



Bollettino ufficiale della Regione Puglia n. 10 del 23/01/2014

AZIENDA OSPEDALIERA POLICLINICO

Avviso pubblico per n. 1 collaboratore amministrativo laureato in discipline giuridiche ed economiche.

In esecuzione della deliberazione n. 18 del 13 gennaio 2014 è indetto Avviso Pubblico, per titoli e colloquio, per la formulazione di graduatoria utilizzabile per il conferimento di incarico a tempo determinato, in favore di n. 1 Collaboratore Amministrativo laureato in discipline giuridiche ed economiche, della durata di n. 1 anno, nell'ambito delle attività dell'Organismo Regionale per la Formazione in Sanità, giusta DGR n. 93/2009.

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

ART. 1

REQUISITI GENERALI 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:

1. l'accertamento della idoneità fisica con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette è effettuato, a cura dell'Azienda Ospedaliero Universitaria, prima dell'immissione in servizio;
2. il personale dipendente da Pubbliche Amministrazioni ed il personale dipendente dagli istituti, ospedali ed enti di cui agli artt. 25 e 26 comma 1, del DPR 20.12.1979, n. 761, è dispensato dalla visita medica;

C) Essere in regola con le leggi sugli obblighi militari;

D) Godimento dei diritti politici.

ART. 2

REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE

A) Diploma di Laurea (DL) (vecchio ordinamento) in Giurisprudenza, o in Scienze Politiche, o in Economia e Commercio, o in altra Laurea equipollente;

B) ovvero lauree specialistiche/magistrali (LS) (nuovo ordinamento) equiparate ai sensi del Decreto Ministeriale 05/05/2004, pubblicato sulla G.U. 21/08/2004 n. 196;

C) ovvero corrispondenti Lauree (L) (nuovo ordinamento) ex Decreto Ministeriale 4/08/2000, pubblicato sulla G.U. 19/10/2000 n. 245.

Non possono accedere agli impieghi coloro che sono esclusi dall'elettorato attivo e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

I predetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione

delle domande di ammissione all'Avviso.

ART. 3

MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE ALL'AVVISO

Le domande di partecipazione redatte in carta libera devono essere inoltrate a questa Amministrazione entro il termine di scadenza del presente bando con le seguenti modalità:

1. a mezzo di raccomandata con ricevuta di ritorno al seguente indirizzo: Direttore Generale - Azienda Ospedaliero Universitaria Consorziale Policlinico di Bari - U.O. Affari Generali - Settore Progetti Finalizzati - Piazza Giulio Cesare n. 11 - 70124 BARI; sulla busta deve essere specificato: Avviso Pubblico, per titoli e colloquio di incarico a tempo determinato, in favore di n. 1 Collaboratore Amministrativo laureato in discipline giuridiche ed economiche”;
2. a mezzo di Posta Elettronica Certificata PEC personale del candidato esclusivamente all'indirizzo: progetti.finalizzati.policlinico.bari@pec.rupar.puglia.it

Le domande con i relativi allegati unicamente a fotocopia del documento d'identità del candidato devono essere inviate esclusivamente in formato PDF; il messaggio dovrà avere per oggetto: “Domanda per avviso pubblico n. 1 Collaboratore Amministrativo - Organismo Formazione”. Saranno considerate irricevibili, con conseguente esclusione dei candidati dalla procedura selettiva, le domande (con allegati) che non soddisfino i requisiti di formato (pdf) benché trasmesse via PEC, nonché le domande inviate da una casella di posta elettronica non certificata.

L'Amministrazione non assume responsabilità in caso di impossibilità di apertura dei files.

L'Amministrazione, se l'istanza di ammissione all'Avviso sia pervenuta tramite PEC, autorizzata ad utilizzare per ogni comunicazione, qualora lo ritenesse opportuno, il medesimo mezzo con piena efficacia e garanzia di conoscibilità degli atti trasmessi da parte del candidato.

Le domande si considerano prodotte in tempo utile se spedite, come innanzi, entro il termine di 15 (quindici) giorni dalla data di pubblicazione del presente Avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione Puglia.

In caso di invio mediante raccomandata con avviso di ricevimento farà fede il timbro a data dell'Ufficio Postale accettante mentre in caso di invio tramite PEC farà fede la data e l'ora corrispondenti a quelle della ricevuta di accettazione della stessa mail.

Qualora detto giorno sia festivo il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Non saranno imputabili all'Amministrazione eventuali disguidi postali. Il termine di presentazione delle istanze e dei documenti è perentorio, l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è privo di effetto.

