

Avviso ex art. 22, comma 15, del D. Lgs n. 75/2017 per titoli, prova teorica, prova pratica e colloquio, riservato al personale di questa ASP con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato in qualità di Coadiutore Amministrativo – Cat. B, tutti i livelli economici, compreso il livello S, per la copertura di n. 2 posti di Assistente Amministrativo – Cat. C.

In esecuzione della Deliberazione n. _____ del _____ è indetto Avviso ex art. 22, comma 15, del D. Lgs n. 75/2017 per titoli, prova teorica, prova pratica e colloquio, riservato al personale di questa ASP con rapporto di lavoro a tempo indeterminato in qualità di Coadiutore Amministrativo – Cat. B, tutti i livelli economici, compreso il livello S., per la copertura di n. 2 (due) posti di Assistente Amministrativo – Cat. C.

Art. 1

Requisiti di ammissione

I requisiti generali e specifici di ammissione sono i seguenti:

- a) essere titolare di rapporto di lavoro a tempo indeterminato con l'Azienda Sanitaria di Potenza (ASP) nel ruolo amministrativo, nella categoria e nel profilo immediatamente inferiori a quello relativo al posto messo a selezione (Coadiutore Amministrativo – Cat. B, tutti i livelli economici, compreso il livello S);
- b) aver superato il periodo di prova;
- c) non aver riportato sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale nel biennio 2016/2017;
- d) essere in possesso di diploma di istruzione secondaria di secondo grado;
- e) aver riportato valutazione individuale positiva riportata negli ultimi 3 anni 2015, 2016 e 2017;

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione delle domande.

Art. 2

Domanda di ammissione e presentazione

Per poter partecipare al presente avviso di selezione, i candidati dovranno far pervenire domanda, redatta in carta semplice, indirizzata al Commissario con Poteri di Direttore Generale dell'Azienda Sanitaria di Potenza (ASP) - Via Torraca, 2 - 85100 Potenza, secondo una delle seguenti modalità:

- a) presentata direttamente all'Ufficio Protocollo Aziendale;
- b) a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento;
- c) a mezzo e-mail al seguente indirizzo di posta certificata: protocollo@pec.aspbasilicata.it. La validità di tale invio è subordinata all'utilizzo, da parte del candidato, di una casella di posta elettronica certificata personale. Non sarà, pertanto, ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica certificata di altro soggetto o da casella di posta elettronica semplice, anche se verso la PEC aziendale. La domanda e tutta la documentazione, compreso il documento di identità personale, devono essere allegati esclusivamente in formato PDF.

Le domande dovranno pervenire entro il 30° (trentesimo) giorno successivo alla pubblicazione del presente avviso sul sito internet aziendale www.aspbasilicata.it, sezione concorsi – avvisi.

Qualora detto giorno sia festivo o cada di sabato, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Detto termine è perentorio e non si terrà conto delle domande, documenti e titoli che perverranno, qualunque ne sia la causa, dopo la chiusura dell'avviso. Per le domande spedite con raccomandata A.R. farà fede il timbro postale di partenza.

La domanda deve essere redatta secondo lo schema allegato al presente avviso, riportando tutte le indicazioni che, secondo le norme vigenti, i candidati sono tenuti a fornire.

La domanda deve essere firmata, pena esclusione, e la firma in calce alla domanda non deve essere autenticata.

Art. 3

Cause di esclusione

Sono cause di esclusione dalla presente procedura:

- A. il mancato possesso dei requisiti di cui all'art. 1 del presente avviso;
- B. l'inoltro della domanda fuori termine;
- C. l'aver trasmesso la domanda di partecipazione nonché le autocertificazioni relative al possesso dei requisiti di cui all'art. 1, prive di firma e senza aver allegato copia di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- D. la mancata produzione di curriculum vitae est studiorum datato e firmato, il cui contenuto va debitamente autocertificato;
- E. la mancata produzione della relazione quali-quantitativa attestante l'attività svolta a firma del Dirigente\Responsabile;

Art. 4

Ammissione/esclusione candidati

L'Azienda provvederà, con apposito atto, all'ammissione/esclusione dei candidati all'avviso di selezione, previa verifica dei requisiti di ammissione indicati nel presente avviso. L'elenco dei candidati ammessi sarà pubblicato, unitamente al diario delle prove selettive, sul sito www.aspbasilicata.it. - Sezione "Amministrazione Trasparente" – "Concorsi e Avvisi", con valore di notifica a tutti gli effetti per i candidati partecipanti.

