorra la fattispecie, di essere beneficiario della Legge n° 104/1992 e l'indicazione, qualora indispensabile, dell'ausilio eventualmente necessario per l'espletamento delle prove d'esame in relazione al proprio handicap e della eventuale necessità di tempi aggiuntivi;
- il domicilio presso il quale, a qualsiasi effetto, deve essere fatta ogni necessaria comunicazione e il recapito telefonico (in caso di mancata indicazione del domicilio vale, ad ogni effetto, la residenza indicata). Il candidato deve comunicare, con nota datata e sottoscritta, le eventuali successive variazioni di indirizzo e/o recapito.

- Ø di accettare tutte le indicazioni contenute nel bando e di dare il proprio consenso al trattamento dei dati personali, compresi i dati sensibili, al fine della gestione della presente procedura, ai sensi del D.Lgs. 196/03;
- Ø la conformità all'originale, ai sensi dell'art. 19 del D.P.R. n° 445/2000, della documentazione unita a corredo della domanda. Oltre alla dichiarazione di conformità all'originale, deve essere allegata copia di un documento di identità valido.

La domanda deve essere scritta con caratteri chiari e leggibili. La firma in calce alla domanda, ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n° 445/2000, non deve essere autenticata.

L'omissione nella domanda anche di una sola dichiarazione relativa ai requisiti richiesti, non altrimenti rilevabili, determina l'esclusione dal concorso.

La mancata sottoscrizione della domanda costituisce motivo di esclusione dal concorso.

Ai candidati che non risulteranno in possesso dei requisiti previsti per l'ammissione al presente concorso sarà comunicata l'esclusione dallo stesso.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

I concorrenti devono allegare alla domanda di ammissione:

- la documentazione comprovante il possesso dei requisiti specifici per la partecipazione al concorso;
- tutte le certificazioni relative ai titoli che si ritenga opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria (stati di servizio, pubblicazioni, partecipazione a corsi, congressi, convegni, seminari, attività di docenza, ...);
- curriculum formativo e professionale debitamente documentato o autocertificato, redatto in carta semplice, datato e firmato dal candidato;
- un elenco in carta semplice dei documenti presentati;
- ricevuta comprovante l'avvenuto versamento della **tassa di concorso, non rimborsabile, di Euro 10,33-** (dieci Euro e 33 Centesimi) da versare sul conto corrente postale n° 12317376 intestato a Az. U.L.S.S. n° 21 - Servizio di Tesoreria – 37045 Legnago (VR), precisando la causale del versamento;

I titoli possono essere prodotti in originale o in copia autenticata nei modi di legge. Ai sensi del D.P.R. n° 445/2000, si fa presente che il candidato potrà comprovare con dichiarazioni, anche contestuali all'istanza, sottoscritte dallo stesso e prodotte in sostituzione delle normali certificazioni, il possesso dei requisiti generali e specifici richiesti, nonché i titoli che intende produrre e che saranno oggetto di valutazione da parte della commissione. **Nel caso in cui il candidato si avvalga delle dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà, ai sensi dell'art. 47 del succitato D.P.R. n° 445/2000, deve allegare la fotocopia di un documento di identità valido.**

Nelle certificazioni relative ai servizi devono essere indicati i profili funzionali e le date iniziali e terminali dei relativi periodi di attività. Le attestazioni di servizio prestati presso Case di Cura riconosciute quali Presidi Ospedalieri di Unità Sanitarie Locali, per essere valutati a punteggio pieno dovranno contenere gli estremi del Decreto di riconoscimento del Ministero della Sanità.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa e allegate alla domanda di partecipazione; non verranno valutate le pubblicazioni dalle quali non risulti individuato l'apporto del candidato.

Non è ammessa la produzione di documenti, pubblicazioni, etc. dopo la scadenza del termine utile per la presentazione delle domande.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare, anche a campione, quanto dichiarato e prodotto dai candidati. Qualora dal controllo emerga la non veridicità di quanto dichiarato e prodotto, il candidato decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, oltre a soggiacere alle sanzioni penali previste in ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci.

VALUTAZIONE DEI TITOLI

I titoli saranno valutati dall'apposita Commissione Esaminatrice ai sensi delle disposizioni contenute nell'art. 11 del D.P.R. 220/2001.

Ai sensi dell'art. 8 del succitato D.P.R. 220/2001, i punteggi per i titoli e le prove d'esame sono complessivamente 100, così ripartiti:

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

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

- 30 punti per la prova scritta;
- 20 punti per la prova pratica;
- 20 punti per la prova orale.

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

- 14 punti per i titoli di carriera;
- 3 punti per i titoli accademici e di studio;
- 3 punti per le pubblicazioni e i titoli scientifici;
- 10 punti per il curriculum formativo e professionale.

Costituisce titolo preferenziale l'aver prestato servizio presso l'"Ospedale Riabilitativo Chiarenzi" di Zevio. Tale servizio verrà valutato nell'ambito della categoria "curriculum formativo e professionale".