ART. 4

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

Nella domanda di ammissione all'Avviso, datata e firmata (All. “A”: Schema di domanda), gli aspiranti devono dichiarare, ai sensi della normativa in materia di autocertificazione di cui al D.P.R. 445/2000 quanto segue:

- il cognome ed il nome, la data, il luogo di nascita, la residenza;
- il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
- Il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- l'immunità da condanne penali o le eventuali condanne penali riportate;
- diploma di Laurea in con l'indicazione della data, e sede di conseguimento;
- iscrizione all'Albo professionale, ove esistente, con indicazione della relativa sede provinciale;
- la posizione nei riguardi degli obblighi militari per i soggetti nati entro il 1985;
- 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);

- il codice fiscale;

- di non essere stato escluso dall'elettorato politico attivo;

- di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una 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 di precedenza o preferenza alla nomina a parità di merito e a parità di titoli indicati dall'art. 5 del DPR 487/94 e dell'art. 2 comma 9 della L. 191/98.

L'aspirante dovrà, inoltre, indicare il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essergli tari pervenire ogni comunicazione relativa al presente avviso di selezione. In caso di mancata indicazione, vale ad ogni effetto la residenza dichiarata in domanda.

La mancanza della firma da apporre in calce alla domanda trasmessa a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno comporterà l'esclusione del candidato dalla procedura in argomento

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 Dlgs. 196/03, per lo svolgimento di tutte le procedure selettive.

ART. 5

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA, DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Alla domanda di partecipazione all'Avviso Pubblico i candidati devono allegare:

- copia documento di riconoscimento in corso di validità;

- tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formulazione della graduatoria, tra cui i titoli di carriera, accademici e di studio, pubblicazioni e titoli scientifici, partecipazione a congressi, convegni o seminari, incarichi di insegnamento conferiti da enti pubblici ecc.;

- le certificazioni relative ai titoli che danno diritto ad usufruire della preferenza alla nomina a parità di merito e a parità di titoli indicati dall'art. 5 del DPR 487/94;

- curriculum Formativo e Professionale, datato e firmato, dal quale si evincano, tra l'altro, le attività formative e di aggiornamento con indicazione del numero dei crediti formativi; quanto dichiarato nel curriculum sarà valutato unicamente se supportato da formale documentazione o da regolare autocertificazione.

La documentazione di cui sopra dovrà essere prodotta con dichiarazione sostitutiva di certificazione, ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi del DPR 445/2000, anche in ordine all'assunzione di responsabilità delle dichiarazioni rese, sottoscritte dal candidato e formulate nelle forme e nei limiti previsti dal citato decreto come modificato dall'art.15 della L.183/2011.

Nella documentazione relativa ai servizi svolti anche se documentati mediante dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 D.P.R. 445/2000 (All. C) devono essere attestate se ricorrano o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. 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.

- pubblicazioni.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa; possono tuttavia essere presentate anche in fotocopia ed autenticate dal candidato, ai sensi dell'art. 19 del D.D.R. 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 specificamente 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 Pubblico.

I titoli redatti in lingua straniera devono essere corredati da una traduzione in lingua italiana certificata, conforme al testo straniero, redatta dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare, ovvero da un traduttore ufficiale.

AUTOCERTIFICAZIONE

Si precisa che il candidato, deve presentare in carta semplice e senza autentica di firma ai sensi del DPR N. 445/2000, come modificato dall'art.15 della Legge n. 183/2011.:

- "dichiarazione sostitutiva di certificazione" (All. B): 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.)

- "dichiarazione sostitutivi dell'atto di notorietà" (All. C): per tutti gli stati, fatti e qualità personali non compresi nell'elenco di cui al citato art. 46 del D.P.R. 445/2000 (ad esempio: borse di studio, attività di servizio, incarichi libero-professionali, attività di docenza, frequenza a corsi di formazione e di aggiornamento, nonché partecipazione a convegni e seminari anche con crediti formativi, 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 deve contenere l'esatta denominazione dell'Azienda Sanitaria presso cui il servizio è stato svolto, la qualifica, il tipo di rapporto di lavoro (tempo indeterminato/tempo determinato, tempo pieno pan/ time), le date di 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. 6

SELEZIONE DEI CANDIDATI

La selezione dei candidati ammessi è finalizzata a formulare una graduatoria di merito sulla base dei punteggi attribuiti al colloquio ed ai titoli, in conformità ai criteri stabiliti dal DPR 220/01 (regolamento concorsuale personale non dirigenziale SSN), con esclusione di quanto previsto per le prove non considerate dal presente Bando.