Alla domanda dovrà allegarsi un curriculum del candidato nel quale lo stesso avrà cura di specificare ogni elemento utile per consentire alla Commissione di esprimere il proprio giudizio in riferimento alle valutazioni da effettuarsi ai sensi del successivo articolo 7.

Art. 5

Documentazione da allegare alla domanda

Alla domanda di ammissione all'avviso vanno allegati a pena di esclusione:

- un curriculum vitae et studiorum, datato e firmato dal candidato. Allo stesso modo il candidato può allegare copia di ogni singolo elemento documentale relativo alla sua qualificazione professionale, con dichiarazione di conformità all'originale, ovvero autocertificarlo.
- una relazione del Dirigente\Responsabile del Servizio presso cui il dipendente è attualmente adibito nella quale dovrà essere descritta l'attività professionale svolta e i risultati conseguiti riferiti al quinquennio precedente alla data di pubblicazione dell'avviso.

Non sarà preso in considerazione il rinvio a documenti esistenti nel fascicolo personale.

Nella domanda di ammissione alla selezione l'aspirante deve indicare il domicilio presso cui intende ricevere ogni relativa comunicazione. In assenza di tale indicazione, la comunicazione sarà inviata presso la residenza indicata nell'istanza di partecipazione.

L'Azienda, in presenza di autocertificazione in merito al possesso dei requisiti di ammissione alla selezione, potrà procedere ad accertare la sussistenza degli stessi.

Art. 6

Prove selettive

La presente procedura è finalizzata ad accertare le specifiche competenze richieste rispetto al posto da conferire.

I candidati ammessi alla presente selezione sosterranno:

- una prova pratica consistente nella predisposizione di un atto tipo di competenza del profilo professionale oggetto di selezione. In particolare il candidato potrà scegliere una tra più tracce proposte, che saranno redatte dalla Commissione all'uopo costituita tenendo conto dei principali settori dell'Azienda in cui operano i candidati partecipanti alla selezione;
- colloquio su argomenti rientranti nelle seguenti tematiche:
 - elementi di legislazione sanitaria e organizzazione aziendale;
 - elementi di diritto amministrativo;
 - principi sull'ordinamento del pubblico impiego.

Il diario delle prove teorica, pratica e del colloquio sarà comunicato ai candidati mediante pubblicazione sul sito internet dell'Azienda www.aspbasilicata.it non meno di quindici giorni prima della data fissata; tale pubblicazione varrà quale notifica a tutti gli effetti.

Art. 7

Punteggio titoli / valutazione colloquio

La Commissione, da nominarsi con apposito atto, dispone complessivamente di **100 punti** per la valutazione dei titoli e delle prove, teorica, pratica e colloquio.

I punti sono così ripartiti:

- a) 40 punti per la valutazione dei titoli;
- b) 30 punti per la prova pratica
- c) 30 punti per il colloquio

Il superamento della prova pratica e della prova colloquio è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30 per singola prova.

I titoli valutabili ed il **punteggio massimo** agli stessi attribuibile per categorie di titoli sono i seguenti:

a) **Titoli di carriera** **punti 15**

I titoli di carriera sono valutabili se si tratta di servizio reso presso le unità sanitarie locali, le aziende ospedaliere e presso altre pubbliche amministrazioni, nel profilo di Coadiutore Amministrativo – Cat. B/BS o in qualifiche corrispondenti. In particolare:

Servizio di ruolo prestati presso Enti del S.S.N.:

- 1) nel livello a concorso o nel livello superiore: punti 1,000 per anno;
- 2) in posizione funzionale immediatamente inferiore (B-BS): punti 0,500 per anno;
- 3) servizio resi in profili delle categorie immediatamente inferiori a quello di appartenenza (Cat. A) saranno valutati con punteggio ridotto del 50% rispetto al precedente punto 2) purchè ricadenti nel medesimo ruolo.