Verranno valutati i soli titoli allegati alla domanda ovvero il cui possesso sia comprovato dall'interessato a mezzo delle dichiarazioni sostitutive previste dagli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000.

COMMISSIONE ESAMINATRICE E PROVE D'ESAME

La Commissione Esaminatrice del concorso sarà costituita come stabilito dagli artt. 6 e 38 del D.P.R. 220/2001.

Le prove d'esame saranno le seguenti:

- prova scritta: principi costituzionali fondamentali in materia sanitaria; elementi di legislazione statale e regionale relativi all'organizzazione delle Aziende Sanitarie; elementi di Diritto Amministrativo, argomenti di contabilità e bilancio. La prova scritta a giudizio della Commissione Esaminatrice, può consistere anche nella soluzione di quesiti a risposta sintetica.
- prova pratica: esecuzione di tecniche specifiche relative alla materia oggetto del concorso o nella predisposizione di atti connessi alla qualificazione professionale richiesta.
- prova orale: vertente sull'approfondimento delle materie delle precedenti prove.

Sarà inoltre verificata la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua straniera indicata dal candidato nella domanda di partecipazione al concorso.

Il superamento della prova scritta è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno **21/30**. Il superamento della prova pratica e della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno **14/20**. La valutazione di merito delle prove giudicate sufficienti è espressa da un punteggio compreso tra quello minimo per ottenere la sufficienza e quello massimo attribuito per ciascuna prova. L'ammissione alla prova pratica è subordinata al raggiungimento di una valutazione di sufficienza nella prova scritta. L'ammissione alla prova orale è subordinata al raggiungimento di una valutazione di sufficienza anche nella prova pratica. 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 attribuiti nella prova scritta, pratica e orale.

L'Azienda, in caso di presentazione di un numero elevato di domande di partecipazione, si riserva la possibilità di sottoporre i candidati ad una prova di preselezione per l'accesso alla prova scritta.

IL DIARIO DELLE PROVE SARA' COMUNICATO AI SENSI DELL'ART. 7, COMMA 1 DEL D.P.R. 220/2001, MEDIANTE PUBBLICAZIONE DI AVVISO SU GAZZETTA UFFICIALE DELLA REPUBBLICA ITALIANA - 4^a SERIE SPECIALE "CONCORSI ED ESAMI" E SUL SITO INTERNET AZIENDALE www.aulsslegnago.it. ALLA PAGINA "CONCORSI".

In caso di effettuazione della prova preselettiva, le risultanze della stessa verranno pubblicate nel sito internet aziendale all'indirizzo suindicato a partire dal 15° giorno successivo all'espletamento della stessa.

La data e la sede in cui si svolgeranno la prova pratica e orale saranno comunicate ai candidati ammessi con lettera raccomandata con avviso di ricevimento almeno 20 giorni prima della data fissata per le prove stesse.

I candidati dovranno presentarsi nelle date e negli orari e nei luoghi che verranno stabiliti, muniti di un valido documento di riconoscimento. La mancata presentazione equivarrà a rinuncia. La presentazione in ritardo, ancorché dovuta a causa di forza maggiore, comporterà l'irrevocabile esclusione dal concorso,

GRADUATORIA

Al termine delle prove d'esame, la Commissione Esaminatrice formulerà la graduatoria di merito dei candidati idonei. Sarà escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito la sufficienza in ciascuna delle prove d'esame. La suddetta graduatoria è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato. Ai sensi della Legge 127/1997, se due o più candidati, a conclusione delle operazioni di valutazione dei titoli e delle prove d'esame, ottengano pari punteggio, è preferito il candidato più giovane di età.

La graduatoria viene pubblicata all'Albo dell'Azienda e sul Bollettino Ufficiale della Regione; la stessa rimane efficace per i termini stabiliti dalle vigenti legislazioni in materia. La graduatoria potrà essere utilizzata per la copertura di ulteriori posti che successivamente ed entro tale termine dovessero rendersi disponibili per tutte le sedi ospedaliere dell'Azienda ULSS 21 di Legnago. La graduatoria potrà altresì essere utilizzata, sempre entro il termine di validità, per eventuali assunzioni a tempo determinato che si rendessero necessarie.

ADEMPIMENTI DEL VINCITORE

I vincitori del concorso saranno invitati dall'Amministrazione a presentare, entro 30 giorni dalla data di comunicazione del provvedimento di assunzione, i documenti di rito prescritti per l'assunzione ai fini della formale stipulazione del contratto individuale di lavoro, pena la decadenza dei diritti conseguiti con la partecipazione al concorso stesso. L'Azienda, verificata la sussistenza dei requisiti, procede alla stipula del contratto, nel quale sarà indicata la data di inizio servizio.

L'assunzione diverrà definitiva dopo il superamento, con esito positivo, del periodo di prova della durata di mesi sei di effettivo servizio prestato.

