



Termine scadenza presentazione delle domande di partecipazione alla selezione:

13/12/2010

AVVISO DI SELEZIONE INTERNA

In esecuzione della deliberazione del Commissario n. 360 del 02/12/2010, è indetta, ai sensi del “Regolamento per la definizione delle procedure di svolgimento delle selezioni interne ex art. 16 del CCNL 07.04.1999”, Selezione Interna, per titoli ed esami, per la copertura di:

- **N. 01 posti di Assistente Amministrativo cat. C**

ART.1

REQUISITI GENERALI E SPECIFICI DI AMMISSIONE

Possono partecipare alla selezione coloro che, alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione delle domande di selezione, siano in possesso dei seguenti requisiti di ammissione:

- essere dipendente di ruolo dell’A.S.L. n.4 di Lanusei;
- idoneità fisica all’impiego;

Costituisce **requisito specifico di ammissione**:

dalla **CATEGORIA B** - livello iniziale - Coadiutori Amministrativi:

- il possesso del diploma di istruzione secondaria di secondo grado;

- ovvero in mancanza, il possesso del diploma di istruzione secondaria di primo grado unitamente ad esperienza lavorativa di quattro anni maturata nel corrispondente profilo della categoria B per il personale proveniente dal livello super (Coadiutore Amministrativo Esperto);
- ovvero di otto anni per il personale proveniente dalla categoria B, livello iniziale (Coadiutore Amministrativo);

ART.2 ESCLUSIONI

La mancanza dei requisiti di cui al precedente articolo è motivo di esclusione dalla Selezione. L'esclusione dalla selezione è deliberata con provvedimento motivato dal Direttore Generale dell'ASL n.4 di Lanusei ed è notificata agli interessati entro 30 giorni dall'esecutività della relativa decisione.

ART.3 PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Nella domanda gli aspiranti debbono dichiarare:

- il cognome e il nome;
- la data e il luogo di nascita.
- la residenza (con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale e l'eventuale numero telefonico);
- il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essergli fatta pervenire ogni necessaria comunicazione e l'impegno a far conoscere le successive eventuali variazioni di recapito. In caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, la residenza indicata nel precedente punto del presente articolo;
- di essere dipendente dell'Asl n.4, (precisare categoria e profilo professionale);
- la data di assunzione presso l'asl e/o nelle cessate UU.SS.LL.;
- profilo professionale posseduto alla data di assunzione e le eventuali variazioni avvenute entro la data di scadenza del bando;
- di essere in possesso dell'idoneità fisica;
- di aver assolto agli obblighi di leva (specificare durata e mansione ricoperta);
- il possesso dei requisiti specifici di ammissione (specificare);

- l'eventuale diritto di preferenza per la collocazione in graduatoria in caso di parità di merito;
- i servizi eventualmente prestati presso altre Pubbliche amministrazioni;

Ai sensi dell'art. 39 del DPR 445/2000 la sottoscrizione delle domande di partecipazione non è soggetta ad autentica.

ART.4

INVIO DELLE DOMANDE

Le domande di partecipazione alla selezione, redatte in carta semplice, dovranno essere inviate al Commissario dell'AS.L. n. 4 di Lanusei - Servizio del Personale - Via Piscinas , 5 – 08045 Lanusei (Og):

- a mezzo Raccomandata postale con avviso di ricevimento;
- o inoltrate all'ufficio Protocollo Generale dell'Azienda,

entro e non oltre il **decimo giorno successivo** a quello di affissione dell'avviso all'albo dell'Azienda.

A tal fine farà fede il timbro e data dell'ufficio postale accettante o il timbro aziendale recante la data d'ingresso.