Nella valutazione dei titoli saranno presi in esame i servizi prestati: alle dipendenze di Aziende ed Enti del SSN, Enti equiparati e aziende private accreditate o provvisoriamente accreditate col SSN e altre pubbliche amministrazioni; pubblicazioni ed attività formative e professionali (Master o Scuole di

specializzazione) espletate prevalentemente nell'ambito della programmazione ed organizzazione sanitaria.

Saranno prese in esame altre esperienze professionali, le attività formative organizzate solo dall'Università, da organismi istituzionali, ministeriali, regionali ed internazionali e dalle Società Scientifiche, ma con esclusione di convegni e congressi nei quali non sia stato verificato il grado di apprendimento conseguito con la partecipazione.

Il Colloquio è diretto alla valutazione delle competenze professionali, teoriche ed applicative, in materia di organizzazione e gestione sanitaria, nonché la conoscenza di argomenti attinenti, leggi e regolamenti di Diritto Sanitario, ed aspetti economico-contabili delle aziende pubbliche.

La convocazione dei candidati ammessi per sostenere il colloquio, contenente le indicazioni della data, sede ed orario della prova, sarà effettuata con un preavviso di almeno 20 giorni.

Ai fini dell'attribuzione del punteggio per la formulazione della graduatoria di merito, la commissione nominata con atto deliberativo del Direttore generale, disporrà dei seguenti punteggi:

Punti complessivi n. 50 così ripartiti:

- 30 punti per i titoli
- 20 punti per il colloquio

I punti relativi ai titoli sono così ripartiti:

- titoli di carriera 10 punti
- titoli accademici e di studio 3 punti
- pubblicazioni e titoli scientifici 3 punti
- Curriculum formativo e professionale 14 punti

Il superamento del colloquio è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici, di almeno 14/20.

La Commissione stabilirà, prima di procedere al colloquio ed alla valutazione dei titoli, i criteri di valutazione del curriculum, tenendo conto della specificità del settore di assegnazione. Il punteggio che la stessa Commissione attribuirà al curriculum sarà globale e -adeguatamente motivato con riguardo ai singoli elementi che contribuiranno a determinarlo.

Si precisa che, quale requisito di ammissione sarà considerata la laurea (L) conseguita ai sensi del vigente ordinamento universitario, che quindi, non sarà oggetto di valutazione. Altresì, saranno valutati come titoli, il Diploma di Laurea (DL) conseguita ai sensi del previgente ordinamento universitario e la Laurea Specialistica (LS)

I candidati che non si presenteranno a sostenere le prove di concorso nei giorni, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati rinunciatari al concorso, quale sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti

ART. 6

ASSUNZIONE CON CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO.

PRESENTAZIONE DOCUMENTI DI RITO

L'incarico potrà essere conferito al candidato in possesso dei requisiti prescritti, secondo l'ordine della graduatoria formata sulla base dei titoli e del colloquio.

Il titolare dell'incarico verrà inviato a stipulare un contratto individuale di lavoro a tempo determinato, della durata di 1 anno, eventualmente rinnovabile, regolato dalla disciplina del CCNL vigente per l'Arca di Comparto.

A tal fine dovrà produrre, nel termine di 20 giorni, i documenti e/o le certificazioni sostitutive degli stessi indicati nella relativa richiesta, a pena di decadenza dei diritti conseguenti alla partecipazione alla

procedura selettiva.

L'incarico sarà svolto presso l'Organismo Regionale per la Formazione in Sanità, con le modalità organizzative, la supervisione e la direzione del Dr. Felice Ungaro.

La retribuzione annua, al lordo degli oneri a carico dell'Organismo, è quella stabilita dal vigente CCNL Area di Comparto

L'Azienda, per conto dell'Organismo Regionale per la Formazione in Sanità, si riserva la facoltà di modificare, sospendere e/o revocare il presente bando a suo insindacabile giudizio, dandone tempestiva notizia agli interessati senza l'obbligo però di comunicare i motivi e 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 che disciplinano la materia concorsuale, con particolare riferimento al DPR 487/94, DPR 220/C1, al vigente CCNL dell'Area di Comparto.

Per ulteriori informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi a - Area AFFARI GENERALI- Settore Progetti Finalizzati - Azienda Ospedaliero Universitaria Policlinico - Piazza Giulio Cesare n. 11 - Bari tel. 080 - 5592694.

Il Direttore Generale
Dr. Vitangelo Dattoli