



Bollettino ufficiale della Regione Puglia n. 103 del 30/06/2011

ARES PUGLIA

Avviso Pubblico per titoli e colloquio, per il reclutamento di n. 2 unità di Assistenti Amministrativi a tempo determinato - cat. C -, ai sensi dell'art. 15 octies del Decreto legislativo n. 502/1992, per le attività di supporto amministrativo presso il Servizio "Programmazione Assistenza Ospedaliera e Specialistica" - Assessorato Alle Politiche della Salute - legate al Progetto del Coordinamento Regionale delle Attività Trasfusionali (CRAT), per la durata complessiva di 24 mesi.

In esecuzione della deliberazione del Direttore Generale n. 239 del 10 giugno 2011 è indetto

Avviso Pubblico per titoli e colloquio, per il reclutamento di n. 2 unità di Assistenti Amministrativi a tempo determinato - cat. C -, ai sensi dell'art. 15 octies del Decreto legislativo n. 502/1992, per le attività di supporto amministrativo presso il Servizio "Programmazione Assistenza Ospedaliera e Specialistica" - Assessorato Alle Politiche della Salute - legate al Progetto del Coordinamento Regionale delle Attività Trasfusionali (CRAT), per la durata complessiva di 24 mesi;

oltre che,

per disporre della graduatoria di merito per le necessità organizzative e funzionali dell'Agenzia Regionale Sanitaria Puglia.

Al predetto profilo professionale sarà attribuito il trattamento giuridico ed economico previsto dalle disposizioni legislative vigenti nonché dal CCNL in vigore per il personale del "Comparto Sanità" del Servizio Sanitario Nazionale.

Le disposizioni per l'ammissione al presente avviso e le modalità di espletamento del medesimo sono quelle stabilite dal DPR 27 marzo 2001, n. 220, dal DPR 487/94, nonché delle altre disposizioni di legge alle quali si fa rinvio per quanto non previsto.

Art. 1

REQUISITI GENERALI E SPECIFICI DI 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.
- c) Godimento dei diritti politici.
- d) Non possono accedere agli impieghi coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo e coloro che non siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni, nonché coloro che siano stati dichiarati decaduti dall'impiego per averlo conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.
- e) Diploma di istruzione secondaria di secondo grado;

I cittadini degli stati membri dell'Unione Europea devono altresì possedere, ai fini dell'accesso all'impiego in Pubblica Amministrazione, i seguenti requisiti:

- godimento dei diritti politici e civili negli Stati di appartenenza;
- possesso, fatta eccezione della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica italiana;
- adeguata conoscenza della lingua italiana (DPCM 7/02/1994 n. 174).

I predetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione all'Avviso.

Art. 2

MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Le domande di partecipazione al concorso redatte in carta semplice, devono essere inviate entro il termine di scadenza al Direttore Generale dell'Agenzia Regionale Sanitaria AReS Puglia - via Caduti di Tutte le Guerre, n. 15 - 70126 Bari, entro il termine perentorio del trentesimo giorno successivo a quello di pubblicazione del presente avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione Puglia. Se il giorno di scadenza è festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo. Il termine di spedizione della domanda è perentorio. Le domande spedite successivamente al termine non verranno prese in considerazione. Ugualmente non verranno prese in considerazione, per le esigenze operative dell'Agenzia, le domande e la documentazione che, benché spedita nel termine di scadenza, pervengano materialmente successivamente all'adozione del provvedimento deliberativo di nomina del vincitore della selezione.

Art. 3

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

Nella domanda di ammissione gli aspiranti devono dichiarare quanto segue:

- Cognome, nome, data, luogo di nascita e residenza, codice fiscale;
- Il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
- Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- Il non aver riportato condanne penali o le eventuali condanne penali riportate;
- Il titolo di studio posseduto e previsto dal bando;
- L'idoneità allo specifico lavoro al quale l'Avviso si riferisce;
- la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- gli eventuali servizi prestati presso pubbliche amministrazioni con l'indicazione della qualifica e le cause di risoluzione dei precedenti rapporti di pubblico impiego (tale dichiarazione deve essere resa anche se negativa. In tal caso il candidato deve dichiarare di non aver mai prestato servizio presso Pubbliche amministrazioni);
- di non essere stato escluso dall'elettorato attivo;
- di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso Pubblica Amministrazione per aver

conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;

- i titoli che danno diritto a precedenza o preferenza ai sensi di quanto previsto dall'art. 5 del DPR 487/94;
- l'accettazione incondizionata di tutte le prescrizioni contenute nel bando di selezione in quanto norme speciali;
- il consenso al trattamento dei dati personali ai sensi della legge n. 675/1996;
- Il candidato portatore di handicap dovrà specificare gli ausili necessari, in relazione alla propria disabilità, al fine del corretto svolgimento della prova colloquio.

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

Il candidato dovrà apporre la firma in calce alla domanda a pena di esclusione.

L'AReS non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali e telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi.

L'omessa dichiarazione del possesso anche di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione all'avviso, ovvero la mancata presentazione della relativa documentazione, determina l'esclusione dall'avviso.

