



Bollettino ufficiale della Regione Puglia n. 3 del 05/01/2012

ENTE OSPEDALIERO DE BELLIS

Avviso di pubblica selezione per titoli ed esami per il conferimento di n. 1 incarico di collaborazione coordinata e continuativa a diplomato/a perito informatico.

In esecuzione della deliberazione del D.G. n. 696 del 23.12.2011, l'Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico "Saverio de Bellis" di Castellana Grotte, nell'ambito e per il raggiungimento dei propri fini istituzionali, procede all'indizione di una pubblica selezione per titoli ed esami per il conferimento di un incarico di collaborazione coordinata e continuativa ad un perito informatico (diploma scuola media superiore) per la gestione routinaria e quotidiana di programmi software applicati alle procedure amministrativo-contabili nell'ambito del progetto di ricerca già in itinere dal titolo: "DEFINIZIONE DI UN SISTEMA CONTABILE DI GESTIONE PER COMMESSA DEI FONDI DELLA RICERCA".

SETTORE DI RICERCA: DIREZIONE SCIENTIFICA

DURATA: 12 MESI, EVENTUALMENTE RINNOVABILI, PREVIA ADOZIONE DI APPOSITO ATTO, SINO AD UN MASSIMO DI 2 (DUE) RINNOVI, A CONDIZIONE ACCERTATA DELLA SUSSISTENZA DI FONDI A CARICO DELLA QUOTA DI RICERCA CORRENTE MINISTERIALE

COMPENSO: EURO 14.400,00

ATTIVITA' PREVISTA:

UTILIZZO ROUTINARIO DI PROGRAMMI SOFTWARE DI ULTIMA GENERAZIONE APPLICATI ALLE PROCEDURE AMMINISTRATIVO- CONTABILI

REQUISITI RICHIESTI, PENA L'ESCLUSIONE:

DIPLOMA DI PERITO INFORMATICO OVVERO ALTRO TITOLO EQUIPOLLENTE CON SPECIALIZZAZIONE IN INFORMATICA OVVERO DIPLOMA DI SCUOLA SECONDARIA DI 2° GRADO UNITA A CORSO DI FORMAZIONE IN INFORMATICA LEGALMENTE RICONOSCIUTO.

Gli interessati devono presentare domanda in carta semplice indirizzata al Direttore Generale dell'Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico "Saverio de Bellis", Via Turi n.27, 70013 Castellana Grotte perentoriamente entro e non oltre le ore 12,00 del 15° giorno successivo a quello di pubblicazione del presente bando sul Bollettino Ufficiale della Regione Puglia, esclusivamente con raccomandata con ricevuta di ritorno. Sulla busta contenente la domanda di partecipazione deve essere specificato che trattasi di "domanda di partecipazione alla Pubblica Selezione per titoli ed esami per il conferimento di un incarico di collaborazione coordinata e continuativa a perito informatico. Il termine di scadenza è perentorio, pena la esclusione. Non si considereranno prodotte in tempo utile le domande che perverranno all'Amministrazione dell'IRCCS "Saverio de Bellis" oltre il quindicesimo giorno successivo a quello di pubblicazione del presente bando sul Bollettino Ufficiale della Regione Puglia, anche se spedite entro i termini.

Ove tale termine dovesse coincidere con un giorno festivo, lo stesso si intende prorogato al giorno immediatamente successivo non festivo. L'Amministrazione declina ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato e da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, o per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpa dell'amministrazione stessa.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere agli aspiranti, nei termini e modi che essa riterrà di fissare, quelle eventuali integrazioni, rettifiche o regolarizzazioni di documenti che fossero ritenute legittimamente attuabili e necessarie a giudizio dell'Amministrazione stessa.

Non saranno accettate domande e documentazioni trasmesse a mezzo telefax.

Nella domanda di partecipazione, possibilmente dattiloscritta, gli interessati dovranno dichiarare:

- Cognome e nome, data e luogo di nascita, residenza e preciso indirizzo dove deve essere fatta ogni necessaria comunicazione e numero di telefono;
- La cittadinanza;
- Le eventuali condanne penali riportate;
- La posizione nei confronti degli obblighi militari;
- Il Comune nelle cui liste elettorali sono iscritti ovvero i motivi della mancata iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- Il titolo di studio, con relativa votazione, specificando chiaramente il possesso di ogni requisito richiesto dall'avviso;
- Il consenso al trattamento dei dati personali (D.Lgs. n.196 del 30/06/2003).

