

DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO N. 032 DEL 06 FEB. 2019

Oggetto: Indizione Avvisi Pubblici di mobilità volontaria, regionale e interregionale, tra Aziende ed Enti del S.S.N., per titoli e colloquio, per la copertura a tempo pieno e indeterminato di vari posti di personale del ruolo amministrativo.

Il Commissario Dr. Antonio Graziano, nominato con DPGR n. 29 del 16 gennaio 2019, adotta la seguente deliberazione in merito all'argomento indicato in oggetto, assistito dal Direttore del Dipartimento Servizi Tecnico Amministrativi

STRUTTURA PROPONENTE: U.O.C. GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE E FORMAZIONE

Il Direttore dell'U.O.C Gestione e Sviluppo Risorse Umane e Formazione propone al Commissario l'adozione del presente atto del quale ha accertato la regolarità tecnico-procedurale.

Il Responsabile del Procedimento
Dr. Massimo Oliverio

Il Direttore U.O.C.
Dr. Francesco Saverio Loria

Visto del Direttore del Dipartimento Servizi Tecnico Amministrativi

Il Direttore Dipartimento
Dr. Francesco Saverio Loria

PREMESSO

CHE con D.C.A. (Decreto del Commissario ad Acta per l'attuazione del Piano di Rientro dai disavanzi del S.S.R. calabrese) n. 154 del 25/07/2018, l'ASP di Crotone è stata autorizzata all'assunzione a tempo indeterminato del seguente personale del ruolo amministrativo:

- n. 2 Coadiutori Amministrativi
- n. 7 Assistenti Amministrativi
- n. 4 Collaboratori Amministrativi;

VISTO il D.C.A. n. 2 del 26.03.2015, rettificato e integrato con D.C.A. n. 107 del 20.10.2015, secondo cui prima dell'attivazione delle procedure di reclutamento ordinario è necessario l'esperimento delle procedure di mobilità ex art. 30, comma 2 bis del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., previa autorizzazione commissariale;

VISTO l'art. 30, comma 2 bis del D.Lvo n. 165/2001 e s.m.i. che testualmente recita: "2-bis. Le amministrazioni, prima di procedere all'espletamento di procedure concorsuali, finalizzate alla copertura di posti vacanti in organico, devono attivare le procedure di mobilità di cui al comma 1 ... omissis ...";

VISTO il comma 1 del citato articolo che testualmente si riporta: "1. Le amministrazioni possono ricoprire posti vacanti in organico mediante passaggio diretto di dipendenti di cui all'articolo 2, comma 2, appartenenti a una qualifica corrispondente e in servizio presso altre amministrazioni, che facciano domanda di trasferimento, previo assenso dell'amministrazione di appartenenza. Le amministrazioni, fissando preventivamente i requisiti e le competenze professionali richieste, pubblicano sul proprio sito istituzionale, per un periodo pari almeno a trenta giorni, un bando in cui sono indicati i posti che intendono ricoprire attraverso passaggio diretto di personale di altre amministrazioni, con indicazione dei requisiti da possedere omissis";

RITENUTO pertanto di dover prendere atto del D.C.A. n. 154 del 25/07/2018 e, per l'effetto, di procedere all'indizione di Avvisi Pubblici di mobilità volontaria, regionale e interregionale, tra Aziende ed Enti del S.S.N., per titoli e colloquio, per la copertura a tempo pieno e indeterminato dei seguenti posti del ruolo amministrativo, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.:

- n. 2 Coadiutori Amministrativi – cat. "B"
- n. 7 Assistenti Amministrativi – cat. "C"
- n. 3 Collaboratori Amministrativi Professionali – cat. "D";

RITENUTO di attivare le procedure per l'utilizzo di graduatorie di altre pubbliche amministrazioni tendenti all'assunzione di n. 1 Collaboratore Amm.vo Prof.;

ATTESO che la relativa spesa rientra nei limiti previsti dalle vigenti disposizioni normative;

VISTE le leggi in materia;

PROPONE

1. Di prendere atto del D.C.A. n. 154 del 25/07/2018 e, per l'effetto, di indire Avvisi Pubblici di mobilità volontaria, regionale e interregionale, tra Aziende ed Enti del S.S.N., per titoli e colloquio, per la copertura a tempo pieno e indeterminato dei seguenti posti del ruolo amministrativo, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.:

- n. 2 Coadiutori Amministrativi - cat. "B"
- n. 7 Assistenti Amministrativi - cat. "C"
- n. 3 Collaboratori Amministrativi Professionali - cat. "D".

2. Di approvare gli allegati schemi di avvisi che formano parte integrante e sostanziale del presente atto deliberativo.

3. Di demandare all'U.O.C. Affari Generali, Legali e Assicurativi il compito di trasmettere la presente deliberazione al Commissario ad Acta per il Piano di Rientro e al Dipartimento regionale Tutela della Salute e Politiche Sanitarie.

Con il parere favorevole del Referente Amministrativo e del Referente Sanitario

IL COMMISSARIO

Vista la proposta di deliberazione che precede e che s'intende qui di seguito integralmente riportata e trascritta.

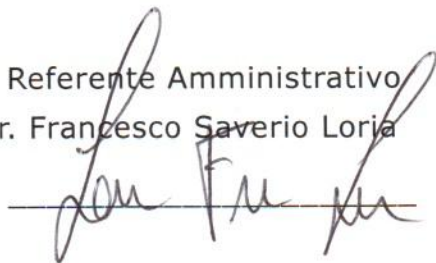
Visti i pareri favorevoli espressi dal Referente Amministrativo e dal Referente Sanitario.

