

SERVIZIO SANITARIO
REGIONE AUTONOMA SARDEGNA
AZIENDA SANITARIA LOCALE N°2 OLBIA

AVVISO INTERNO DI SELEZIONE PER I PASSAGGI VERTICALI
DA UNA CATEGORIA ALL'ALTRA IMMEDIATAMENTE
SUPERIORE PER IL PROFILO PROFESSIONALE DI
COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE

In esecuzione della deliberazione n° 143 del 24.02.09, e degli accordi siglati tra l'Amministrazione della Azienda Sanitaria Locale n. 2 di Olbia e le Organizzazioni Sindacali, e la R.S.U. in applicazione dell'art. 19, comma 1, lett. d) del C.C.N.L. del comparto Sanità – 2002-2005, è indetta selezione per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione, per i passaggi verticali da una categoria a quella immediatamente superiore (ex art. 16, CCNL), per la copertura dei seguenti posti:

N° 6 di Collaboratore Amministrativo Professionale - Categoria D ;

per i quali si applica il trattamento giuridico ed economico previsto dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro per la relativa posizione funzionale. Le domande di partecipazione alla selezione, redatte in carta semplice, secondo il fac-simile allegato, e la relativa documentazione, dovranno essere rivolte al Direttore Generale dell'Azienda Sanitaria Locale n. 2 di Olbia entro le ore 12 del giorno **08.04.09**.

Requisiti generali di ammissione

- a) Posizione di dipendente della Azienda Sanitaria Locale N.2 di Olbia
- b) Idoneità fisica all'impiego, relativa al posto ammesso a selezione.

Requisiti specifici di ammissione per la selezione

- A) Inquadramento nel corrispondente profilo professionale della categoria inferiore;
- B) Diploma di laurea ovvero, diploma di istruzione secondaria di secondo grado con esperienza lavorativa quinquennale maturata nel profilo corrispondente della categoria C;

Domande di Ammissione

Le domande di partecipazione alla selezione possono essere presentate utilizzando lo schema esemplificativo che si allega; tale schema può essere richiesto gratuitamente all'Ufficio Personale dell'Azienda.

Le domande devono essere redatte in carta semplice e rivolte al Direttore Generale dell'Azienda Sanitaria Locale n° 2 di Olbia, quindi inoltrate nei modi e nei termini previsti al successivo punto.

Gli aspiranti dovranno indicare obbligatoriamente ed espressamente la selezione cui intendono partecipare, e, sotto la propria responsabilità dichiarare:

- a) Cognome, nome, data, luogo di nascita e di residenza nonché recapito telefonico;
- b) Qualifica rivestita e Servizio o Unità Operativa di appartenenza;
- c) I titoli di studio posseduti nonché il curriculum formativo e professionale;
- d) Eventuali ulteriori servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni, e le cause di risoluzione dei precedenti rapporti di pubblico impiego;
- e) Gli eventuali titoli che danno diritto ad usufruire di riserve, precedenza o preferenze;
- f) Il domicilio presso il quale deve essere fatta ogni necessaria comunicazione. In caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, la residenza di cui al punto "a)".

L'Amministrazione declina fin d'ora ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambio di domicilio indicato nella domanda, o per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpe dell'Amministrazione stessa. Alla domanda di partecipazione alla selezione i concorrenti dovranno allegare i documenti comprovanti il possesso dei requisiti specifici di ammissione ed inoltre, tutte le certificazioni relative ai titoli che abbiano attinenza con il

servizio da svolgere nella posizione funzionale per la quale si concorre che ritengono opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria, ivi compreso un curriculum formativo e professionale redatto in carta libera, datato e firmato. I titoli devono essere prodotti in carta semplice, ai sensi dell'art. 1 della L. n° 370/88, in originale o in copia legale o autenticata ai sensi di legge, ovvero autocertificati nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente.

Il candidato può fare riferimento agli atti in possesso dell'Amministrazione, contenuti all'interno del fascicolo personale, in tal caso questi devono essere dettagliatamente specificati nella domanda.

Nella eventuale certificazione relativa ai servizi deve essere attestato se ricorrano o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. 761/79, in presenza delle quali il punteggio di anzianità deve essere ridotto. In caso positivo, l'attestazione deve precisare la misura della riduzione del punteggio.

Per i dipendenti provenienti da altro Ente, l'esperienza professionale maturata presso l'Amministrazione di provenienza viene sommata con quella maturata presso questa Azienda, ai fini del calcolo dell'anzianità prevista per l'accesso alla selezione.

I dipendenti provenienti da altro Ente non devono aver già usufruito dei benefici di cui all'art. 19 del C.C.N.L. 2002-2005.

Alla domanda deve essere unito in carta semplice un elenco dei documenti e titoli presentati, datato e firmato.

Modalità e termini per la presentazione delle domande

La domanda e la documentazione ad essa allegata deve essere inoltrata tramite Servizio pubblico postale, a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento al seguente indirizzo: Azienda Sanitaria Locale n° 2, Via Caduti sul Lavoro, 35 Olbia ; oppure presentata direttamente all'Ufficio del Protocollo dell'Azienda nei termini di seguito specificati.

