



Dipartimento Tutela della Salute
e Politiche Sanitarie

AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE
CROTONE



REGIONE CALABRIA

Ufficio Affari Generali
Segreteria Generale
Registro Pubblicazioni Atti

N° 60 del 15 APR. 2022

Allegato alla deliberazione

AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO
DI N. 3 POSTI DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO - CATEGORIA "C".

In esecuzione della deliberazione n. 288 del 14/04/22 è indetto Avviso di selezione interna, ai sensi dell'art. 22, comma 15 del D.Lgs. n. 75/2017 e ss.mm.ii., per la copertura a tempo indeterminato di n. 3 posti di Assistente Amministrativo - Categoria "C".

Il termine di presentazione delle domande scade il 15 MAG. 2022.

REQUISITI DI AMMISSIONE

Possono partecipare al presente Avviso che possiedono i seguenti requisiti:

- a) essere dipendenti dell'ASP di Crotone con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e con anzianità di servizio di almeno cinque anni in enti del S.S.N.;
- b) essere in possesso del seguente titolo di studio (richiesto anche per l'accesso dall'esterno):
 - diploma di istruzione secondaria di secondo grado.

- I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione al presente bando.

- L'Azienda disporrà, al momento dell'esame delle domande, il provvedimento di ammissione ovvero esclusione dalla selezione previa verifica dei requisiti prescritti.

L'elenco dei candidati ammessi/esclusi sarà pubblicato, unitamente al diario del colloquio, sul sito web aziendale "www.asp.crotone.it", con valore di notifica agli interessati a tutti gli effetti di legge.

DOMANDA DI AMMISSIONE - TERMINE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE

La domanda di ammissione, redatta su carta semplice secondo l'allegato schema, corredata da un valido documento di identità e firmata dall'interessato, deve essere indirizzata all'Azienda Sanitaria Provinciale di Crotone, U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane e Formazione, viale Stazione/ang. via G. Di Vittorio, Centro Direzionale "Il Granaio" - 88900 Crotone e inviata a mezzo pec all'indirizzo "protocollo@pec.asp.crotone.it", entro il termine perentorio del 30° giorno successivo a quello di pubblicazione del presente bando sul sito web aziendale "www.asp.crotone.it", a pena di esclusione. Qualora detto giorno sia sabato o festivo il termine s'intende prorogato al primo giorno successivo lavorativo.

Non saranno accolte le domande pervenute oltre il termine di cui sopra o indirizzate ad altre caselle di posta elettronica aziendali.

Nella domanda di ammissione gli aspiranti dovranno dichiarare, sotto la loro personale responsabilità e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n.

445/2000 e ss.mm.ii., per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

- a) il cognome e il nome, la data ed il luogo di nascita, la residenza, il codice fiscale, la mail/pec, il recapito telefonico;
- b) l'immunità da condanne penali, ovvero le eventuali condanne penali riportate, ovvero i procedimenti penali eventualmente pendenti a loro carico;
- c) il possesso dei requisiti richiesti dal bando;
- d) di essere dipendente dell'ASP di Crotone con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e con anzianità di servizio di almeno cinque anni in enti del S.S.N.;
- e) l'autorizzazione al trattamento dei dati personali, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii.;
- f) il domicilio presso il quale desiderano che ad ogni effetto vengano trasmesse loro le eventuali comunicazioni; in caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, la residenza di cui alla lett. a);
- g) l'eventuale superamento di precedenti procedure selettive.

Per gli effetti di cui all'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii., le dichiarazioni che risultano mendaci sono perseguibili ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii., i dati personali forniti dai candidati o acquisiti d'ufficio, saranno raccolti presso l'U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane e Formazione, in banca dati cartacea e/o automatizzata, per le finalità inerenti la gestione delle procedure e saranno trattati anche successivamente, a seguito di eventuale instaurazione del nuovo rapporto di lavoro, per la gestione dello stesso.

Alla domanda di partecipazione al bando i concorrenti devono allegare un curriculum formativo e professionale reso in forma di autocertificazione ai sensi del DPR n. 445/2000 e ss.mm.ii.

Deve altresì essere allegata una relazione attestante la quantità e la tipologia delle attività effettuate nell'ultimo triennio, validata dal Direttore UOC/Responsabile UOSD della struttura di appartenenza.

Le domande e gli eventuali documenti prodotti non sono soggetti all'imposta di bollo.

L'amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte dell'aspirante o da mancata o tardiva comunicazione di cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda.

COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice è così composta:

Presidente: Direttore U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane e Formazione;

Componenti: due dipendenti aziendali inquadrati nel profilo professionale di Assistente Amministrativo - categoria "C";

Segretario: dipendente amministrativo aziendale di categoria non inferiore alla "C".

PROVA SELETTIVA

La presente procedura selettiva prevede lo svolgimento di un colloquio volto ad accertare la capacità dei candidati di utilizzare e applicare nozioni teoriche per la soluzione di problemi specifici e casi concreti con specifico riferimento al profilo da ricoprire, nonché la conoscenza di elementi di legislazione sanitaria e organizzazione delle Aziende Sanitarie.