Ritenuto di condividerne il contenuto.

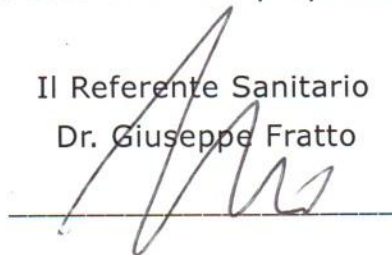
DELIBERA

di approvare la superiore proposta che qui s'intende integralmente riportata e trascritta per come sopra formulata dal Direttore della struttura proponente.

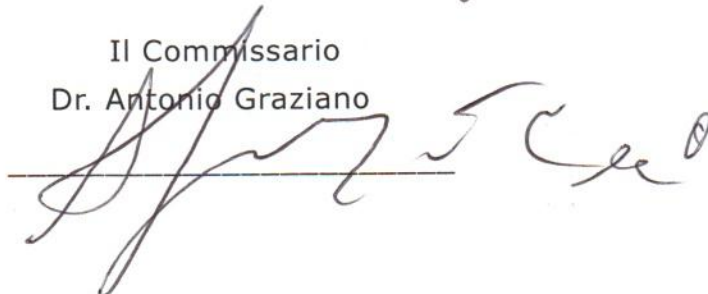
Il Referente Amministrativo
Dr. Francesco Saverio Loria



Il Referente Sanitario
Dr. Giuseppe Fratto



Il Commissario
Dr. Antonio Graziano



UFFICIO AFFARI GENERALI
SEGRETERIA GENERALE

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si certifica che la presente delibera è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo
pretorio dell'Azienda in data 06 FEB. 2019 con protocollo n.

011

Il Responsabile del procedimento

.....

Il Direttore U.O.C.
Affari Generali e Legali
Dr.ssa Anna Giordano

.....

Allegato 1 alla delibera

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' VOLONTARIA, REGIONALE E INTERREGIONALE, TRA AZIENDE ED ENTI DEL S.S.N., PER TITOLI E COLLOQUIO, PER COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO DI N. 2 POSTI DI COADIUTORE AMMINISTRATIVO - CATEGORIA "B".

In esecuzione della deliberazione n. _____ del _____ è indetto Avviso Pubblico di mobilità volontaria, regionale e interregionale, tra Aziende ed Enti del S.S.N., per titoli e colloquio, per la copertura a tempo indeterminato e a tempo pieno di n. 2 posti di Coadiutore Amministrativo - Categoria "B", ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

Il testo integrale del presente Bando è stato pubblicato sul B.U.R. Calabria n. _____ - Parte III - del _____;

Per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n. _____ - IV Serie Speciale Concorsi ed Esami del _____.

Il bando è pubblicato anche sul sito web aziendale "www.asp.crotone.it".

Il termine di presentazione delle domande scade il _____.

REQUISITI GENERALI E SPECIFICI DI AMMISSIONE

Per la partecipazione al presente avviso pubblico di mobilità, i candidati devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- Essere dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno, di Aziende ed Enti del Servizio Sanitario Nazionale;
- Essere inquadrato nel profilo professionale di Coadiutore Amministrativo - Categoria "B";
- Essere in possesso di anzianità di servizio di 5 anni nel profilo oggetto del bando;
- Avere superato il relativo periodo di prova, previsto dalla vigente normativa contrattuale, nel profilo professionale oggetto del bando;
- Essere in possesso dell'idoneità fisica al profilo da ricoprire;
- Non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
- Non aver subito sanzioni disciplinari, superiori al rimprovero verbale, nel biennio anteriore alla data di pubblicazione del presente avviso e non avere in corso procedimenti disciplinari.

Tutti i requisiti di ammissione devono essere posseduti, a pena di esclusione dal presente avviso, alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione e permanere alla data dell'effettiva mobilità.

Il mancato possesso anche di uno solo dei requisiti comporta l'esclusione dalla presente procedura, da comunicare agli interessati o, in caso di carenza verificata all'atto del trasferimento, la decadenza dal relativo diritto.

DOMANDA DI AMMISSIONE - MODALITA' DI PRESENTAZIONE

Per essere ammessi a partecipare al bando gli interessati dovranno presentare domanda, redatta su carta semplice e firmata in originale, a pena di esclusione, compilata in conformità al facsimile in calce, nella quale si dovrà attestare, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, il possesso dei requisiti generali e specifici previsti. Le domande, indirizzate all'ASP di Crotone - CAP 88900 - U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane e Formazione, Centro Direzionale "il Granaio", Viale

Stazione/Angolo Via G. Di Vittorio, dovranno pervenire perentoriamente entro il 30° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando, per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - IV serie speciale Concorsi ed Esami; qualora detto giorno sia sabato o festivo, il termine di scadenza è prorogato al primo giorno successivo non festivo. Le domande possono essere presentate direttamente all'Ufficio Protocollo Aziendale, entro e non oltre le ore 13,00, ovvero a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento. E' ammesso l'invio alla casella di posta elettronica certificata "protocollo@pec.asp.crotone.it". Si precisa che la validità di tale invio, così come stabilito dalla normativa vigente, è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di casella di posta elettronica certificata personale. Non sarà ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata alla PEC aziendale ovvero da PEC non personale. Inoltre si fa presente che la validità della trasmissione e ricezione del messaggio di posta elettronica certificata è attestata rispettivamente dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna, di cui all'art. 6 del DPR n. 68/2005. L'oggetto della PEC dovrà indicare cognome e nome del candidato e l'indicazione del bando al quale si chiede di partecipare. Gli allegati alla PEC dovranno essere in formato PDF.