La firma in calce alla domanda non deve essere autenticata.

I requisiti di ammissione specifici e generali, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso.

Alla domanda devono essere allegati:

1. curriculum vitae (si precisa che il curriculum vitae non costituisce di per sé autocertificazione)
2. titoli di studio con votazione finale conseguita;
3. fotocopia del documento di identità valido e del Codice Fiscale;
4. documentata esperienza lavorativa e di studio
5. Eventuali documentazioni dell'attività svolta (borse di studio, contratti, servizi vari, etc.).
6. elenco dei titoli presentati e delle pubblicazioni allegate, datato e firmato.

Le certificazioni devono recare la firma dell'Autorità che ha rappresentanza legale dell'Amministrazione che li rilascia.

I titoli devono essere prodotti in originale o fotocopia autenticata ai sensi di legge

Ai sensi del DPR 28 dicembre 2000, n.445 " testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa", il professionista ha facoltà, in sostituzione della documentazione richiesta a corredo della domanda, di presentare dichiarazioni sostitutive di certificazioni, sottoscritte alla presenza dei funzionari addetti ovvero allegando fotocopia non autenticata di un documento valido di identità del sottoscrittore.

Tali dichiarazioni dovranno essere rese con dettagliata specificazione, avuto riguardo ai vari elementi che potrebbero comportare l'eventuale attribuzione di punteggio, pena la non valutazione.

L'interessato, qualora si sia avvalso della facoltà di cui al precedente alinea, è tenuto a produrre la documentazione relativa a quanto autocertificato, su richiesta dell'Amministrazione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di riaprire i termini, revocare o modificare in qualsiasi momento ed a suo insindacabile giudizio il presente bando.

La partecipazione a detta pubblica selezione implica l'accettazione di tutte le suddette disposizioni.

La rispondenza ai requisiti di ammissione al concorso è verificata dalla Commissione Esaminatrice coadiuvata dalla segreteria della Direzione Scientifica.

La Commissione Esaminatrice, formalmente nominata dall'Amministrazione contestualmente

all'emanazione del bando di concorso, è preposta all'ammissione alla selezione, alla valutazione dei titoli, alle prove di esame ed alla formazione della graduatoria.

Risulta composta dal Direttore Scientifico o suo delegato con funzioni di Presidente, dal Dirigente dell'UOC Economico Finanziario o suo delegato con funzioni di Componente, dal Direttore Sistemi Informativi Aziendali e Controllo di Gestione, dal responsabile del procedimento amministrativo con funzioni di Segretario.

Le prove d'esame saranno suddivise in scritto ed orale al fine di accertare il livello di preparazione in relazione alla attività prevista dal bando.

Per la valutazione dei titoli e delle prove di esame, la Commissione si avvarrà, in via analogica, di quanto previsto dal DPR 27 marzo 2001, n.220"Regolamento recante disciplina concorsuale del personale non dirigenziale del Servizio sanitario nazionale" (personale amministrativo di supporto).

La Commissione disporrà di 100 punti, come risulta previsto per i diplomi scuola media superiore nel Regolamento di cui alla deliberazione del D.G. n.621 del 19.11.2010, attenendosi esclusivamente ai criteri di valutazione riportati nell'allegato 1) del presente bando.

La valutazione dei titoli sarà effettuata prima delle prove d'esame.

La data delle prove d'esame verrà comunicata a ciascun aspirante non meno di 15 giorni prima della data di svolgimento, con raccomandata a/r o con telegramma.

Per sostenere la prova i candidati dovranno essere muniti di idoneo documento legale di identificazione. Al termine dei lavori la Commissione formulerà la graduatoria definitiva di merito sulla base della somma dei punteggi riportati da ciascun aspirante nella valutazione dei titoli e delle prove di esame.

L'Amministrazione approverà con atto formale gli atti della Commissione Esaminatrice e procederà alla dichiarazione del/la vincitore/trice.

