



Bollettino ufficiale della Regione Puglia n. 68 del 07/05/2009

ENTE OSPEDALIERO DE BELLIS CASTELLANA GROTTA (Bari)

Avviso pubblico per n. 1 posto di Collaboratore amministrativo.

Al fine di garantire le attività di servizio presso il Servizio di Biblioteca Biomedica dell'Istituto in ordine alla relativa gestione sia amministrativa, che di biblioteconomica, in esecuzione della delibera n. 157 del 01/04/2009 è indetto avviso pubblico, per titoli e colloquio, di mobilità volontaria regionale intercompartimentale per la copertura di n.1 posto di Collaboratore amministrativo Cat.D e/o di corrispondenti Categorie presso altri Comparti di cui all'art. 2 del CCNQ dell'11.06.07.

Ai sensi della legge 10/04/1991, n.125, i posti si intendono riferiti ad aspiranti dell'uno e dell'altro sesso cui è garantita pari opportunità per l'accesso al lavoro e al trattamento sul lavoro.

ART. 1:

REQUISITI DI AMMISSIONE

Gli interessati all'avviso di mobilità devono essere in possesso dei seguenti:

- a) cittadinanza italiana, ovvero di un paese della U.E. nel qual caso si fa rinvio alle disposizioni contenute nel DPCM n. 174 del 7.2.94, art.3;
- b) godimento dei diritti politici. Non possono partecipare alla selezione coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo o 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;
- c) essere dipendente a tempo indeterminato di Amministrazioni Pubbliche nel profilo professionale di Collaboratore Amministrativo Cat.D del S.S.N. o di corrispondente categoria presso altri Comparti;
- d) avere superato il periodo di prova;
- e) idoneità fisica all'impiego alla mansione specifica;
- f) non avere procedimenti disciplinari in corso;
- g) documentata e acquisita esperienza professionale e in biblioteconomia.

I predetti requisiti di ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di partecipazione al presente avviso pubblico.

ART. 2:

MODALITÀ' E TERMINI

PER LA PRESENTAZIONE

DELLA DOMANDA

D'AMMISSIONE ALL'AVVISO

Il termine per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso scade alle ore 12.00 del 15° giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando, nel Bollettino ufficiale della Regione Puglia. Qualora detto giorno sia festivo il termine è prorogato alla stessa ora del primo giorno successivo non festivo. Il suddetto termine è perentorio, posto cioè a pena di decadenza. Per le domande inoltrate a mezzo del servizio postale, la data di spedizione è comprovata dal timbro a data dell'Ufficio Postale accettante. Le domande di partecipazione al concorso, intestate al Direttore Generale dell'IRCCS "S. de Bellis" devono essere inoltrate al seguente indirizzo:

IRCCS "S. de Bellis" Via Turi, 27 - 70013 Castellana Grotte Ba - entro e non oltre il termine di scadenza. L'IRCCS "S. De Bellis" declina sin d'ora ogni responsabilità per lo smarrimento di comunicazioni dipendenti da inesatte o non chiare indicazioni del recapito da parte dell'aspirante o da mancata oppure tardiva segnalazione del cambio di indirizzo indicato nella domanda, o per eventuali disguidi postali o telegrafici, non imputabili a colpa dell'Azienda stessa.

ART. 3:

MODALITÀ DI FORMULAZIONE
DELLA DOMANDA D'AMMISSIONE
DOCUMENTAZIONE RICHIESTA:
FORME E MODALITÀ
DI PRESENTAZIONE

Nella domanda di ammissione, datata e firmata, oltre al possesso dei requisiti di cui all'art.1 gli aspiranti devono dichiarare, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R.445/2000:

- cognome, nome, data, luogo di nascita e residenza;
- di essere dipendente a tempo indeterminato, da almeno due anni, in qualità di Collaboratore Amministrativo Cat.D o corrispondente categoria presso altro comparto afferente alla P.A., con l'indicazione dell'Amministrazione di appartenenza e della decorrenza del rapporto di lavoro;
- di aver superato il periodo di prova;
- di non avere procedimenti disciplinari in corso;
- di essere in possesso dell'incondizionata idoneità alla mansione specifica, come risultante dall'ultima visita medica periodica effettuata dal Medico Competente ai sensi del D.Lgs. n.626/94;
- di aver presentato richiesta di nulla osta al proprio Ente di dipendenza, ovvero, di impegnarsi a presentare allo stesso comunicazione di preavviso;
- la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- codice fiscale;

L'aspirante dovrà, inoltre, dimostrare provata esperienza riguardo alla organizzazione delle biblioteche in ordine alla gestione amministrativa, all'acquisizione dei beni librari e dei periodici, la relativa indicizzazione e catalogazione oltre alla conoscenza di gestioni in rete delle stesse.