Qualora il giorno di scadenza sia festivo, il termine di scadenza è prorogato al primo giorno non festivo.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, nè per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

ART.5 DOCUMENTAZIONE

Alla domanda di partecipazione alla selezione, il concorrente deve allegare:

1. tutta la documentazione, che lo stesso riterrà opportuno presentare ai fini della valutazione di merito e della formulazione della graduatoria, dovrà essere documentata con certificazione originale o in copia legale o autenticata ai sensi di legge o autocertificata nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente;
2. un Curriculum formativo e professionale, datato e firmato nel quale sono indicate sinteticamente tutte le attività svolte (studi, servizi, aggiornamento etc.); per dichiarare nel dettaglio le suddette attività potrà essere utilizzata la dichiarazione di atto notorio (es.: per autocertificare i servizi indicare tipologia del rapporto, profilo/categoria, date, orari settimanali etc.);
3. copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità;
4. n.3 copie dell'elenco dei documenti e titoli presentati;

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'

I candidati possono trasmettere unitamente alla domanda una **dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà**, da utilizzare per dichiarare i servizi presso pubbliche amministrazioni o privati e per autenticare copie di documenti, vedi fac-simile allegato al presente bando. Essa può riguardare infatti tutti gli stati, le qualità personali e i fatti non espressamente indicati nell'art. 46 (*Dichiarazioni sostitutive di certificazione*) del DPR 445/2000.

Relativamente alla certificazione dei servizi prestati presso pubbliche amministrazioni, con riferimento ai titoli di carriera, con rapporto di lavoro a tempo determinato e/o indeterminato il candidato potrà documentare gli stessi in originale o in copia legale/autenticata oppure ancora tramite la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà.

Si precisa che per i dipendenti appartenenti alla categoria "D" saranno valutati solamente i servizi prestati in eccedenza a quelli previsti come requisito per l'accesso alla categoria oggetto della selezione;

I servizi di cui sopra potranno, pertanto, essere autocertificati con l'esatta indicazione:

- del profilo professionale/categoria nelle quali i servizi sono stati prestati;
- delle date iniziali e terminali dei relativi periodi di attività,
- dell'impegno orario richiesto, specificando se trattasi di rapporto di lavoro a tempo pieno ovvero a part-time e, in quest'ultimo caso, specificare il numero delle ore di lavoro svolte nel corso della settimana. Nel caso non venisse specificato quanto sopra, si procederà comunque all'attribuzione di un punteggio minimo.

Con riguardo ai titoli da inserire nel curriculum formativo e professionale della scheda di valutazione dei titoli, con le medesime modalità di certificazione e con le stesse indicazioni di cui sopra verranno valutati i servizi, nei profili attinenti, prestati presso:

- ✓ strutture private con rapporto di dipendenza con l'esatta indicazione dell'impegno orario settimanale, pena la mancata valutazione degli stessi;
- ✓ strutture private ed enti pubblici, specificando la tipologia del rapporto di lavoro (escluso il rapporto di dipendenza).

Per la valutazione dei titoli saranno applicati i criteri, per quanto compatibili, contenuti nel "Regolamento aziendale per la definizione delle procedure di svolgimento delle selezioni interne ex art. 16 del CCNL del 07/04/99", D.P.R. 220/2001.

I titoli e i documenti presentati non saranno restituiti.

ART.6

SELEZIONE PER TITOLI ED ESAMI

CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI E PROVE D'ESAME

L'avviso di convocazione per sostenere le prove dovrà essere ricevuto dai candidati, almeno 15 giorni prima di quello in cui le prove dovranno essere sostenute.

La convocazione dovrà essere effettuata con lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

PROVE D'ESAME

Le prove consistiranno in:

- *prova scritta*: verterà su attività volte ad accertare la capacità di svolgere le attività proprie del profilo a selezione, (declaratoria del CCNL integrativo del 20/09/01 - allegato1), i contenuti di detta prova dovranno comportare uguale impegno tecnico per tutti i candidati.
- *colloquio*: verterà su argomenti inerenti la materia specifica del settore.

PUNTEGGI E GRADUATORIA

La Commissione dispone, complessivamente di 100 punti, così ripartiti:

- 40 punti per i titoli; ripartiti tra le seguenti categorie: titoli di carriera – max punti 20; titoli accademici e di studio – max punti 6; pubblicazioni e titoli scientifici- max punti 4; curriculum formativo professionale – max punti 10;

- 60 punti per le prove d'esame;
 - prova scritta = punti 30
 - colloquio = punti 30

Il superamento di dette prove è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza in termini numerici di almeno 21/30.

La graduatoria di merito dei candidati è formulata dalla Commissione Esaminatrice secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato con l'osservanza delle norme in materia di preferenza e rimarrà in vigore per un periodo di 24 mesi.