La collaborazione coordinata e continuativa si svolgerà nell'ambito di un rapporto unitario definito da apposito contratto, che si configura come contratto d'opera ex art.2222 e segg. del C.c..

Prima di iniziare l'attività il/la vincitore/trice della pubblica selezione sarà convocato/a per sottoscrivere il contratto in duplice copia originale.

Per eventuali chiarimenti gli interessati potranno rivolgersi presso la Segreteria della Direzione Scientifica dell'IRCCS " Saverio de Bellis", via Turi 27 - 70013 CASTELLANA GROTTA (BA), tel. 080-4994181.

Per acquisire copia del bando avviso pubblico i concorrenti potranno collegarsi al sito Internet dell'Istituto al seguente indirizzo: www.irccsdebellis.it

Il Direttore Il Direttore

Amministrativo Generale

Dott. Tommaso Stallone Dott. Giuseppe Liantonio

D.P.R. 28-12-2000 N.445- TESTO UNICO DELLE DISPOSIZIONI LEGISLATIVE E REGOLAMENTARI IN MATERIA DI DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA. (pubblicato nella Gazz.Uff. 20 febbraio 2011, n.42, S.O.)

Articolo 19

MODALITA' ALTERNATIVE

ALL'AUTENTICAZIONE DI COPIE.

1. La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà di cui all'art.47 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 titoli di studio o di servizio sono conformi all'originale. Tale dichiarazione può altresì riguardare la conformità all'originale della copia dei documenti fiscali che devono essere obbligatoriamente conservati dai privati.

Articolo 38

MODALITA' DI INVIO E SOTTOSCRIZIONE DELLE ISTANZE

1. Tutte le istanze e le dichiarazioni da presentare alla pubblica amministrazione o ai gestori o esercenti di pubblici servizi possono essere inviate per fax e via telematica.
2. Le istanze e le dichiarazioni inviate per via telematica sono valide:
 - a) Se sottoscritte mediante la firma digitale, basata su di un certificato qualificato, rilasciato da un certificatore accreditato, e generata mediante un dispositivo per la creazione di una firma sicura;
 - b) Ovvero quando l'autore è identificato dal sistema informatico con l'uso della carta d'identità elettronica o della carta nazionale dei servizi.
3. Le istanze e le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà da produrre agli organi della amministrazione pubblica o ai gestori o esercenti di pubblici servizi sono sottoscritte dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritte e presentate unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore. La copia fotostatica del documento è inserita nel fascicolo. Le istanze e la copia fotostatica del documento di identità possono essere inviate per via telematica; nei procedimenti di aggiudicazione di contratti pubblici, detta facoltà è consentita nei limiti stabiliti dal regolamento di cui all'art. 15, comma 2 della legge 15 marzo 1997, n. 59

Articolo 46

DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI CERTIFICAZIONI.

1. Sono comprovati con dichiarazioni, anche contestuali all'istanza, sottoscritte dall'interessato e prodotte in sostituzione delle normali certificazioni i seguenti stati, qualità personale e fatti:
 - a) Data e luogo di nascita;
 - b) Residenza;
 - c) Cittadinanza;
 - d) Godimento dei diritti civili e politici;
 - e) Stato di celibe, coniugato, vedovo o stato libero;
 - f) Stato di famiglia;
 - g) Esistenza in vita;
 - h) Nascita del figlio, decesso del coniuge, dell'ascendente o discendente;
 - i) Iscrizione in albi, registri o elenchi tenuti da pubbliche amministrazioni;
 - j) Appartenenza a ordini professionali;
 - k) Titolo di studio, esami sostenuti;
 - l) Qualifica professionale posseduta, titolo di specializzazione, di abilitazione, di formazione, di aggiornamento e di qualificazione tecnica;
 - m) Situazione reddituale o economica anche ai fini della concessione dei benefici di qualsiasi tipo previsti da leggi speciali;
 - n) Assolvimento di specifici obblighi contributivi con l'indicazione dell'ammontare corrisposto;
 - o) Possesso e numero del codice fiscale, della partita I.V.A. e di qualsiasi dato presente nell'archivio dell'anagrafe tributaria;
 - p) Stato di disoccupazione;
 - q) Qualità di pensionato e categoria di pensione;
 - r) Qualità di studente;
 - s) Qualità di legale rappresentante di persone fisiche o giuridiche, di tutore, di curatore e simili;
 - t) Iscrizione presso associazioni o formazioni sociali di qualsiasi tipo;
 - u) Tutte le situazioni relative all'adempimento degli obblighi militari, ivi comprese quelle attestate nel foglio matricolare dello stato di servizio;
 - v) Di non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano

l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa;

w) Di non essere a conoscenza di essere sottoposto a provvedimenti penali;

x) Qualità di vivenza a carico;

y) Tutti i dati a diretta conoscenza dell'interessato contenuti nei registri dello stato civile;

z) Di non trovarsi in stato di liquidazione o di fallimento e di non aver presentato domanda di concordato.

Articolo 47

DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE

DELL'ATTO DI NOTORIETA'

1. L'atto di notorietà concernente stati, qualità personali o fatti che siano a diretta conoscenza dell'interessato è sostituito da dichiarazione resa e sottoscritta dal medesimo con la osservanza delle modalità di cui all'art.38.

2. La dichiarazione resa nell'interesse proprio del dichiarante può riguardare anche stati, qualità personali e fatti relativi ad altri soggetti di cui egli abbia diretta conoscenza;

3. Fatte salve le eccezioni espressamente previste per legge, nei rapporti con la pubblica amministrazione e con i concessionari di pubblici servizi, tutti gli stati, le qualità personali e i fatti non espressamente indicati nell'art.46 sono comprovati dall'interessato, lo smarrimento dei documenti medesimi è comprovato da chi ne richiede il duplicato

4. mediante dichiarazione sostitutiva.

All.1)

Diplomi Scuola Media Superiore per uso segretariale amministrativo

1) TITOLI

Punti 70 per la prova di esame consistente in un dettato in lingua italiana ed inglese

Punti 30 per i titoli

La prova si intende superata se il candidato ottiene un punteggio di almeno 42/70

TITOLI ACCADEMICI, DI STUDIO E CURRICULUM: PUNTI 30

- diploma di scuola secondaria di II° grado oltre quello in possesso per accedere al concorso punti 3,000
- stages formativi, in materie attinenti a quella oggetto di concorso punti 0,500 per anno
- stages formativi in materie diverse da quella oggetto di concorso punti 0,100 per anno
- corsi di aggiornamento nazionali punti 0,020
- corsi di aggiornamento all'estero punti 0,200
- corsi di aggiornamento di durata superiore a 3 giorni, ovvero con esame finale punti 0,040
- corsi di aggiornamento non attinenti alla materia oggetto di concorso punti 0,010
- corso perfezionamento punti 0,500 per anno
- patente europea punti 0,500
- competenza nella conoscenza delle lingue punti 0,500
- borsa di studio in Italia punti 0,500 per anno
- borsa di studio all'estero punti 1,000 per anno
- contratti c/o strutture pubbliche nella disciplina a concorso (co.co.co.) punti 1,000 per anno
- contratti o attività c/o strutture private nella disciplina a concorso calcolate il 25% punti 0,250 per anno

- attività c/o strutture pubbliche a part-time
calcolate il 50% punti 0,500 per anno
- attività c/o strutture private a part-time
calcolate il 50% del part-time pubblico punti 0,125 per anno
- collaborazione a progetto calcolata in ore punti 0,300 per anno#
- volontariato punti 0,200 per anno

A) servizi di ruolo prestati presso aziende ospedaliere del S.s.n.e servizi equipollenti ai sensi degli artt.22 e 23 del D.P.R. n.483 del 10.12.1997:

- servizio nella posizione funzionale di assistente amministrativo punti 1,80per anno;
- servizio nella posizione funzionale di coadiutore amministrativo punti 1,20 per anno;
- servizio nella quarta qualifica funzionale punti 1,00 per anno

Tali punteggi sono aumentati del 10% per i servizi prestati in posizione funzionale o qualifica superiore. I servizi di ruolo o a titolo di incarico prestati presso gli istituti di ricovero e cura a carattere scientifico sono aumentati del 20%.

In caso di servizi contemporanei è valutato quello più favorevole al candidato.

Casi in cui la collaborazione è stata di breve durata o di poche ore al giorno per periodi limitati.

Avvisi