L'aspirante dovrà, inoltre, indicare il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essergli fatta pervenire ogni comunicazione inerente all'avviso di mobilità. In caso di mancata indicazione, vale ad ogni effetto la residenza dichiarata in domanda.

La mancanza della firma o la omessa dichiarazione nella domanda dei requisiti richiesti per l'ammissione determina l'esclusione dalla presente procedura.

La presentazione della domanda implica il consenso del candidato al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, nel rispetto di quanto disposto dal D.Lgs. n.196/2003, per lo svolgimento della procedura selettiva.

ART. 4:
DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE
ALLA DOMANDA
DI PARTECIPAZIONE

Alla domanda di partecipazione all'avviso i candidati devono allegare:

- fotocopia del documento di identità in corso di validità;
- certificazione aggiornata relativa allo stato di servizio, con precisa indicazione dei dati temporali (giorno / mese / anno) sia di inizio che di fine di ciascun periodo lavorativo, da cui si evinca il posto di ruolo ricoperto, il superamento del periodo di prova e l'assenza di procedimenti disciplinari in corso;
- certificato relativo all'ultima visita periodica effettuata dal Medico Competente ai sensi del D.Lgs. n.626/94 da cui si evinca l'incondizionata idoneità alla mansione specifica;
- tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito;
- pubblicazioni;
- curriculum formativo e professionale dal quale si evincano le capacità professionali possedute dall'interessato, datato e firmato;
- quanto dichiarato nel curriculum sarà valutato unicamente se supportato da formale documentazione o da regolare autocertificazione.

La documentazione di cui sopra può essere prodotta anche con dichiarazione sostitutiva di certificazione ovvero con dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, sottoscritte dal candidato e formulate nei casi e con le modalità previste dagli artt. 46 e 47 del D.P.R. n.445/2000.

Nella documentazione relativa ai servizi svolti anche se documentati mediante dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi dell'art.47 D.P.R. n.445/2000 devono essere attestate se ricorrano o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. n.20/12/1979 n. 761, in presenza delle quali il punteggio di anzianità deve essere ridotto. In caso positivo, l'attestazione deve precisare la misura della riduzione del punteggio.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa; possono essere presentate anche in fotocopia ed autenticate dal candidato, ai sensi dell'art. 19 del D.P.R. n.445/2000, purché il medesimo attesti, mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, corredata da fotocopia semplice di un proprio documento di identità personale, che le copie dei lavori specificatamente richiamati nell'autocertificazione sono conformi agli originali.

Gli aspiranti dovranno inoltre allegare alla domanda di partecipazione un elenco, contenente l'indicazione dei documenti e dei titoli allegati alla domanda di partecipazione.

Tutti i documenti allegati alla domanda devono essere numerati progressivamente; tali numeri dovranno corrispondere esattamente a quelli riportati nel citato elenco.

Non saranno presi in considerazione documenti, titoli o pubblicazioni che perverranno a questa Amministrazione dopo il termine ultimo per la presentazione della domanda di partecipazione all'Avviso in argomento.