Art. 4

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

A corredo della domanda, i concorrenti dovranno allegare in originale e in carta libera o in copia legale o autenticata ai sensi di legge, o in copia non autenticata ma con apposita dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, debitamente sottoscritta, che ne attesti la conformità all'originale, i seguenti documenti:

- 1) Fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità;
- 2) I documenti attestanti il requisito specifico di ammissione: diploma di istruzione secondaria di secondo grado
- 3) Tutte le certificazioni relative ai titoli che i candidati ritengano opportuno presentare nel proprio interesse ai fini della loro valutazione per la formazione della graduatoria di merito, tra cui: titoli di carriera, accademici e di studio, titoli scientifici, curriculum formativo-professionale (partecipazione a congressi, convegni o seminari, incarichi di insegnamento conferiti da Enti pubblici, ecc..)
- 4) Un curriculum formativo e professionale datato e firmato. Quanto dichiarato nel curriculum sarà valutato unicamente se supportato da formale documentazione o da regolare autocertificazione.
- 5) Elenco in triplice copia 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.

La documentazione potrà essere prodotta in originale o in copia legale o autenticata ai sensi di legge; in alternativa alle modalità innanzi indicate, la stessa dovrà essere resa:

- a) mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000

ovvero

b) in fotocopia corredata da una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà che attesti la conformità della copia all'originale, ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000, e da una fotocopia del documento di identità.

L'AReS si riserva la facoltà di verificare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dal candidato, con le modalità e nei termini previsti dalle vigenti disposizioni.

Nelle certificazioni relative ai servizi deve essere attestato se ricorrono o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del DPR 761/1979, in presenza delle quali il punteggio di anzianità deve essere ridotto. In caso positivo l'attestazione deve precisare la misura della riduzione del punteggio.

Art. 5

MODALITA' DI ESPLETAMENTO DELL'AVVISO

L'Avviso di cui al presente bando è per titoli e colloquio.

I titoli saranno valutati, dall'apposita commissione esaminatrice, ai sensi delle disposizioni contenute nel DPR n.220/2001.

Non saranno valutati i titoli presentati oltre il termine di scadenza del bando.

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

- 40 punti per i titoli
- 60 punti per la prova colloquio.

Ai sensi dell'art. 8 del DPR n. 220/2001, i titoli valutabili ed il punteggio massimo attribuibile agli stessi singolarmente e per categorie di titoli sono i seguenti:

- titoli di carriera punti 13
- titoli accademici e di studio punti 10
- pubblicazioni e titoli scientifici punti 4
- curriculum formativo e professionale punti 13

Titoli di carriera:

i titoli di carriera sono valutabili se si tratta di servizio presso le ASL, le Aziende ospedaliere, gli Enti di cui agli artt. 21 e 22 del DPR 220/2001 e presso le altre pubbliche amministrazioni, nel profilo professionale a concorso o in qualifiche corrispondenti. Il servizio reso nel corrispondente profilo della categoria inferiore o in qualifiche corrispondenti è valutato con un punteggio non superiore al 50% di quello reso nel profilo relativo al concorso.

Titoli accademici e di studio:

i titoli accademici e di studio sono valutati con un punteggio attribuito dalla Commissione con motivata valutazione, tenuto conto dell'attinenza dei titoli posseduti con il profilo professionale di Assistente Amministrativo.

Pubblicazioni e titoli scientifici:

le pubblicazioni devono essere edite a stampa. In caso di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, oltre ad allegare la fotocopia dei documenti originali, va allegata la fotocopia del documento di riconoscimento.

La valutazione delle pubblicazioni deve essere adeguatamente motivata in relazione alla originalità della produzione scientifica, all'importanza della rivista, alla continuità ed ai contenuti dei singoli lavori, al grado di attinenza dei lavori stessi con la posizione funzionale da conferire, all'eventuale collaborazione di più autori.

Curriculum formativo e professionale:

nel curriculum formativo e professionale sono valutate le attività professionali e di studio, formalmente documentate, non riferibili a titoli già valutati nelle precedenti categorie, idonee ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera e specifiche rispetto alla posizione funzionale da conferire nonché gli incarichi di insegnamento conferiti da enti pubblici.

In tale categoria rientrano anche i corsi di formazione e di aggiornamento professionale qualificati con riferimento alla durata e alla previsione di esame finale.

Il punteggio attribuito dalla commissione è globale e deve essere adeguatamente motivato. La motivazione deve essere riportata nel verbale dei lavori della commissione.

Art. 6

COMMISSIONE ESAMINATRICE, PROVA D'ESAME E GRADUATORIA DI MERITO

La Commissione sarà nominata dal Direttore Generale ai sensi dell'art. 44 del DPR 220/2001

La prova colloquio verterà sulle seguenti materie:

1. elementi di diritto amministrativo
2. elementi di contabilità e informatica
3. conoscenza della legislazione sanitaria nazionale
4. conoscenza della legislazione sanitaria regionale

La suddetta prova sarà tesa a verificare le conoscenze teoriche specialistiche di base ed il possesso delle capacità tecniche per l'espletamento delle attribuzioni proprie del profilo professionale da rivestire.

