



Bollettino ufficiale della Regione Puglia n. 142 del 02/11/2006

A.U.S.L. BA/2 GIOVINAZZO (Bari)

Concorso pubblico per n. 18 posti di Assistente amministrativo.

IL DIRETTORE GENERALE

in esecuzione della delib. n. 1044 del 18/10/2006

RENDE NOTO

che è indetta concorso pubblico per la copertura, a tempo indeterminato, dei seguenti posti del Ruolo Amministrativo: N. 18 POSTI DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO - CAT. "C"

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente CCNL del personale del S.S.N. non dirigente, per la categoria "C" - posizione economica iniziale - oltre il salario accessorio, la tredicesima mensilità e l'assegno per il nucleo familiare, se dovuto. Al presente concorso saranno applicate:

le disposizioni di cui alla L. 10.4.91 n. 125, che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;

la disposizione di cui all'art.20 della L. 104/92 sulla richiesta di ausili e di eventuali tempi aggiuntivi per le prove concorsuali da parte dei candidati portatori di handicap.

i benefici previsti dall'art. 18 del D.L.vo n. 215/2001, che prevede una riserva di posti pari al 30% a favore dei volontari in ferma breve o prefissata delle tre forze armate.

Possono partecipare al concorso coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti, alla data di scadenza del presente bando:

- a) Cittadinanza italiana. Tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti alla Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al DPCM 7.2.1994
- b) Età non inferiore ad anni 18. Non è previsto limite massimo di età;
- c) Idoneità fisica all'impiego. Questa ASL si riserva di accertare d'ufficio l'idoneità dei vincitori prima di procedere alla stipulazione del contratto di lavoro.
- d) Godimento dei diritti civili e politici;
- e) Posizione regolare nei riguardi degli obblighi militari (per i candidati di sesso maschile);
- f) Possesso del diploma di istruzione secondaria di secondo grado (maturità) conseguito al termine di un corso di studi di durata quinquennale;

Non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione di rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;

Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati dichiarati decaduti dall'impiego.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Gli aspiranti devono inviare, esclusivamente per posta a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento, entro gg. 30 dalla data di pubblicazione del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana, domanda redatta in carta semplice - indirizzata al Sig. DIRETTORE GENERALE AUSL BA2, Sede Operativa di Molfetta - Strada Provinciale Molfetta - Terlizzi, 112 - completa delle seguenti indicazioni, a pena di esclusione:

- nome e cognome;
- data e luogo di nascita, residenza;
- codice fiscale
- il possesso della cittadinanza tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti alla unione europea, fatte salve le eccezioni di cui al dpcm 7.2.1994
- indicazione del concorso titoli di studio posseduti;
- iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione delle liste medesime;
- godimento dei diritti civili e politici;
- posizione regolare nei riguardi degli obblighi militari (per i candidati di sesso maschile);
- non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione di rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;
- non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati dichiarati decaduti dall'impiego;
- idoneità fisica all'impiego
- il possesso di eventuali titoli preferenziali o di precedenza alla nomina previsti dall'art. 5 del dpr 9.5.94 n. 487
- la lingua straniera conosciuta sulla quale intendono sostenere il colloquio, a scelta tra l'inglese ed il francese
- conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse
- indirizzo al quale deve essere inviata ogni necessaria comunicazione.
- consentire che i dati personali forniti siano raccolti presso l'asl ba/2 per le finalità di gestione del concorso e trattati presso archivi informatici e/o cartacei, anche successivamente alla conclusione del concorso stesso, per le medesime finalità
- di aver preso visione di tutte le clausole di cui al presente bando di concorso

I candidati portatori di handicap dovranno specificare l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap nonché segnalare l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi.

La domanda deve essere sottoscritta dal candidato. Ai sensi dell'art. 39, comma 1, del DPR 28.12.2000 n. 445 non è richiesta l'autocertificazione della sottoscrizione.

Si rammenta che le dichiarazioni mendaci, le falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.

Per le domande inoltrate a mezzo del servizio postale, la data di spedizione è comprovata dal timbro dell'Ufficio Postale accettante. Il termine per la presentazione della domanda, ove cada in giorno festivo, sarà prorogato di diritto al giorno seguente non festivo.

L'AUSL BA/2 non assume alcuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda dovuta a disguidi postali o ad altre cause non imputabili all'AUSL stessa.

La domanda di partecipazione dovrà essere inviata in busta chiusa.

Sulla busta di spedizione dovranno essere chiaramente riportati il cognome e nome del candidato e la descrizione del concorso a cui si intende partecipare.

DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione i concorrenti devono allegare:

a) tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito, ivi compreso un curriculum formativo e professionale, redatto su carta semplice, datato e firmato ed un elenco dei titoli allegati, redatto in triplice copia, su carta semplice anch'esso datato e firmato.

I titoli devono essere prodotti in originale o in copia legale o autenticata nei modi di legge, ovvero autocertificati nei casi consentiti.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa.

PROVA DI PRE-SELEZIONE

Nel caso in cui dovesse essere ammesso al concorso un numero di candidati superiore a n. 1.000 unità, questa amministrazione provvederà ad espletare una prova di preselezione.

La prova consisterà nella soluzione di quesiti a risposta multipla.

Ai candidati, il giorno fissato per la prova di preselezione, verrà sottoposto un questionario contenente n. 30 domande di cultura generale.

Ciascuna domanda prevederà n. 4 possibili risposte, una sola delle quali esatta.

Il candidato dovrà barrare con una X in corrispondenza della risposta ritenuta corretta.

E' consentita - pena l'esclusione dal concorso - una sola risposta per ogni singola domanda

Inoltre, non saranno ammesse cancellazioni, abrasioni e/o correzioni - pena l'esclusione dal concorso.