Il bando verrà pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito aziendale "www.asp.crotone.it". Non saranno accolte le domande pervenute oltre il termine di cui sopra o indirizzate ad altre caselle di posta elettronica certificata aziendali.

Per le domande spedite con raccomandata A.R. fa fede il timbro postale.

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, né per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa.

Nella domanda gli interessati dovranno indicare sotto la propria responsabilità, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000:

- il cognome, nome, data di nascita, luogo di nascita, residenza e codice fiscale;
- il possesso della cittadinanza italiana (o equivalente);
- il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della mancata iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
- le eventuali condanne penali riportate ovvero di non aver riportato condanne penali;
- il possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione;
- i servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- il possesso di eventuali titoli di preferenza, di cui all'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i.;
- l'autorizzazione al trattamento dei dati personali, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i.;
- il domicilio presso il quale deve essere fatta all'aspirante, ad ogni effetto, ogni necessaria comunicazione; in caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, la residenza.

I beneficiari della legge n. 104/1992 debbono specificare nella domanda di ammissione, qualora lo ritengano indispensabile, l'ausilio eventualmente necessario per l'espletamento del colloquio, in relazione al proprio handicap, nonché eventuale necessità di tempi aggiuntivi.

Ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., non essendo richiesta l'autenticazione della firma, la stessa può essere apposta all'atto della presentazione della domanda. L'istanza, se già sottoscritta, va comunque corredata della fotocopia di un valido documento di riconoscimento.

La mancanza della firma, in originale, in calce alla domanda comporta l'esclusione dal bando.

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i., 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 di rapporto di lavoro, per la gestione dello stesso.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

In riferimento alle modalità di produzione della documentazione e delle certificazioni da allegare alla domanda di partecipazione, si rende noto che, ai sensi dell'art. 15 della Legge n. 183 del 12.11.2011, le Amministrazioni non possono più richiedere né accettare certificati rilasciati da altre amministrazioni pubbliche attestanti stati, qualità personali e fatti, oramai sostituiti dalle dichiarazioni sostitutive di certificazione o dall'atto di notorietà di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.

Alla domanda di partecipazione, in carta semplice, i candidati devono allegare, mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione o atto di notorietà, la documentazione necessaria dimostrante il possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione nonché tutte le certificazioni relative ai titoli che si ritiene opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formulazione della graduatoria, ivi compreso un dettagliato curriculum formativo e professionale in formato europeo, in carta semplice, datato e firmato, dal quale si evincano le capacità professionali del candidato con riferimento anche alle esperienze professionali documentate.

Nella dichiarazione relativa ai servizi deve essere specificato se ricorrano o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. n. 761 del 20.12.1979, in presenza delle quali il punteggio di anzianità deve essere ridotto. In caso positivo, la dichiarazione deve precisare la misura della riduzione del punteggio.

Eventuali pubblicazioni devono essere edite a stampa.

I titoli, per essere oggetto di valutazione, devono essere prodotti in originale o in copia legale o autenticata ai sensi di legge, ovvero autocertificati nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente in materia.

COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione Esaminatrice è nominata dal Direttore Generale in ottemperanza a quanto previsto dalla vigente normativa in materia.

Ai sensi dell'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i, almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni di concorso, salva motivata impossibilità, è riservato alle donne.

VALUTAZIONE TITOLI E COLLOQUIO

La Commissione Esaminatrice stabilisce i criteri di massima per la valutazione dei titoli esibiti dai candidati, in analogia a quanto previsto dal D.P.R. n. 220/2001; la Commissione dispone complessivamente di 50 punti così ripartiti:

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

I punti per la valutazione dei titoli sono così suddivisi fra le seguenti categorie:

- a) titoli di carriera: punti 15
- b) titoli accademici e di studio: punti 6
- c) pubblicazioni e titoli scientifici: punti 4
- d) curriculum formativo e professionale: punti 5.

Il colloquio è finalizzato ad accertare il possesso delle competenze professionali acquisite nell'arco dell'intera carriera in relazione alla specificità del posto da ricoprire.

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

La data, l'ora e la sede di svolgimento del colloquio verranno comunicate agli interessati, esclusivamente, mediante pubblicazione sul sito aziendale "www.asp.crotone.it". Tale comunicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

Al colloquio i candidati dovranno presentarsi muniti del documento di riconoscimento in corso di validità. Coloro che non si presenteranno a sostenere il colloquio nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati rinunciatari all'avviso, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

GRADUATORIA

La Commissione procede alla formulazione della graduatoria sulla base della valutazione dei titoli presentati nonché del colloquio. Sono esclusi dalla graduatoria i candidati che non abbiano conseguito nel colloquio la prevista valutazione di sufficienza.

Decadono dalla graduatoria i candidati che abbiano conseguito la nomina mediante la presentazione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile o dichiarazioni mendaci.

Il Direttore Generale approva gli atti della procedura di mobilità in questione previo riconoscimento della regolarità degli stessi.

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i.

Sono dichiarati vincitori i primi 2 candidati collocati nella graduatoria di merito.

La graduatoria di merito è approvata con provvedimento del Direttore Generale ed è immediatamente efficace.

ADEMPIMENTI DEI VINCITORI

Ogni candidato vincitore del presente Avviso, al fine della stipula del contratto individuale di lavoro, sarà invitato a produrre entro il termine indicato nella relativa comunicazione, a pena di decadenza dalla nomina, i documenti comprovanti il possesso dei requisiti richiesti salve le disposizioni vigenti in materia di dichiarazioni sostitutive, nonché il nulla osta alla mobilità rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza.

