

AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE "SAN GIUSEPPE MOSCATI" - AVELLINO - Selezione pubblica, per titoli ed esami, riservata agli aventi diritto al collocamento obbligatorio al lavoro ai sensi della legge 12/03/1999 n° 68, recante "Norme per il diritto al lavoro dei disabili".

In esecuzione della deliberazione n. 997 del 21/12/2007 è indetta selezione pubblica, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato di un totale di n. 15 (quindici) posti di Assistente Amministrativo ctg. C di cui:

- 9 (nove) riservati ai disabili disoccupati di cui all'art. 8 della legge 12/03/1999 n° 68
- 6 (sei) riservati ad orfani e vedove di cui all'art. 18 della medesima legge.

REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

- Cittadinanza italiana, salvo le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea;

- Iscrizione negli elenchi di cui agli artt. 8 comma 2 e 18 della legge 12/03/1999 n° 68 della Provincia di Avellino;

- idoneità fisica all'impiego. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego, con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette, è effettuato, a cura dell'Azienda Ospedaliera, prima dell'immissione in servizio e comunque i vincitori saranno sottoposti alle valutazioni del Comitato Tecnico previsto in seno alla Commissione Provinciale tripartita.

REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE

- Diploma di istruzione secondaria di secondo grado conseguito al termine di corso di studi quinquennale;
- iscrizione nell'elenco dei disoccupati disabili della Provincia di Avellino per la selezione a n. 9 posti;
- iscrizione nell'elenco dei disoccupati di cui all'art. 18 L. 68/99 per la selezione a n. 6 posti.

Non possono accedere all'impiego coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo, nonché coloro che siano stati dispensati dall'impiego presso una P.A.

I requisiti d'ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza stabilita dal presente bando per la presentazione delle domande d'ammissione.

DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di ammissione alla selezione pubblica, redatta in carta semplice, dovrà riportare tutte le dichiarazioni previste dallo schema di domanda allegato A) al presente bando ed essere sottoscritta dal candidato. La mancata sottoscrizione comporterà l'esclusione dalla selezione pubblica. La firma in calce alla domanda non richiede l'autenticazione. Nella domanda di ammissione il candidato deve dichiarare, ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000, consapevole che, in caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, decadrà dai benefici eventualmente conseguiti, quanto segue:

- il cognome e il nome;
- la data, il luogo di nascita e la residenza;
- il possesso della cittadinanza italiana;
- il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- le eventuali condanne penali riportate;
- il possesso dei requisiti specifici di ammissione alla selezione pubblica;
- i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- di essere iscritto nell'elenco dei disabili disoccupati della Provincia di Avellino (per la selezione a n. 9 posti) ovvero negli elenchi della Provincia di Avellino degli orfani o vedove disoccupati di cui all'art. 18 L. 68/99 (per la selezione a n. 6 posti);

- il domicilio presso il quale deve essere fatta ogni necessaria comunicazione.

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

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione alla selezione, il candidato deve allegare, a pena di esclusione:

- certificato rilasciato dalla Provincia di Avellino, Servizio Collocamento Obbligatorio, attestante l'iscrizione negli elenchi di cui agli artt. 8, comma 2, e 18 della legge 12/03/1999 n° 68 rispettivamente per la partecipazione alla selezione a n. 9 posti di Ass.te Amm.vo e n. 6 posti di Ass.te Amm.vo; - certificato attestante il possesso del diploma quinquennale di istruzione secondaria di secondo grado;

- certificato attestante lo stato di disoccupazione (anzianità di iscrizione al collocamento negli elenchi predetti);

- carichi di famiglia;

- titoli di carriera;

- eventuali altri titoli di studio oltre quello previsto quale requisito di ammissione;

Tutti i titoli possono essere prodotti in originale o in copia autenticata ai sensi di legge, ovvero in copia resa conforme all'originale mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000, conformemente allo schema allegato B), corredato di fotocopia di un documento d'identità.

E' possibile, altresì, produrre in luogo del titolo, una dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi dell'art. 46 del citato decreto, sempre secondo lo schema allegato B).

Tutte le dichiarazioni, rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, per essere prese in esame, devono contenere tutti gli elementi e le informazioni previste nella certificazione originale rilasciata dall'autorità competente.

Ferme restando le sanzioni penali previste per dichiarazioni mendaci, per falsità negli atti stabilite dall'art. 26 della legge 15/1968, qualora dal controllo effettuato dall'amministrazione emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera. Alla domanda deve essere unito, in carta semplice, un elenco dei documenti e titoli presentati ed un curriculum vitae debitamente sottoscritto. Il candidato, trascorsi 90 giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania, potrà ritirare la documentazione prodotta. Trascorsi ulteriori tre mesi, salvo eventuale contenzioso in atto, l'Azienda Ospedaliera disporrà del materiale secondo le proprie necessità senza alcuna responsabilità.

MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione alla selezione pubblica, unitamente alla documentazione richiesta, deve essere intestata al Direttore Generale dell'Azienda e inoltrata al seguente indirizzo: Azienda Ospedaliera "Moscati" - Direzione Gestione Risorse Umane - Contrada Amoretta, 83100 Avellino.

Sul plico deve essere indicato il cognome, il nome, il domicilio e la selezione alla quale il candidato intende partecipare. La domanda e la documentazione ad essa acclusa deve essere spedita, esclusivamente, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, pena l'esclusione, **entro trenta giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania**. Qualora detto giorno sia festivo il termine è prorogato al giorno successivo non festivo. La data di spedizione è attestata dal timbro dell'Ufficio Postale accettante.

COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice, nominata dal Direttore Generale della A.O. "Moscati" di Avellino è costituita da:

- Presidente - Direttore di Struttura Complessa amministrativa o suo delegato;

- Componente - n. 1 Funzionario Amministrativo - ctg. "D"

- Componente - Esperto Politiche Attive del Lavoro;
- Segretario - Funzionario Amministrativo di categoria non inferiore a "C".

PROVE DI ESAME

Le prove di esame sono finalizzate ad accertare il grado di cultura generale e specifica posseduta nonché le capacità ad assolvere le mansioni specifiche della qualifica di assistente amministrativo così come previste dalla declaratoria allegata al vigente CCNL Comparto Sanità verificando anche il grado di conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e di almeno una lingua straniera a scelta tra l'inglese ed il francese.

Il superamento della prova scritta e della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30.

Le prove di esame potranno essere precedute da forme di preselezione predisposte anche da Aziende specializzate in selezioni del personale.

La prova scritta potrà anche consistere in una serie di quesiti a risposta sintetica.

La sede, la data e l'ora delle prove saranno comunicate ai candidati con lettera raccomandata con avviso di ricevimento almeno 20 giorni prima della effettuazione.

PUNTEGGI PER I TITOLI E PER LA PROVA D'ESAME

In analogia a quanto stabilito dall'art. 8 del D.P.R. n. 220/2001, la Commissione dispone, complessivamente, di 100 punti così ripartiti:

- 40 punti per i titoli;
- 30 punti per la prova scritta;
- 30 punti per la prova orale.

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

Titoli di carriera max 20 punti.

Fino ad un massimo di punti 10:

- per ogni anno di servizio reso presso le Aziende Sanitarie Locali, gli Enti di cui agli artt. 21 e 22 del DPR 27/03/2001 n. 220 e presso Pubbliche Amministrazioni nel profilo professionale a concorso o qualifiche corrispondenti punti 1;

- per ogni anno di servizio reso presso le Aziende Sanitarie Locali, gli Enti di cui agli artt. 21 e 22 del DPR 27/03/2001 n. 220 e presso Pubbliche Amministrazioni nel profilo professionale della categoria immediatamente inferiore a quella per la quale si concorre punti 0,50; - per ogni anno di servizio reso presso le Aziende Sanitarie Locali, gli Enti di cui agli artt. 21 e 22 del DPR 27/03/2001 n. 220 e presso Pubbliche Amministrazioni nel profilo professionale superiore a quello per la quale si concorre punti 1,20;

Fino ad un massimo di punti 10:

per ogni anno di iscrizione nelle liste di disoccupazione del Servizio Collocamento Obbligatorio della Provincia di Avellino punti 0,50. Detto servizio deve essere attestato a mezzo certificato storico rilasciato dalla Provincia di Avellino, Servizio Collocamento Obbligatorio,

Titoli accademici e di studio max punti 4;

per ogni laurea di II livello punti 4;

per ogni laurea di I livello punti 2;

per ogni ulteriore diploma di scuola media superiore punti 1.

Pubblicazioni e titoli scientifici max punti 4

La Commissione procederà alla valutazione, previa motivata relazione, tenuto conto dell'attinenza della pubblicazione o del titolo con la posizione funzionale a concorso.

Curriculum formativo e professionale max punti 12

Nel curriculum formativo e professionale sono valutate le attività professionali e di studio, formalmente documentate non riferibili a titoli già valutati nelle precedenti categorie idonee ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera e specifiche rispetto alla posizione funzionale da conferire, nonché gli incarichi di insegnamento conferiti da Enti pubblici. In sede di valutazione di detti titoli, la Commissione darà particolare valore a corsi di formazione, aggiornamento e alla partecipazione a convegni, congressi, seminari, giornate di studio e tavole rotonde finalizzati alla conoscenza e approfondimento di tematiche specifiche.

La Commissione dovrà altresì valutare:

punti 0,50 per ogni familiare convivente ed a carico.