Le domande verranno considerate come prodotte in tempo utile qualora siano spedite, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, entro il termine di scadenza. A tal fine fa fede il timbro a data dell'Ufficio Postale accettante.

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio, l'eventuale riserva di un invio successivo di documenti è priva di effetto.

Commissione Esaminatrice

La Commissione Esaminatrice, nominata secondo le modalità previste dall'art. 5 del Regolamento Aziendale sulle procedure selettive interne, sarà composta da:

Presidente : Direttore Amministrativo
Componenti : Dirigente Amministrativo
Rappresentante del comparto di qualifica superiore o uguale a quella ammessa a selezione;
Segretario : Dipendente amministrativo dell'Azienda di categoria non inferiore alla " C ".

Prove di esame

Le prove d'esame consisteranno in una prova di carattere teorico – pratico e in un colloquio su materie attinenti al posto da conferire.

La prova teorico-pratica potrà consistere, a scelta della Commissione esaminatrice:

- 1) In una prova scritta su materie attinenti il posto messo a concorso;
- 2) Nella predisposizione di atti riguardanti attività di servizio;
- 3) In altre attività individuate dalla Commissione e ritenute utili per l'accertamento dell'idoneità professionale all'espletamento dei compiti propri del profilo professionale oggetto della selezione;
- 4) Nella verifica dell'attitudine e delle capacità di relazione con il pubblico.

- 5) La prova di esame potrà consistere anche nella soluzione di quesiti a risposta sintetica sulle materie oggetto della selezione.

PUNTEGGIO: la Commissione dispone, complessivamente, di 100 punti così ripartiti:

- a) 50 punti per i titoli;
- b) 50 punti per le prove d'esame

I punti per le prove d'esame sono così ripartiti:

- a) 25 punti per la prova teorico pratica
- b) 25 punti per il colloquio;

Il punteggio massimo attribuibile per la valutazione dei titoli è ripartito, tra le seguenti categorie, nella maniera seguente:

- | | |
|---|-----------|
| a) Titoli di carriera | punti 25; |
| b) Titoli di studio | punti 5; |
| c) Titoli specifici | punti 5; |
| d) Curriculum formativo e professionale | punti 15 |

Valutazione dei titoli

Ai fini della valutazione dei titoli carriera, delle pubblicazioni e del curriculum formativo e professionale la Commissione si atterrà ai criteri previsti all'art.8 del Regolamento Aziendale sulle procedure selettive interne.

Valutazione delle prove d'esame

Il superamento della prova teorico-pratica è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici, di punti:

- 15/25 (quindici / venticinquesimi);

Il superamento del colloquio è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici, di punti:

- 15/25 (quindici/venticinquesimi);

Norme finali

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando si rinvia alle norme del D.P.R. 220/2001 e al D.P.R. 487/1994 per quanto compatibili e al

C.C.N.L. vigente, nonché al Regolamento aziendale sulle procedure selettive interne. L'Amministrazione si riserva la facoltà, per legittimi motivi, di prorogare, sospendere, revocare, in tutto o in parte, modificare o ritirare il presente bando a suo insindacabile giudizio, senza l'obbligo della comunicazione, ai singoli concorrenti, del relativo provvedimento.

Per ulteriori informazioni, gli aspiranti potranno rivolgersi all'Azienda Sanitaria Locale n° 2 di Olbia, Ufficio Personale – Via caduti sul Lavoro, 35, dalle 12 alle 13.

Il bando e il fac-simile della domanda sono disponibili sul sito dell'Azienda www.aslolia.it.

Il Direttore Generale
Dott. Giorgio Lenzotti

GP

fs

Domanda per la selezione di 6 posti di Collaboratore Amministrativo

Professionale

Al Direttore Generale
Azienda Sanitaria Locale n° 2
Via Caduti sul lavoro, 35
07026
OLBIA

_____ l _____ sottoscritt _____ nat _____ a _____ provincia di _____ il ____/____/____, residente in _____ provincia di _____, in via / piazza _____ n° _____ CAP _____ numero di telefono _____ (recapito cui indirizzare eventuali comunicazioni)

CHIEDE

Di essere ammesso alla selezione interna, per la copertura di n. _____ posti di
Collaboratore Amministrativo Professionale

Dichiara sotto la propria responsabilità:

- Di essere nato a _____ provincia di _____
_____ il ____/____/____;
- Di essere residente in _____
provincia di _____ in
Via/Piazza _____ n° _____ CAP _____;
- Di essere inquadrato nella qualifica di: _____;

- E di prestare servizio nella Unità Operativa _____;
- Di essere in possesso del seguente titolo di studio _____;
- Di aver prestato inoltre servizio presso _____ dal ___/___/___ al ___/___/_____. Causa di cessazione del rapporto di lavoro _____;
- Di essere in possesso dei seguenti titoli di riserva, precedenza o preferenza: _____;
- Di accordare il consenso a che i propri dati possano essere trattati ed essere oggetto di comunicazione a terzi al fine di provvedere ad adempimenti derivanti da obblighi di legge, ai sensi dell'art. 10 della L. 675/96;

Il sottoscritto allega alla presente elenco dei documenti e dei titoli presentati, nonché curriculum formativo e professionale.

Data _____

Firma

(non necessita di autenticazione ai sensi del D.P.R. 445/2000)