Una Commissione di Esperti nominata dal Direttore Generale provvederà alla valutazione degli elaborati

La prova si intenderà superata con il conseguimento di un punteggio minimo di 21/30 che verrà così conteggiato:

- Per ogni risposta corretta verranno attribuiti

Punti 1,00.

- Per ogni risposta inesatta verranno detratti

Punti 0,50.

A parità di punteggio verrà data la preferenza al candidato più giovane di età.

Saranno ammessi alle prove di esame i primi 1000 candidati classificati IDONEI dopo l'espletamento della prova di preselezione.

DIARIO DELLE PROVE SCRITTE

La data e la sede di svolgimento della eventuale prova di preselezione e delle prove scritte verranno comunicate ai candidati ammessi con nota inviata non meno di quindici giorni prima dell'inizio della prima prova, presso l'indirizzo indicato dal candidato come sua residenza o, ove sia specificatamente precisato, come recapito per l'inoltro delle comunicazioni inerenti al concorso.

PROVE DI ESAME

I candidati ammessi alle prove di esame sosterranno una prova scritta, una prova pratica ed una prova orale.

PROVA SCRITTA

La prova consisterà nella risoluzione di appositi quesiti a risposta sintetica sulle seguenti materie ed

argomenti: Elementi di Diritto costituzionale ed Amministrativo - Legislazione sanitaria ed ordinamento delle Aziende sanitarie e/o Aziende ospedaliere - Ordinamento finanziario e contabile - Legislazione in materia di documentazione e semplificazione amministrativa - La disciplina del pubblico impiego - Ordinamento previdenziale per i dipendenti del SSN

PROVA PRATICA

La prova consisterà nella predisposizione di provvedimenti amministrativi connessi alle mansioni proprie dell'assistente amministrativo enunciati all'All. 1 al CCNL 2002-2005

PROVA ORALE.

La prova orale si articolerà sulle stesse materie oggetto della prova scritta, nonché su:

- Accertamento della conoscenza della lingua straniera scelta dal candidato (inglese o francese) ed indicata nella domanda di partecipazione.
- Verifica a carattere teorico-pratico e valutazione del livello di conoscenza dell'informatica di base, dei sistemi operativi del personal computer, conoscenza dei prodotti OFFICE, collegamento e navigazione internet, gestione della Posta Elettronica

PUNTEGGI

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

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

I punti per le prove di esame sono così ripartiti:

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

I 30 punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

- 10 punti per i titoli di carriera
- 5 punti per i titoli accademici e di studio
- 5 punti per le pubblicazioni e titoli scientifici
- 10 punti per il curriculum formativo e professionale

GRADUATORIA

Al termine del concorso verrà formulata apposita graduatoria sulla base del punteggio finale dato dalla somma dei punti per titoli e dei voti attribuiti nelle prove di esame.

La graduatoria finale sarà approvata dal Direttore Generale con il provvedimento di approvazione degli atti relativi alla procedura concorsuale.

La graduatoria finale del concorso pubblico di cui al presente bando rimane efficace per un termine di ventiquattro mesi dalla data di pubblicazione.

NORMA FINALE

Per tutto quanto non previsto si fa riferimento alla normativa contrattuale ed a quella vigente in materia.

Con la partecipazione al presente concorso è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione, senza riserve, di tutte le disposizioni contenute nel bando stesso, nonché delle disposizioni che disciplinano l'attribuzione dell'incarico di che trattasi.

I candidati dichiarati vincitori saranno invitati dalla USL ai fini della stipula del contratto individuale di lavoro, a presentare, entro gg.30, i documenti comprovanti il possesso di tutti i requisiti richiesti per la partecipazione al concorso.

Prima dell'assunzione in servizio, il Dirigente Area Gestione del Personale accerterà, a mezzo del Servizio di Medicina Legale della AUSL se il lavoratore ha la idoneità fisica necessaria per poter esercitare utilmente le funzioni che è chiamato a svolgere.

L'accertamento del mancato possesso dei requisiti pregiudica l'assunzione.

L'assunzione in servizio resta subordinata al reperimento delle risorse finanziarie necessarie e al rispetto della normativa vigente in materia di assunzioni.

Il candidato dichiarato vincitore sarà invitato ad assumere servizio entro il termine prefissato dal Dirigente Area Gestione del Personale. La mancata assunzione in servizio entro detto termine sarà considerato motivo di decadenza dal diritto all'assunzione.

Il candidato potrà chiedere la posticipazione della data di assunzione, per non oltre gg.30, in caso di giusta causa o per motivi di forza maggiore.

La costituzione del rapporto di lavoro con il candidato dichiarato vincitore avverrà in base ad apposito contratto individuale sottoscritto dalle parti.

Al nominato sarà attribuito il trattamento economico previsto dal vigente contratto nazionale..

I candidati che non accetteranno la destinazione in servizio saranno dichiarati esclusi dalla graduatoria

Il Direttore Generale si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente bando, per legittimi ed insindacabili motivi, senza l'obbligo di comunicarli e senza che i concorrenti possano accampare pretese o diritti di sorta.

Per eventuali chiarimenti o informazioni, gli aspiranti potranno rivolgersi all'UFFICIO CONCORSI - AREA GESTIONE DEL PERSONALE - nelle ore di ufficio (dalle h. 10 alle h. 12 di tutti i giorni feriali escluso il Sabato).

Per quanto non previsto dal presente bando, valgono le norme di legge.

Il Dirigente Area Personale Il Direttore Generale.

Dott. Vincenzo Piazzolla Dott. Rocco Canosa