Ai fini della determinazione della graduatoria, nell'ipotesi in cui si rilevino oltre alla parità di punteggio anche parità nei titoli di preferenza, sarà collocato in posizione precedente il candidato che, nell'ordine, abbia riportato:

1. il maggior punteggio complessivo con riguardo alle prove d'esame;
2. a parità di punteggio di cui al punto 1, il maggior punteggio nella prova scritta;
3. a parità di punteggio di cui al punto 2, il maggior punteggio nel colloquio;

Dopo tale adempimento, la Commissione provvederà a stilare la **graduatoria finale di merito** della Selezione che verrà trasmessa agli uffici amministrativi dell'Azienda 4 per gli adempimenti successivi.

ART.7

CONFERIMENTO DEI POSTI

Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a selezione, i candidati utilmente collocati nella graduatoria finale di merito.

Gli atti relativi ai lavori della Commissioni Esaminatrice e la graduatoria finale di merito, saranno approvati dal Commissario dell'ASL n.4.

ART. 8

ASSUNZIONE DEI VINCITORI

I candidati dichiarati vincitori dovranno presentare, ai fini dell'assunzione e nel termine che si provvederà ad assegnare e a pena di decadenza nei diritti conseguenti alla partecipazione alla selezione stessa, fatti salvi giustificati motivi, i documenti attestanti il possesso del titolo di studio richiesto.

Scaduto inutilmente il termine assegnato per la presentazione della documentazione, l'Azienda comunicherà di non dar luogo alla stipulazione del contratto.

E' fatta salva per i vincitori la facoltà di non presentare le certificazioni relative a stati anagrafici già in possesso dell'Asl n. 4 e in corso di validità ai sensi delle vigenti norme di legge e regolamenti o la facoltà di far ricorso all'autocertificazione secondo le modalità previste dalle vigenti norme di legge e regolamento.

L'ASL n.4, verificata la sussistenza dei requisiti, procede alla stipula del contratto nel quale sarà indicata la data della presa di servizio. Gli effetti economici decorrono dalla data di effettiva presa di servizio.

Prima della stipula del contratto individuale, e comunque prima dell'immissione in servizio, l'Azienda USL n.4 provvederà ad accertare l'idoneità fisica al servizio.

ART.9

PERIODO DI PROVA

I dipendenti assunti in servizio, sono soggetti ad un periodo di prova di 6 mesi ai sensi delle norme contrattuali nel tempo vigenti.

ART.10

TUTELA DELLA PRIVACY

Al fine di dar esecuzione alla procedura selettiva sono richiesti ai candidati dati anagrafici e di stato personale, nonché quelli relativi al curriculum scolastico e professionale. Tali dati sono finalizzati a consentire lo svolgimento della procedura, ad attribuire ai candidati i punteggi spettanti per i titoli e formulare la graduatoria finale. I dati personali dei candidati, nell'ambito delle finalità sopra esposte. Saranno trasmessi alla Direzione Generale dell'Azienda e al Servizio del Personale tutti coinvolti nel procedimento selettivo. Il trattamento dei dati sarà effettuato anche con l'ausilio di mezzi

elettronici ed automatizzati e comunque mediante strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza. Il D.Lgs 196/03 stabilisce i diritti dei candidati in materia di tutela rispetto al trattamento dei dati personali. Qualora il candidato non sia disponibile a fornire i dati e la documentazione richiesta dal presente bando, non si potrà dar luogo al processo selettivo nei suoi confronti.

ART.11

NORMA FINALE DI RINVIO

Per quanto non previsto nel presente bando si fa riferimento alle norme anche contrattuali nonché al Regolamento per la definizione delle procedure di svolgimento delle selezioni interne ex artt. 16 e 17, 1° e 2° comma del CCNL 07.04.1999 ” e al D.P.R. 220/2001..

Il Direttore Generale dell'ASL n.4 di Lanusei si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare il presente bando di selezione in qualunque momento qualora ricorrano motivi legittimi e particolari ragioni dell'ASL, senza che per i concorrenti insorga alcuna pretesa o diritto e possano elevare obiezioni di sorta.

Ogni ulteriore informazione o copia del bando potranno essere richieste al Servizio del Personale - Settore Gestione del Personale - Via Piscinas, 5 – 08045 Lanusei.