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

Ai vincitori, che mantengono lo stesso profilo professionale e posizione economica dell'ente di provenienza, giuste disposizioni normative e contrattuali vigenti, viene attribuito il trattamento economico e normativo previsto dal vigente CCNL dell'Area del Comparto Sanità.

NORME FINALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente Avviso si fa riferimento alla normativa di cui al D.P.R. n. 220/2001, al vigente C.C.N.L. Area Comparto Sanità, all'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. ai Decreti del Commissario ad Acta per l'attuazione del Piano di Rientro n. 2/2015 e n. 107/2015, nonché alle altre norme in materia.

Con la partecipazione all'Avviso di Mobilità l'aspirante accetta 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. 0962/924980 - 0962/924084, 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 Avviso, per motivi di pubblico interesse o per cause di forza maggiore.

Il Direttore Dipartimento Servizi Tecnico-Amm.vi
Dr. Francesco Saverio LORIA

Il Commissario
Dr. Antonio GRAZIANO

=====

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 _____, chiede di partecipare all'avviso di mobilità volontaria, regionale e interregionale, tra Aziende ed Enti del S.S.N., per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 2 posti di Coadiutore Amministrativo - Categoria "B", giusta pubblicazione, per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - IV Serie Speciale Concorsi ed Esami n. _____ del _____.

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:

- di essere cittadino (specificare la nazionalità) _____;
- di essere in possesso dei requisiti di partecipazione al bando;
- di essere dipendente a tempo pieno e indeterminato con il profilo di Coadiutore Amministrativo - categoria "B" presso _____;
- di essere in possesso di anzianità di servizio di 5 anni nel profilo oggetto del bando;
- di aver superato il periodo di prova nel suddetto profilo;
- di non aver subito sanzioni disciplinari nel biennio antecedente all'avviso e di non avere procedimenti disciplinari in corso;
- di essere iscritto nelle liste elettorali del comune di _____;
- di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti a proprio carico;
- di essere in possesso del seguente titolo di studio: _____;
- di aver prestato servizio presso le seguenti Pubbliche Amministrazioni: _____;
- di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni né stato dichiarato decaduto da altro impiego statale per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- di avere diritto, ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 09.05.1994 n. 487, alla preferenza o precedenza di seguito specificata: _____;
- di accettare, avendone preso conoscenza, le norme e le condizioni del presente bando;
- di autorizzare l'Azienda al trattamento dei dati personali, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003, per le finalità connesse all'espletamento della selezione;
- che il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essergli fatta ogni comunicazione relativa al presente avviso è il seguente:

VIA _____, CAP _____, CITTA' _____,
TEL/CELL _____;

DATA

FIRMA

Allegati:

1. curriculum formativo e professionale

2. fotocopia documento d'identità in corso di validità
3. autocertificazione comprovante anzianità di servizio di 5 anni nel profilo oggetto del bando
4. altro.....

Allegato n. 2 alla delibera

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' VOLONTARIA, REGIONALE E INTERREGIONALE, TRA AZIENDE ED ENTI DEL S.S.N., PER TITOLI E COLLOQUIO, PER COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO DI N. 7 POSTI DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO - CATEGORIA "C".

In esecuzione della deliberazione n. _____ del _____ è indetto Avviso Pubblico di mobilità volontaria, regionale e interregionale, tra Aziende ed Enti del S.S.N., per titoli e colloquio, per la copertura a tempo indeterminato e a tempo pieno di n. 7 posti di Assistente Amministrativo - Categoria "C", ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

Il testo integrale del presente Bando è stato pubblicato sul B.U.R. Calabria n. _____ - Parte III - del _____;

Per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n. _____ - IV Serie Speciale Concorsi ed Esami del _____.

Il bando è pubblicato anche sul sito web aziendale "www.asp.crotone.it".

Il termine di presentazione delle domande scade il _____.

REQUISITI GENERALI E SPECIFICI DI AMMISSIONE

Per la partecipazione al presente avviso pubblico di mobilità, i candidati devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- Essere dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno, di Aziende ed Enti del Servizio Sanitario Nazionale;
- Essere inquadrato nel profilo professionale di Assistente Amministrativo - Categoria "C";
- Essere in possesso di anzianità di servizio di 5 anni nel profilo oggetto del bando;
- Avere superato il relativo periodo di prova, previsto dalla vigente normativa contrattuale, nel profilo professionale oggetto del bando;
- Essere in possesso dell'idoneità fisica al profilo da ricoprire;
- Non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
- Non aver subito sanzioni disciplinari, superiori al rimprovero verbale, nel biennio anteriore alla data di pubblicazione del presente avviso e non avere in corso procedimenti disciplinari.

Tutti i requisiti di ammissione devono essere posseduti, a pena di esclusione dal presente avviso, alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione e permanere alla data dell'effettiva mobilità.

Il mancato possesso anche di uno solo dei requisiti comporta l'esclusione dalla presente procedura, da comunicare agli interessati o, in caso di carenza verificata all'atto del trasferimento, la decadenza dal relativo diritto.