Il servizio prestato non a tempo pieno sarà valutato con i punteggi di cui sopra diminuiti della percentuale di riduzione dell'orario di servizio.

I servizi prestati presso amministrazioni diverse dagli Enti del S.S.N. saranno valutati come sopra applicando una riduzione del 20%.

b) **Tipologia e quantità delle attività effettuate dal candidato e valutazioni** **punti 8**

L'attività professionale svolta e i risultati conseguiti si valuteranno, per un massimo di **5 punti**, sulla base di quanto attestato dal Dirigente/Responsabile.

In ragione delle valutazioni conseguite nell'ultimo triennio, la commissione assegnerà **3 punti** complessivi, da attribuirsi in ragione dello specifico punteggio riportato nelle valutazioni nell'ultimo triennio. A tal fine il candidato avrà l'onere di produrre copia fotostatica delle valutazioni, pena la mancata attribuzione del relativo punteggio.

Per entrambe le voci, attività professionale e valutazioni, il punteggio verrà assegnato dalla commissione con **giudizio sintetico motivato**.

c) **Idoneità in concorsi pubblici** **punti 2**

Sono valutabili le idoneità riferite al medesimo profilo oggetto dell'avviso, assegnando a tali idoneità il punteggio di 0,25 pt. cadauna.

Le idoneità relative a profili superiori sono valutate 0,50 pt. cadauna

Le idoneità valutabili sono quelle conseguite nel quinquennio precedente alla data di scadenza del presente avviso.

d) **attività formativa, di aggiornamento e curriculum vitae:** **punti 15**

Non sarà valutato il titolo di studio richiesto quale requisito di ammissione (diploma).

In tale categoria la commissione procederà alla valutazione complessiva di:

- eventi formativi;

- incarichi di insegnamento conferiti da enti pubblici;
- titoli accademici e di studio;

I titoli appartenenti a tale categoria sono oggetto di valutazione solo se attinenti al profilo professionale da conferire e riferiti al quinquennio precedente alla data (annualità) di scadenza del presente avviso, nel modo seguente:

1) Partecipazione a convegni, congressi, seminari, corsi di aggiornamento così distribuiti (max pt. 1,500):

- ✓ come relatore o docente, per ogni partecipazione punti 0,050
- ✓ come uditore, per ogni partecipazione punti 0,005

2) Corsi di formazione professionale, corsi di perfezionamento (max pt. 1,500):

- ✓ per ciascun corso di durata: da 5 a 10 gg. punti 0,025
- ✓ per ciascun corso di durata fino a 1 mese punti 0,050
- ✓ per ciascun corso di durata: da 1 mese a 6 mesi punti 0,100
- ✓ per ciascun corso di durata: oltre 6 mesi a 1 anno punti 0,200

Ove per i predetti corsi sia previsto l'esame finale, i punteggi di cui sopra sono raddoppiati.

3) Docenze (max pt. 2,000):

- ✓ fino a 10 ore punti 0,10
- ✓ Comprese fra 11 a 20 ore punti 0,20
- ✓ comprese fra 21 e 40 ore punti 0,40
- ✓ superiore a 40 ore punti 0,60

Il punteggio per titoli accademici e di studio verrà assegnato secondo le regole seguenti:

- il possesso di laurea specialistica o laurea vecchio ordinamento, o titolo di laurea diverso non costituente titolo di accesso verrà valutato con un punteggio di **punti 3**;
- il possesso di Master di Primo Livello: **punti 1**
- il possesso di Master di Secondo Livello: **punti 3**
- appartenenza ad organi e comitati aziendali: **punti 2 (ultimo quinquennio)**
- altre attività ricavabili dal curriculum ed idonee a qualificare ulteriormente le capacità professionali del dipendente (ad es. attività di coordinamento di team e gruppi di lavoro e/o specifici progetti aziendali, regionali o di altre aziende del SSR): **punti 1 (ultimo quinquennio)**

Art. 8

Commissione esaminatrice.