IL COMMISSARIO
(Dr. Francesco Pintus)

FAC SIMILE DI DOMANDA

Al Commissario dell'ASL n.4
Servizio del Personale
Via Piscinas, 5
08045 Lanusei

Il sottoscritt _____, nat a _____ (Prov.____) il
_____, residente in _____, (CAP____), Via
_____, n.____ e domiciliat per la procedura selettiva
in _____ (CAP____), Via
_____ n.____ Tel. _____

CHIEDE

di essere ammess a partecipare alla Selezione interna, per titoli ed esami, per la copertura di n. 01 posti di Assistente Amministrativo Cat. C;

A tal fine dichiara:

1. di essere dipendente di ruolo dell'ASL n.4 Lanusei in qualità di _____ (precisare la categoria e il profilo professionale di inquadramento) dal _____ (indicare la data di assunzione nel profilo attualmente ricoperto) ;
2. di essere stato assunto in questa ASL e/o nelle cessate UU.SS.LL. (specificare) _____ in data _____ con la qualifica di _____ (da compilare nel caso l'assunzione sia avvenuta in profilo diverso rispetto a quello attualmente ricoperto)
3. di essere in possesso del diploma di istruzione secondaria di secondo grado _____
4. ovvero in mancanza, il possesso del diploma di istruzione secondaria di primo grado unitamente ad esperienza lavorativa di quattro anni maturata nel corrispondente profilo della categoria B per il personale proveniente dal livello super (Coadiutore Amministrativo Esperto);
5. ovvero di otto anni per il personale proveniente dalla categoria B, livello iniziale (Coadiutore Amministrativo);
6. di essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego;
7. di essere in possesso del seguente titolo di studio _____
8. di essere nei riguardi degli obblighi di leva nella seguente posizione:

➤ aver assolto agli obblighi militari avendo prestato effettivo servizio dal _____ al _____ con le mansioni di _____

➤ di essere stato esonerato dal servizio di leva;

9. di aver diritto di preferenza all'assunzione in base alle vigenti norme di leggi e regolamenti in quanto _____;

10. di aver prestato servizio presso le seguenti Pubbliche Amministrazioni _____;

11. Ai sensi del D.Lgs 196/03, di accordare il consenso affinché i propri dati possano essere trattati ed essere oggetto di comunicazione a terzi al fine di provvedere ad adempimenti derivanti da obblighi di legge.

Le comunicazioni relative alla selezione dovranno essere inviate al domicilio sopra indicato. Il sottoscritto si impegna a far conoscere le successive eventuali variazioni di recapito

Data _____

firma _____

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO

(D.P.R. 445/2000)

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____, il _____, consapevole, ai sensi di quanto disposto dall'art.76 del DPR 445/00 delle sanzioni penali cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci

DICHIARA

(vedi i seguenti esempi):

- ◆ di essere a conoscenza del fatto che le fotocopie dei documenti sotto elencati sono conformi agli originali di cui è in possesso o il cui originale è depositato presso _____;

- ◆ di aver prestato servizio in qualità di _____ presso _____ dal _____ al _____ con rapporto di dipendenza a tempo pieno o con impegno orario settimanale pari a _____ ore;

- ◆ di aver prestato servizio in qualità di _____ presso _____ (specificare se trattasi di struttura pubblica o privata); con rapporto _____ (es.: co.co.co; co.pro etc). dal _____ al _____;

Segue Dichiarazione sostitutiva di Atto notorio

Il sottoscritto dichiara di essere a conoscenza dell'art. 75 del DPR 445/00, relativo alla decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato qualora l'Asl n. 4, a seguito di controllo, verifici la non veridicità del contenuto della presente dichiarazione. Il sottoscritto, ai sensi del D.Lgs. 196/03 accorda il consenso affinché i propri dati possano essere trattati ed essere oggetto di comunicazione a terzi al fine di provvedere agli adempimenti di obblighi di legge.

Lanusei, _____

Il Dichiarante * _____

* la sottoscrizione deve essere apposta in presenza del dipendente addetto o del responsabile del procedimento. In luogo di tali modalità di sottoscrizione il dichiarante **può allegare alla dichiarazione fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità.**