AUTOCERTIFICAZIONE

Si precisa che il candidato, in luogo della certificazione rilasciata dall'Autorità competente, può presentare in carta semplice e senza autentica di firma:

- a) "dichiarazione sostitutiva di certificazione": nei casi tassativamente indicati nell'art. 46 del D.P.R. n.445/2000 (ad esempio: stato di famiglia, iscrizione all'albo professionale, possesso del titolo di studio,

di specializzazione, di abilitazione, ecc.);

b) “dichiarazione sostitutiva dell’atto di notorietà”: per tutti gli stati, fatti e qualità personali non compresi nell’elenco di cui al citato art. 46 del D.P.R. n.445/2000 (ad esempio: borse di studio, attività di servizio, incarichi libero-professionali, attività di docenza, frequenza a corsi di formazione e di aggiornamento, partecipazione a convegni e seminari, conformità agli originali di pubblicazioni, ecc). La stessa può riguardare anche il fatto che la copia di un atto o di un documento conservato o rilasciato da una pubblica amministrazione, la copia di una pubblicazione ovvero la copia di un titolo di studio o di servizio sono conformi all’originale.

La “dichiarazione sostitutiva dell’atto di notorietà” deve essere corredata da fotocopia semplice di un documento di identità personale.

In ogni caso, la dichiarazione resa dal candidato - in quanto sostitutiva a tutti gli effetti della certificazione - deve contenere tutti gli elementi necessari alla valutazione del titolo che il candidato intende produrre; l’omissione anche di un solo elemento comporta la non valutazione del titolo autocertificato.

In particolare, con riferimento al servizio prestato, la dichiarazione sostitutiva dell’atto di notorietà (unica alternativa al certificato di stato di servizio) deve contenere l’esatta denominazione dell’Ente presso il quale il servizio è stato prestato, la qualifica, il tipo di rapporto di lavoro (tempo indeterminato/determinato, tempo pieno/part-time), le date d’inizio e di conclusione del servizio, nonché le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensioni etc), e quant’altro necessario per valutare il servizio.

L’Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive ricevute e si precisa che, oltre la decadenza dai benefici eventualmente conseguiti dall’interessato, sulla base di dichiarazione non veritiera, sono applicabili le sanzioni penali previste per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

ART. 5:

MODALITÀ DI SELEZIONE E ASSUNZIONE

Saranno ammessi alla procedura selettiva i candidati che risultano in possesso dei requisiti di cui all’art. 1 del presente bando.

La Commissione Esaminatrice, da nominarsi con provvedimento del Direttore Generale, sarà composta dal Direttore amministrativo in qualità di Presidente, da due collaboratori amministrativi appartenenti alla cat.D in qualità di componenti e da un funzionario amministrativo con funzioni di Segretario.

Ai fini della valutazione dei candidati la Commissione, preliminarmente procederà alla individuazione dei criteri considerando in via analogica anche quelli previsti dall’art.11 del D.P.R. n.220/01, disponendo di un punteggio di 100 punti, così ripartiti: 40 per i titoli e 60 per la prova colloquio. La commissione attribuirà ai candidati il punteggio, con riferimento sia alla prova colloquio che al curriculum documentato, formulando una valutazione in base alle conoscenze e al curriculum di carriera e professionale in biblioteconomia.

Il superamento della prova colloquio è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici, di almeno 42 / 60.

Per la valutazione dei titoli il punteggio, ai fini della formazione della graduatoria, è così ripartito:

- a) titoli di carriera, 12 punti;
- b) titoli accademici e di studio, 3 punti;
- c) pubblicazioni e titoli scientifici, 3 punti;
- d) curriculum formativo e professionale, 12 punti.

A parità di valutazione saranno prese in considerazione documentate situazioni familiari (ricongiunzioni del nucleo familiare, numero dei familiari, distanza tra le sedi) o sociali.

A seguito di valutazione comparata, il Collaboratore amministrativo, dichiarato vincitore, sarà invitato a stipulare contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato, regolato dalla disciplina del C.C.N.L. vigente per l'Area del personale dei livelli del Comparto del S.S.N.

L'Azienda si riserva la facoltà di modificare, sospendere, revocare e/o annullare il presente bando a suo insindacabile giudizio, dandone tempestiva notizia mediante pubblicazione nel Bollettino ufficiale della Regione Puglia, senza l'obbligo però di comunicare i motivi e senza che gli interessati stessi possano avanzare pretese o diritti di sorta.

Per ulteriori informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi all'Ufficio Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane- Responsabile del Procedimento G.Savino. Tel. 080.4994162

Il Direttore Generale
Dr.Giuseppe Liantonio

Avvisi