DOMANDA DI AMMISSIONE - MODALITA' DI PRESENTAZIONE

Per essere ammessi a partecipare al bando gli interessati dovranno presentare domanda, redatta su carta semplice e firmata in originale, a pena di esclusione, compilata in conformità al facsimile in calce, nella quale si dovrà attestare, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, il possesso dei requisiti generali e specifici previsti. Le domande, indirizzate all'ASP di Crotone - CAP 88900 - U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane e Formazione, Centro Direzionale "il Granaio", Viale Stazione/Angolo Via G. Di Vittorio, dovranno pervenire perentoriamente entro il 30°

giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando, per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - IV serie speciale Concorsi ed Esami; qualora detto giorno sia sabato o festivo, il termine di scadenza è prorogato al primo giorno successivo non festivo. Le domande possono essere presentate direttamente all'Ufficio Protocollo Aziendale, entro e non oltre le ore 13,00, ovvero a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento. E' ammesso l'invio alla casella di posta elettronica certificata "protocollo@pec.asp.crotone.it". Si precisa che la validità di tale invio, così come stabilito dalla normativa vigente, è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di casella di posta elettronica certificata personale. Non sarà ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata alla PEC aziendale ovvero da PEC non personale. Inoltre si fa presente che la validità della trasmissione e ricezione del messaggio di posta elettronica certificata è attestata rispettivamente dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna, di cui all'art. 6 del DPR n. 68/2005. L'oggetto della PEC dovrà indicare cognome e nome del candidato e l'indicazione del bando al quale si chiede di partecipare. Gli allegati alla PEC dovranno essere in formato PDF.

Il bando verrà pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito aziendale "www.asp.crotone.it". Non saranno accolte le domande pervenute oltre il termine di cui sopra o indirizzate ad altre caselle di posta elettronica certificata aziendali.

Per le domande spedite con raccomandata A.R. fa fede il timbro postale.

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, né per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa.

Nella domanda gli interessati dovranno indicare sotto la propria responsabilità, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000:

- il cognome, nome, data di nascita, luogo di nascita, residenza e codice fiscale;
- il possesso della cittadinanza italiana (o equivalente);
- il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della mancata iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
- le eventuali condanne penali riportate ovvero di non aver riportato condanne penali;
- il possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione;
- i servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- il possesso di eventuali titoli di preferenza, di cui all'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i.;
- l'autorizzazione al trattamento dei dati personali, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i.;
- il domicilio presso il quale deve essere fatta all'aspirante, ad ogni effetto, ogni necessaria comunicazione; in caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, la residenza.

I beneficiari della legge n. 104/1992 debbono specificare nella domanda di ammissione, qualora lo ritengano indispensabile, l'ausilio eventualmente necessario per l'espletamento del colloquio, in relazione al proprio handicap, nonché eventuale necessità di tempi aggiuntivi.

Ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., non essendo richiesta l'autenticazione della firma, la stessa può essere apposta all'atto della presentazione della domanda. L'istanza, se già sottoscritta, va comunque corredata della fotocopia di un valido documento di riconoscimento.

La mancanza della firma, in originale, in calce alla domanda comporta l'esclusione dal bando.

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i., 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 di rapporto di lavoro, per la gestione dello stesso.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

In riferimento alle modalità di produzione della documentazione e delle certificazioni da allegare alla domanda di partecipazione, si rende noto che, ai sensi dell'art. 15 della Legge n. 183 del 12.11.2011, le Amministrazioni non possono più richiedere né accettare certificati rilasciati da altre amministrazioni pubbliche attestanti stati, qualità personali e fatti, oramai sostituiti dalle dichiarazioni sostitutive di certificazione o dall'atto di notorietà di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.

Alla domanda di partecipazione, in carta semplice, i candidati devono allegare, mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione o atto di notorietà, la documentazione necessaria dimostrante il possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione nonché tutte le certificazioni relative ai titoli che si ritiene opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formulazione della graduatoria, ivi compreso un dettagliato curriculum formativo e professionale in formato europeo, in carta semplice, datato e firmato, dal quale si evincano le capacità professionali del candidato con riferimento anche alle esperienze professionali documentate.

Nella dichiarazione relativa ai servizi deve essere specificato se ricorrano o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. n. 761 del 20.12.1979, in presenza delle quali il punteggio di anzianità deve essere ridotto. In caso positivo, la dichiarazione deve precisare la misura della riduzione del punteggio.

Eventuali pubblicazioni devono essere edite a stampa.

I titoli, per essere oggetto di valutazione, devono essere prodotti in originale o in copia legale o autenticata ai sensi di legge, ovvero autocertificati nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente in materia.

COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione Esaminatrice è nominata dal Direttore Generale in ottemperanza a quanto previsto dalla vigente normativa in materia.

Ai sensi dell'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i, almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni di concorso, salva motivata impossibilità, è riservato alle donne.

VALUTAZIONE TITOLI E COLLOQUIO

La Commissione Esaminatrice stabilisce i criteri di massima per la valutazione dei titoli esibiti dai candidati, in analogia a quanto previsto dal D.P.R. n. 220/2001; la Commissione dispone complessivamente di 50 punti così ripartiti:

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

I punti per la valutazione dei titoli sono così suddivisi fra le seguenti categorie:

- a) titoli di carriera: punti 15
- b) titoli accademici e di studio: punti 6
- c) pubblicazioni e titoli scientifici: punti 4
- d) curriculum formativo e professionale: punti 5.

Il colloquio è finalizzato ad accertare il possesso delle competenze professionali acquisite nell'arco dell'intera carriera in relazione alla specificità del posto da ricoprire.