FORMULAZIONE DELLA GRADUATORIA

La Commissione Esaminatrice, al termine delle prove d'esame, formulerà due distinte graduatorie di merito dei candidati idonei, rispettivamente per i n. 9 ed i n. 6 posti. A parità di punteggio verrà preferito il candidato più giovane d'età, così come previsto dall'art. 2, comma 9, della legge 191/98. La graduatoria dei vincitori dell'avviso pubblico sarà pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Campania.

CONFERIMENTO DEI POSTI

I vincitori della selezione saranno invitati dall'Amministrazione a presentare, entro trenta giorni dalla data di ricevimento della relativa comunicazione, sotto pena di decadenza dalla nomina, i documenti che l'Amministrazione stessa indicherà con specifica richiesta al fine di procedere alla stipula del contratto individuale di lavoro.

Ai vincitori sarà attribuito il trattamento economico e normativo previsto dal CCNL del Comparto del personale del Servizio Sanitario Nazionale. Ai fini giuridici ed economici la nomina decorre dalla data dell'effettiva immissione in servizio.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

In conformità a quanto previsto dalla legge 31/12/1996 n° 675, i dati personali, forniti dai candidati per la domanda di partecipazione all'avviso pubblico, saranno trattati ai fini della procedura stessa e dell'eventuale procedimento d'assunzione.

NORME FINALI

L'assunzione in servizio dei vincitori potrebbe essere temporaneamente sospesa o ritardata in relazione ad eventuali norme che stabilissero il blocco delle assunzioni o per comprovati motivi.

Per quanto non esplicitamente previsto nel presente bando si fa riferimento alla normativa vigente.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, modificare, sospendere o revocare la presente selezione a suo insindacabile giudizio.

Per ulteriori informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi alla Direzione Gestione Risorse Umane della A.O. Moscati di Avellino ai seguenti numeri:

0825203090.

Il Direttore Generale
Dott. Giuseppe Rosato

FAC SIMILE DI DOMANDA - allegato A

Al Direttore Generale A.O. "Moscati"
Contrada Amoretta
83100 Avellino

Il sottoscritto.....

CHIEDE

Di essere ammesso a partecipare alla selezione pubblica a n. ____ posti di Assistente Amministrativo,

riservati a _____

(specificare se disabili o orfani) agli aventi diritto al collocamento obbligatorio al lavoro ai sensi della legge 12/03/1999 n° 68, recante “Norme per il diritto al lavoro dei disabili”.

A tal fine dichiara, ai sensi dell’art. 46 del D.P.R. n° 445 del 28/12/2000, consapevole che, in caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, decadrà dai benefici eventualmente conseguiti:

- di essere nato ailcodice fiscale.....;
- di risiedere a
- di essere cittadino italiano, (ovvero: di essere cittadino.....);
- di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di

(in caso di mancata iscrizione o di cancellazione indicarne i motivi); - di non aver riportato condanne penali (in caso contrario indicare le condanne riportate);

- di essere iscritto negli elenchi di cui all’art. 8 comma 2 della legge 12/03/1999 n° 68 della Provincia di Avellino;

- di essere in possesso del seguente titolo di studio.....;

- di aver prestato i seguenti servizi presso pubbliche amministrazioni..... (il candidato dovrà indicare i periodi e le cause di risoluzione dei precedenti rapporti di pubblico impiego);

- di autorizzare, ai sensi dell’art. 10 della legge 675/96 l’Azienda Ospedaliera “Moscati” di Avellino al trattamento di tutti i dati personali forniti con la presente istanza;

Il domicilio presso il quale deve essere fatta ogni comunicazione relativa alla selezione pubblica è il seguente:

Via.....C.A.P.....Città.....tel.....; Allega alla presente, elenco datato e firmato dei documenti e titoli presentati, curriculum formativo e professionale datato e firmato, copia fotostatica fronte/retro di documento di identità provvisto di fotografia. Data..... Firma non autenticata

Allegato B

Dichiarazioni sostitutive di certificazione (art. 46 del DPR 445/2000)

Il/la sottoscritto/a nato/a il residente in.....alla via.....codice fiscale..... consapevole che le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, con riferimento alla domanda di partecipazione all’avviso pubblico indetto dall’Azienda Ospedaliera “Moscati” di Avellino per la copertura di n°.....posti di Assistente Amministrativo

DICHIARA

Di essere in possesso del seguente titolo di studio..... conseguito il..... presso l’istituto con voti.....;

di essere iscritto nell’elenco delle categorie disabili della Provincia di Avellino dal.....;

di aver a carico i seguenti familiari:

Cognome.....Nome.....grado di parentela.....;

Allega alla presente, elenco datato e firmato dei documenti e titoli presentati, curriculum formativo e professionale datato e firmato, copia fotostatica fronte/retro di documento di identità provvisto di fotografia. Luogo e data..... e firma del dichiarante (per esteso e leggibile)