Al termine della prova colloquio la Commissione esaminatrice redige la graduatoria di merito.

La graduatoria viene redatta tenendo conto del punteggio complessivo conseguito da ciascun candidato nella valutazione dei titoli e nella prova colloquio.

A Parità di punteggio trovano applicazione le preferenze previste dall'art.5, commi 4 e 5, del DPR 9 maggio 1994 n. 487 e s.m.i.

La graduatoria finale è approvata con successivo provvedimento del Direttore Generale.

Art. 7

AMMISSIONE E CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI

L'ammissione e l'esclusione dal concorso è effettuata dal Direttore Generale con formale provvedimento deliberativo.

La pubblicazione sul sito web dell'AReS Puglia della predetta deliberazione vale a tutti gli effetti come notifica ufficiale di ammissione o esclusione dall'Avviso dei candidati alla selezione.

L'avviso della prova colloquio dovrà essere notificato ai candidati ammessi alla selezione a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento almeno 20 giorni prima di quello in cui essi devono sostenerla.

Il candidato che non si presenta alla prova colloquio nel giorno stabilito si considera rinunciatario e viene escluso dalla selezione, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla sua volontà.

Alla prova colloquio i candidati devono presentarsi muniti di documento di identità in corso di validità.

La prova colloquio non può aver luogo nei giorni festivi né nei giorni di festività religiose ebraiche o valdesi.

Art. 8

STIPULA DEL CONTRATTO

INDIVIDUALE

L'assunzione è formalizzata con la stipula del contratto individuale di lavoro, ai sensi dell'art. 15 octies D.Lgs. 502/1992, della durata di 24 mesi, per i primi due classificati, da assegnare al Coordinamento Regionale delle Attività Trasfusionali (CRAT). A tal fine i vincitori saranno invitati a presentare formale accettazione, entro la data indicata dall'Agenzia, pena la decadenza dalla nomina. In caso di accettazione, i candidati vincitori, nel termine di trenta giorni dall'assunzione in servizio, dovranno presentare la seguente documentazione, pena la decadenza dall'incarico ed il conseguente scorrimento della graduatoria, i seguenti documenti:

1. originale o copia autentica del titolo di studio richiesto;
2. estratto dell'atto di nascita;
3. certificato di cittadinanza italiana;
4. certificato di iscrizione nelle liste elettorali;
5. certificato generale del casellario giudiziale;
6. copia del foglio matricolare o dello stato di servizio militare ovvero, per gli esentati, il certificato di esito definitivo di leva;
7. certificato dei servizi prestati come impiegati presso pubbliche amministrazioni con le indicazioni delle cause di risoluzione dei rapporti di impiego;
8. Ogni altra documentazione in originale, resa in forma autocertificata nella presentazione della domanda di partecipazione all'Avviso, risultata utile ai fini della formulazione della graduatoria di merito.
9. Eventuali titoli che hanno dato diritto ad usufruire della preferenza a parità di valutazione.

Il rapporto di lavoro è a tempo determinato, di diritto privato ex art. 15 octies D.Lgs. 502/1992, ad esso si applicano le disposizioni normative e contrattuali vigenti. Le attività connesse saranno retribuite secondo quanto previsto dal vigente CCNL del personale di comparto del SSN per il profilo di assistente amministrativo.

Nel caso di utilizzazione della graduatoria, per le più generali necessità organizzative e funzionali dell'AReS Puglia, la durata degli incarichi sarà stabilita di volta in volta, in relazione alle esigenze di amministrazione. Lo scorrimento della graduatoria è formalizzato con provvedimento deliberativo motivato del Direttore Generale. Il rapporto di lavoro è a tempo determinato, la cui durata non potrà essere, comunque, superiore a 24 mesi. Le attività connesse saranno retribuite secondo quanto previsto dal vigente CCNL del personale di comparto del SSN per il profilo di assistente amministrativo.

Art. 9

CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Il rapporto di lavoro si risolve automaticamente, senza diritto al preavviso, alla data di scadenza indicata nel contratto individuale.

In nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato può trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

L'intervenuto annullamento o revoca della procedura di reclutamento che costituisce il presupposto dell'assunzione, integra condizione risolutiva del contratto individuale di lavoro.

Art. 10

DISPOSIZIONI FINALI

La partecipazione all'Avviso implica da parte dei concorrenti l'accettazione di tutte le clausole ivi previste.

L'AReS si riserva la facoltà di modificare, sospendere e/o revocare il presente bando a suo insindacabile giudizio, senza che gli interessati stessi possano avanzare pretese o diritti di sorta.

Per quanto non specificatamente espresso nel presente bando valgono le disposizioni di legge,

regolamentari e contrattuali in vigore.

Per ulteriori informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi all'AReS - via Caduti di Tutte le Guerre, n. 15 - 70126 Bari - al Servizio del Personale tel. 080 5403317 ovvero alla Segreteria Generale 080 5403483.

Il Dirigente Servizio Personale Il Direttore Generale

Grazia Rubino Dott. Francesco Bux