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

La data, l'ora e la sede di svolgimento del colloquio verranno comunicate agli interessati, esclusivamente, mediante pubblicazione sul sito aziendale "www.asp.crotone.it". Tale comunicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

Al colloquio i candidati dovranno presentarsi muniti del documento di riconoscimento in corso di validità. Coloro che non si presenteranno a sostenere il colloquio nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati rinunciatari all'avviso, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

GRADUATORIA

La Commissione procede alla formulazione della graduatoria sulla base della valutazione dei titoli presentati nonché del colloquio. Sono esclusi dalla graduatoria i candidati che non abbiano conseguito nel colloquio la prevista valutazione di sufficienza.

Decadono dalla graduatoria i candidati che abbiano conseguito la nomina mediante la presentazione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile o dichiarazioni mendaci.

Il Direttore Generale approva gli atti della procedura di mobilità in questione previo riconoscimento della regolarità degli stessi.

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i.

Sono dichiarati vincitori i primi 7 candidati collocati nella graduatoria di merito.

La graduatoria di merito è approvata con provvedimento del Direttore Generale ed è immediatamente efficace.

ADEMPIMENTI DEI VINCITORI

Ogni candidato vincitore del presente Avviso, al fine della stipula del contratto individuale di lavoro, sarà invitato a produrre entro il termine indicato nella relativa comunicazione, a pena di decadenza dalla nomina, i documenti comprovanti il possesso dei requisiti richiesti salve le disposizioni vigenti in materia di dichiarazioni sostitutive, nonché il nulla osta alla mobilità rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza.

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

Ai vincitori, che mantengono lo stesso profilo professionale e posizione economica dell'ente di provenienza, giuste disposizioni normative e contrattuali vigenti, viene attribuito il trattamento economico e normativo previsto dal vigente CCNL dell'Area del Comparto Sanità.

NORME FINALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente Avviso si fa riferimento alla normativa di cui al D.P.R. n. 220/2001, al vigente C.C.N.L. Area Comparto Sanità, all'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. ai Decreti del Commissario ad Acta per l'attuazione del Piano di Rientro n. 2/2015 e n. 107/2015, nonché alle altre norme in materia.

Con la partecipazione all'Avviso di Mobilità l'aspirante accetta 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. 0962/924980 - 0962/924084, 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 Avviso, per motivi di pubblico interesse o per cause di forza maggiore.

Il Direttore Dipartimento Servizi Tecnico-Amm.vi
Dr. Francesco Saverio LORIA

Il Commissario
Dr. Antonio GRAZIANO

=====

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 _____, chiede di partecipare all'avviso di mobilità volontaria, regionale e interregionale, tra Aziende ed Enti del S.S.N., per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 7 posti di Assistente Amministrativo - Categoria "C", giusta pubblicazione, per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - IV Serie Speciale Concorsi ed Esami n. _____ del _____.

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:

- di essere cittadino (specificare la nazionalità) _____;
- di essere in possesso dei requisiti di partecipazione al bando;
- di essere dipendente a tempo pieno e indeterminato con il profilo di Assistente Amministrativo - categoria "C" presso _____;
- di essere in possesso di anzianità di servizio di 5 anni nel profilo oggetto del bando;
- di aver superato il periodo di prova nel suddetto profilo;
- di non aver subito sanzioni disciplinari nel biennio antecedente all'avviso e di non avere procedimenti disciplinari in corso;
- di essere iscritto nelle liste elettorali del comune di _____;
- di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti a proprio carico;
- di essere in possesso del seguente titolo di studio: _____;
- di aver prestato servizio presso le seguenti Pubbliche Amministrazioni: _____;
- di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni né stato dichiarato decaduto da altro impiego statale per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- di avere diritto, ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 09.05.1994 n. 487, alla preferenza o precedenza di seguito specificata: _____;
- di accettare, avendone preso conoscenza, le norme e le condizioni del presente bando;
- di autorizzare l'Azienda al trattamento dei dati personali, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003, per le finalità connesse all'espletamento della selezione;
- che il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essergli fatta ogni comunicazione relativa al presente avviso è il seguente:

VIA _____, CAP _____, CITTA' _____,
TEL/CELL _____;

DATA

FIRMA

Allegati:

1. curriculum formativo e professionale

2. fotocopia documento d'identità in corso di validità
3. autocertificazione comprovante anzianità di servizio di 5 anni nel profilo oggetto del bando
4. altro.....

Allegato n. 3 alla delibera

**AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' VOLONTARIA, REGIONALE E INTERREGIONALE, TRA
AZIENDE ED ENTI DEL S.S.N., PER TITOLI E COLLOQUIO, PER COPERTURA A TEMPO
INDETERMINATO DI N. 3 POSTI DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO
PROFESSIONALE - CATEGORIA "D".**

In esecuzione della deliberazione n. _____ del _____ è indetto Avviso Pubblico di mobilità volontaria, regionale e interregionale, tra Aziende ed Enti del S.S.N., per titoli e colloquio, per la copertura a tempo indeterminato e a tempo pieno di n. 3 posti di Collaboratore Amministrativo Professionale - Categoria "D", ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

Il testo integrale del presente Bando è stato pubblicato sul B.U.R. Calabria n. _____ - Parte III - del _____;

Per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n. _____ - IV Serie Speciale Concorsi ed Esami del _____.

Il bando è pubblicato anche sul sito web aziendale "www.asp.crotone.it".

Il termine di presentazione delle domande scade il _____.