La commissione esaminatrice è nominata dal Commissario con i poteri del Direttore Generale ed è così composta:

- dal Direttore Amministrativo o suo delegato, di grado dirigenziale, con funzioni di Presidente, individuato tra personale dell'Azienda o di altre Aziende del S.S.R.;

- due Componenti individuati tra personale dell’Azienda o di altre Aziende del S.S.R., in possesso di specifica competenza, di grado dirigenziale o comunque non inferiore a Collaboratore Prof.le Amministrativo cat. D;

Le funzioni di Segretario sono svolte da personale dell’Azienda appartenente al ruolo amministrativo e di categoria non inferiore a “C”.

Art. 9

Graduatoria

Al termine delle prove di selezione, la Commissione formula la graduatoria di merito dei candidati. La graduatoria finale di merito verrà approvata con atto del Commissario con poteri di Direttore Generale dell’ASP e rimarrà in vigore per il triennio (2018/2020) previsto dall’art. 22, comma 15 del D. Lgs. n. 75/2017.

Trattandosi di selezione interna finalizzata a valorizzare le professionalità interne , si fa espressa deroga all’obbligo di accertamento delle conoscenze informatiche e delle lingue straniere nonché delle riserve previste da disposizioni di legge.

Il trattamento dei dati personali forniti dai candidati sarà effettuato nel rispetto dei principi di cui al D. Lgs. n. 196/2003, e ss.mm.ii.

Ai fini della presente procedura si individua quale Responsabile del Procedimento la Dott.ssa Leonilde Nobile, dell’U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane, sede di Potenza.

Il presente avviso sarà pubblicato sull’Albo on line dell’ASP in data _____, unitamente all’allegato sul sito internet: www.aspbasilicata.net.

IL COMMISSARIO
DOTT. GIOVANNI B. CHIARELLI

ALLEGATO

FAC – SIMILE DI DOMANDA

Al Commissario ASP
Dott. Giovanni B. Chiarelli
Azienda Sanitaria di potenza
Via Torraca n. 2
85100 Potenza (PZ)

Il/la sottoscritto/a _____

Chiede di essere ammesso/a alla selezione interna indetta da codesta Azienda **per la copertura di n. 2 posti di Assistente Amministrativo – Cat. C, da assegnare al Dipartimento Amministrativo;**

A tal fine, dichiara, sotto la propria responsabilità e consapevole delle conseguenze civili e penali delle dichiarazioni mendaci:

a) di essere nato/a a _____ il _____ di risiedere a _____ in Via _____ n. _____;

b) di essere in possesso del seguente titolo di studio _____ conseguito in data _____ presso _____;

c) di essere dipendente a tempo indeterminato di codesta Azienda nel profilo di _____ categoria _____ dal _____ a tutt'oggi;

d) di prestare servizio presso _____ dal _____ a tutt'oggi;

e) di non aver ovvero di aver avuto sanzioni disciplinari nel biennio 2016/2017;

f) di non aver avuto valutazioni negative nell'ultimo triennio, 2015, 2016 e 2017;

g) Di avere prestato i seguenti servizi:

1) dal _____ al _____ presso _____ nel profilo professionale di _____ Cat. _____;

2) dal _____ al _____ presso _____ nel profilo professionale di _____ Cat. _____;

3) dal _____ al _____ presso _____ nel profilo professionale di _____ Cat. _____;

4) dal _____ al _____ presso _____ nel profilo professionale di _____

Cat. _____;

h) Di avere partecipato agli eventi formativi di cui alle attestazioni allegate in copia alla presente domanda di partecipazione e che dichiaro essere conformi agli originali in mio possesso ovvero autocertificati nell'allegato CV;

Allega curriculum datato e firmato, reso sotto forma di dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445/2000 e ss.mm.ii., relazione quali-quantitativa del Responsabile /Dirigente e fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità.

Chiede, infine, che ogni comunicazione relativa al presente avviso venga fatta al seguente indirizzo:

Email _____;

Tel. _____;

Data

Firma