NORME FINALI

Il presente concorso costituisce informativa ai sensi del D.Lgs. n° 196/2003 sulle finalità e modalità del trattamento dei dati legati ai concorrenti e relative conseguenze circa l'eventuale rifiuto al trattamento, che si ripercuoterebbe sulla possibilità di espletamento della procedura stessa. Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, si fa riferimento alle norme vigenti in materia. L'Azienda si riserva la facoltà, in regime di autotutela, di prorogare, riaprire, sospendere, revocare o modificare, in tutto o in parte, il presente concorso.

Per eventuali informazioni e per avere copia del bando di concorso, nonché facsimile della domanda di partecipazione rivolgersi al Servizio Personale e Sviluppo Organizzativo di questa Azienda U.L.S.S., sito in Via Gianella n. 1, Legnago (VR) - tel. 0442 622316/0442 622564.

Il bando è disponibile anche sul sito internet www.aulsslegnago.it.

RITIRO DEI DOCUMENTI

I documenti presentati con la domanda di partecipazione al concorso non saranno restituiti agli interessati se non una volta trascorsi i termini fissati dalla legge per eventuali ricorsi.

La restituzione per via postale verrà effettuata dall'Azienda solo mediante contrassegno ed a seguito richiesta dell'interessato.

Non verranno, in ogni caso, restituiti i documenti acquisiti a fascicolo personale in caso di assunzione a qualsiasi titolo.

Legnago, lì 17/02/2011

IL DIRETTORE GENERALE
f.to Avv. Daniela Carraro

**DOMANDA DI AMMISSIONE
(DA COMPILEARE IN CARTA SEMPLICE)**

Al Direttore Generale della
Azienda U.L.S.S. n. 21
Via Gianella n. 1
37045 LEGNAGO (VR)

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a a _____ (Prov. _____) il _____,
residente a _____ (Prov. _____),
Via _____ n. _____

C H I E D E

di partecipare al concorso pubblico per la copertura di n° 5 posti di **ASSISTENTE AMMINISTRATIVO (CAT. C)**, indetto con deliberazione n° 124 del 17/02/2011.
A tal fine, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n° 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, **DICHIARA**:

- Ø di essere in possesso della cittadinanza _____ ;
- Ø di essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego senza alcuna limitazione specifica per la funzione richiesta dal posto in oggetto;
- Ø di essere/non essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____ (A);
- Ø di avere/non avere riportato condanne penali e di avere/non avere procedimenti penali in corso _____ (B);
- Ø di essere nella seguente posizione nei riguardi degli obblighi militari: _____ ;
- Ø di essere in possesso del seguente titolo di studio _____ conseguito il _____ presso _____ (vedasi copia allegata);
- Ø di scegliere come lingua straniera per la prova orale la seguente (barrare la casella corrispondente):
 - INGLESE
 - FRANCESE
 - TEDESCO
- Ø di avere/non avere prestato servizio presso Pubbliche Amministrazioni;
- Ø di non essere stato dispensato dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni per aver conseguito lo stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- Ø di essere in possesso dei seguenti titoli che danno diritto ad usufruire di riserve, precedenze o preferenze: _____ (vedasi certificazione allegata);
- Ø di avere diritto, in quanto beneficiario della Legge n° 104/1992, dell'ausilio di _____ nonché di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove pari a _____ ;
- Ø che l'indirizzo al quale deve essere inviata ogni necessaria comunicazione è il seguente: _____ tel. _____ -tel. cell. _____ ;
- Ø di accettare tutte le indicazioni contenute nel bando e di dare il proprio consenso al trattamento dei dati personali, compresi i dati sensibili, ai fini della gestione della procedura concorsuale, ai sensi del D.Lgs. n° 196/2003.

Data _____

Firma

(la sottoscrizione non necessita di alcuna autentica)

- (A) in caso negativo, indicare i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
(B) in caso affermativo, specificare quali.

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETÀ
(art. 47 D.P.R. n° 445/2000)

In riferimento alla domanda di partecipazione al concorso pubblico per la copertura di **n° 5 posti di ASSISTENTE AMMINISTRATIVO (cat. C)**, di cui al concorso pubblico prot. n° 10045 del 22/02/2011,
Il sottoscritto _____
nato a _____ il _____

Dichiara

sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000 n° 445, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci,

- che le **allegate copie dei sottoelencati documenti sono conformi agli originali in mio possesso:**

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____

- **i seguenti stati, fatti e qualità personali (periodi di servizio, attività varie, ecc.):**

Le dichiarazioni sostitutive dovranno essere chiare e complete in ogni particolare utile per una corretta valutazione di quanto dichiarato nelle stesse. In caso contrario, saranno ritenute "non valutabili".

Per quanto riguarda le **dichiarazioni di servizio**, dovrà essere specificato quanto segue (pena la mancata valutazione dei servizi stessi):

- denominazione dell'ente presso il quale il servizio è stato prestato, con relativo indirizzo;
- posizione funzionale;
- durata del servizio (indicare giorno, mese, anno di inizio e di fine rapporto),
- tipo di rapporto di lavoro (indicare se a tempo pieno o con orario ad impegno ridotto),
- eventuali periodi di aspettativa.

A tal fine allega la fotocopia di un documento di identità in corso di validità.

Data _____

Firma _____