REQUISITI GENERALI E SPECIFICI DI AMMISSIONE

Per la partecipazione al presente avviso pubblico di mobilità, i candidati devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- Essere dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno, di Aziende ed Enti del Servizio Sanitario Nazionale;
- Essere inquadrato nel profilo professionale di Collaboratore Amministrativo Professionale - Categoria "D";
- Essere in possesso di anzianità di servizio di 5 anni nel profilo oggetto del bando;
- Avere superato il relativo periodo di prova, previsto dalla vigente normativa contrattuale, nel profilo professionale oggetto del bando;
- Essere in possesso dell'idoneità fisica al profilo da ricoprire;
- Non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
- Non aver subito sanzioni disciplinari, superiori al rimprovero verbale, nel biennio anteriore alla data di pubblicazione del presente avviso e non avere in corso procedimenti disciplinari.

Tutti i requisiti di ammissione devono essere posseduti, a pena di esclusione dal presente avviso, alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione e permanere alla data dell'effettiva mobilità.

Il mancato possesso anche di uno solo dei requisiti comporta l'esclusione dalla presente procedura, da comunicare agli interessati o, in caso di carenza verificata all'atto del trasferimento, la decadenza dal relativo diritto.

DOMANDA DI AMMISSIONE - MODALITA' DI PRESENTAZIONE

Per essere ammessi a partecipare al bando gli interessati dovranno presentare domanda, redatta su carta semplice e firmata in originale, a pena di esclusione, compilata in conformità al facsimile in calce, nella quale si dovrà attestare, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, il possesso dei requisiti generali e specifici previsti. Le domande, indirizzate all'ASP di Crotone - CAP 88900 - U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane e Formazione, Centro Direzionale "il Granaio", Viale

Stazione/Angolo Via G. Di Vittorio, dovranno pervenire perentoriamente entro il 30° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando, per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - IV serie speciale Concorsi ed Esami; qualora detto giorno sia sabato o festivo, il termine di scadenza è prorogato al primo giorno successivo non festivo. Le domande possono essere presentate direttamente all'Ufficio Protocollo Aziendale, entro e non oltre le ore 13,00, ovvero a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento. E' ammesso l'invio alla casella di posta elettronica certificata "protocollo@pec.asp.crotone.it". Si precisa che la validità di tale invio, così come stabilito dalla normativa vigente, è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di casella di posta elettronica certificata personale. Non sarà ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata alla PEC aziendale ovvero da PEC non personale. Inoltre si fa presente che la validità della trasmissione e ricezione del messaggio di posta elettronica certificata è attestata rispettivamente dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna, di cui all'art. 6 del DPR n. 68/2005. L'oggetto della PEC dovrà indicare cognome e nome del candidato e l'indicazione del bando al quale si chiede di partecipare. Gli allegati alla PEC dovranno essere in formato PDF.

Il bando verrà pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito aziendale "www.asp.crotone.it". Non saranno accolte le domande pervenute oltre il termine di cui sopra o indirizzate ad altre caselle di posta elettronica certificata aziendali.

Per le domande spedite con raccomandata A.R. fa fede il timbro postale.

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, né per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa.

Nella domanda gli interessati dovranno indicare sotto la propria responsabilità, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000:

- il cognome, nome, data di nascita, luogo di nascita, residenza e codice fiscale;
- il possesso della cittadinanza italiana (o equivalente);
- il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della mancata iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
- le eventuali condanne penali riportate ovvero di non aver riportato condanne penali;
- il possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione;
- i servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- il possesso di eventuali titoli di preferenza, di cui all'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i.;
- l'autorizzazione al trattamento dei dati personali, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i.;
- il domicilio presso il quale deve essere fatta all'aspirante, ad ogni effetto, ogni necessaria comunicazione; in caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, la residenza.

I beneficiari della legge n. 104/1992 debbono specificare nella domanda di ammissione, qualora lo ritengano indispensabile, l'ausilio eventualmente necessario per l'espletamento del colloquio, in relazione al proprio handicap, nonché eventuale necessità di tempi aggiuntivi.

Ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., non essendo richiesta l'autenticazione della firma, la stessa può essere apposta all'atto della presentazione della domanda. L'istanza, se già sottoscritta, va comunque corredata della fotocopia di un valido documento di riconoscimento.

La mancanza della firma, in originale, in calce alla domanda comporta l'esclusione dal bando.

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i., 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 di rapporto di lavoro, per la gestione dello stesso.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

In riferimento alle modalità di produzione della documentazione e delle certificazioni da allegare alla domanda di partecipazione, si rende noto che, ai sensi dell'art. 15 della Legge n. 183 del 12.11.2011, le Amministrazioni non possono più richiedere né accettare certificati rilasciati da altre amministrazioni pubbliche attestanti stati, qualità personali e fatti, oramai sostituiti dalle dichiarazioni sostitutive di certificazione o dall'atto di notorietà di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.

Alla domanda di partecipazione, in carta semplice, i candidati devono allegare, mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione o atto di notorietà, la documentazione necessaria dimostrante il possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione nonché tutte le certificazioni relative ai titoli che si ritiene opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formulazione della graduatoria, ivi compreso un dettagliato curriculum formativo e professionale in formato europeo, in carta semplice, datato e firmato, dal quale si evincano le capacità professionali del candidato con riferimento anche alle esperienze professionali documentate.

Nella dichiarazione relativa ai servizi deve essere specificato se ricorrano o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. n. 761 del 20.12.1979, in presenza delle quali il punteggio di anzianità deve essere ridotto. In caso positivo, la dichiarazione deve precisare la misura della riduzione del punteggio.

Eventuali pubblicazioni devono essere edite a stampa.

I titoli, per essere oggetto di valutazione, devono essere prodotti in originale o in copia legale o autenticata ai sensi di legge, ovvero autocertificati nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente in materia.

COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione Esaminatrice è nominata dal Direttore Generale in ottemperanza a quanto previsto dalla vigente normativa in materia.

Ai sensi dell'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i, almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni di concorso, salva motivata impossibilità, è riservato alle donne.

VALUTAZIONE TITOLI E COLLOQUIO

La Commissione Esaminatrice stabilisce i criteri di massima per la valutazione dei titoli esibiti dai candidati, in analogia a quanto previsto dal D.P.R. n. 220/2001; la Commissione dispone complessivamente di 50 punti così ripartiti:

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

I punti per la valutazione dei titoli sono così suddivisi fra le seguenti categorie:

- a) titoli di carriera: punti 15
- b) titoli accademici e di studio: punti 6
- c) pubblicazioni e titoli scientifici: punti 4
- d) curriculum formativo e professionale: punti 5.

Il colloquio è finalizzato ad accertare il possesso delle competenze professionali acquisite nell'arco dell'intera carriera in relazione alla specificità del posto da ricoprire.

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

La data, l'ora e la sede di svolgimento del colloquio verranno comunicate agli interessati, esclusivamente, mediante pubblicazione sul sito aziendale "www.asp.crotone.it". Tale comunicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

Al colloquio i candidati dovranno presentarsi muniti del documento di riconoscimento in corso di validità. Coloro che non si presenteranno a sostenere il colloquio nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati rinunciatari all'avviso, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

GRADUATORIA

La Commissione procede alla formulazione della graduatoria sulla base della valutazione dei titoli presentati nonché del colloquio. Sono esclusi dalla graduatoria i candidati che non abbiano conseguito nel colloquio la prevista valutazione di sufficienza.

Decadono dalla graduatoria i candidati che abbiano conseguito la nomina mediante la presentazione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile o dichiarazioni mendaci.

Il Direttore Generale approva gli atti della procedura di mobilità in questione previo riconoscimento della regolarità degli stessi.

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e s.m.i.

Sono dichiarati vincitori i primi 3 candidati collocati nella graduatoria di merito.

La graduatoria di merito è approvata con provvedimento del Direttore Generale ed è immediatamente efficace.

ADEMPIMENTI DEI VINCITORI

Ogni candidato vincitore del presente Avviso, al fine della stipula del contratto individuale di lavoro, sarà invitato a produrre entro il termine indicato nella relativa comunicazione, a pena di decadenza dalla nomina, i documenti comprovanti il possesso dei requisiti richiesti salve le disposizioni vigenti in materia di dichiarazioni sostitutive, nonché il nulla osta alla mobilità rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza.

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

Ai vincitori, che mantengono lo stesso profilo professionale e posizione economica dell'ente di provenienza, giuste disposizioni normative e contrattuali vigenti, viene attribuito il trattamento economico e normativo previsto dal vigente CCNL dell'Area del Comparto Sanità.

NORME FINALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente Avviso si fa riferimento alla normativa di cui al D.P.R. n. 220/2001, al vigente C.C.N.L. Area Comparto Sanità, all'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. ai Decreti del Commissario ad Acta per l'attuazione del Piano di Rientro n. 2/2015 e n. 107/2015, nonché alle altre norme in materia.

Con la partecipazione all'Avviso di Mobilità l'aspirante accetta 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. 0962/924980 - 0962/924084, 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 Avviso, per motivi di pubblico interesse o per cause di forza maggiore.

Il Direttore Dipartimento Servizi Tecnico-Amm.vi
Dr. Francesco Saverio LORIA

Il Commissario
Dr. Antonio GRAZIANO

=====

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 _____, chiede di partecipare all'avviso di mobilità volontaria, regionale e interregionale, tra Aziende ed Enti del S.S.N., per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 3 posti di Collaboratore Amministrativo Professionale - Categoria "D", giusta pubblicazione, per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - IV Serie Speciale Concorsi ed Esami n. _____ del _____.

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:

- di essere cittadino (specificare la nazionalità) _____;
- di essere in possesso dei requisiti di partecipazione al bando;
- di essere dipendente a tempo pieno e indeterminato con il profilo di Collaboratore Amministrativo Professionale - categoria "D" presso _____;
- di essere in possesso di anzianità di servizio di 5 anni nel profilo oggetto del bando;
- di aver superato il periodo di prova nel suddetto profilo;
- di non aver subito sanzioni disciplinari nel biennio antecedente all'avviso e di non avere procedimenti disciplinari in corso;
- di essere iscritto nelle liste elettorali del comune di _____;
- di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti a proprio carico;
- di essere in possesso del seguente titolo di studio: _____;
- di aver prestato servizio presso le seguenti Pubbliche Amministrazioni: _____;
- di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni né stato dichiarato decaduto da altro impiego statale per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- di avere diritto, ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 09.05.1994 n. 487, alla preferenza o precedenza di seguito specificata: _____;
- di accettare, avendone preso conoscenza, le norme e le condizioni del presente bando;
- di autorizzare l'Azienda al trattamento dei dati personali, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003, per le finalità connesse all'espletamento della selezione;
- che il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essergli fatta ogni comunicazione relativa al presente avviso è il seguente:

VIA _____, CAP _____, CITTA' _____,
TEL/CELL _____;

DATA

FIRMA

Allegati:

1. curriculum formativo e professionale
2. fotocopia documento d'identità in corso di validità
3. autocertificazione comprovante anzianità di servizio di 5 anni nel profilo oggetto del bando
4. altro.....