La valutazione positiva conseguita dal dipendente per almeno tre anni, l'attività svolta e i risultati conseguiti, nonché l'eventuale superamento di precedenti procedure selettive, costituiscono titoli rilevanti ai fini dell'attribuzione dei posti riservati per l'accesso alla categoria superiore.

Il diario e la sede del colloquio sarà comunicato a tutti i candidati, non meno di 10

giorni prima dell'inizio del medesimo, esclusivamente a mezzo pubblicazione sul sito web aziendale "www.asp.crotone.it".

I candidati che non si presenteranno a sostenere il colloquio nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati decaduti dalla selezione, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei concorrenti.

VALUTAZIONE TITOLI E COLLOQUIO

La Commissione dispone, complessivamente, di **50 punti**, così ripartiti:

- **30 punti** per i titoli;
- **20 punti** per il colloquio.

I punteggi massimi per la valutazione dei titoli sono i seguenti:

- a) titoli di carriera **punti 6**;
- b) valutazione individuale conseguita dal candidato nell'ultimo triennio **punti 6** (il punteggio sarà assegnato in misura proporzionale ai punti conseguiti dal candidato in sede di valutazione annuale);
- c) quantità e tipologia delle attività effettuate dal candidato **punti 10** (l'attività professionale svolta e i risultati conseguiti devono essere riferiti all'ultimo triennio);
- d) idoneità in concorsi pubblici **punti 2** (sono valutabili soltanto le idoneità riferite al medesimo profilo oggetto della selezione conseguite nell'ultimo triennio);
- e) attività formative e di aggiornamento **punti 6**, di cui:
 - eventi formativi **punti 2**
 - docenze **punti 2**
 - titoli accademici e di studio **punti 2** (non sono valutabili i titoli di studio costituenti requisito di ammissione).

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

NORME FINALI

I vincitori dell'Avviso saranno assegnati nelle sedi lavorative in base alle esigenze delle varie articolazioni aziendali.

Con la partecipazione all'Avviso gli aspiranti accettano integralmente e incondizionatamente le norme previste dal bando.

Per eventuali informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi all'U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane e Formazione - Centro Direzionale "Il Granaio" - Viale Stazione/angolo via G. Di Vittorio - 88900 Crotone, tel. n. 0962/924846 - 0962/924982, da lunedì a venerdì, dalle ore 10.00 alle ore 12.00.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di modificare, prorogare, nonché riaprire i termini ovvero revocare il presente bando, per motivi di pubblico interesse o per cause di forza maggiore.

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO
DR. DOMENICO SPERLI'



SERVIZIO
SANITARIO
REGIONALE



Dipartimento Tutela della Salute
e Politiche Sanitarie

AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE
CROTONE



REGIONE CALABRIA

Allegato: fac-simile di domanda

Azienda Sanitaria Provinciale di Crotone
U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane e Formazione
Centro Direzionale "IL GRANAIO"
Viale Stazione/Ang. Via G. di Vittorio
88900 CROTONE

Il sottoscritto _____, nato a _____, il
_____, e residente a _____ in Via
_____, codice fiscale _____,
dipendente dell'ASP di Crotone con rapporto di lavoro a tempo indeterminato dal
_____, inquadrato nel profilo professionale di
_____ - categoria _____,

chiede di partecipare alla selezione interna per la copertura a tempo indeterminato di
n. 3 posti di Assistente Amministrativo - Categoria "C".

A tal fine, consapevole delle conseguenze penali previste per le ipotesi di falsità in atti
o di dichiarazioni mendaci (art. 76 D.P.R. n. 445/2000) e consapevole, altresì, che la
non veridicità del contenuto della dichiarazione comporta la decadenza dei benefici
eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione
non veritiera (art. 75 D.P.R. n. 445/2000), ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n.
445/2000 sotto la propria responsabilità dichiara:

1. di essere in possesso dei requisiti di partecipazione al bando di selezione;
2. di avere anzianità di servizio di almeno cinque anni maturata in enti del S.S.N.;
3. di essere in possesso del seguente diploma di istruzione secondaria di secondo
grado: _____;
4. di aver superato precedentemente le seguenti procedure selettive:

_____;
5. di non avere riportato condanne penali (ovvero di aver riportato le seguenti
condanne penali _____) e
di non avere procedimenti penali pendenti a proprio carico (ovvero di avere i
seguenti carichi pendenti _____);
6. di accettare, avendone preso conoscenza, le norme e le condizioni del presente
bando;
7. di autorizzare l'Azienda al trattamento dei dati personali, ai sensi del D.Lgs. n.
196/2003 e s.m.i., per le finalità connesse all'espletamento della selezione;
8. che il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essergli fatta ogni
comunicazione relativa al presente bando è il seguente:

VIA _____, CAP _____, CITTA' _____,

TEL/CELL. _____, MAIL/PEC _____

DATA

FIRMA

Allegati:

- fotocopia documento d'identità in corso di validità
- curriculum professionale datato e firmato
- relazione attestante quantità e tipologia delle attività effettuate nell'ultimo triennio, validata dal Direttore UOC/Responsabile UOSD della struttura di appartenenza.