

SERVIZIO SANITARIO

REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

***AZIENDA SANITARIA LOCALE N° 2 – OLBIA***

Si rende noto che in esecuzione della deliberazione n° 535 del 26.04.2007

è indetto pubblico concorso per titoli ed esami per la copertura fino ad un massimo di n° 26 posti di assistente amministrativo Cat. C. Nel periodo di validità della graduatoria l'ASL n.2 procederà alla copertura dei posti sulla base delle proprie esigenze organizzative.

La indizione è disposta fatto salvo quanto previsto nell'art. della legge 16 gennaio 2003, n.3, di modifica del D.lgs. 30 marzo 2001 n. 165. Nel rispetto del limite massimo previsto dall'art. 3, comma 3, del D.P.R. 220/2001, e fatto salvo quanto previsto dall'art.5 del D.P.R. 487/94, viene stabilita la riserva dei posti a concorso, ai sensi dell'art. 39 del D.Lgs 12 maggio 1995, n°196, a favore dei militari delle forze armate, congedati senza demerito dalla ferma triennale o quinquennale.

**Requisiti generali richiesti per l'ammissione al concorso.**

**a)** Cittadinanza italiana, fatte salve le equiparazioni stabilite dalle Leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei paesi dell'Unione Europea.

**b)** Idoneità fisica all'impiego. L'accertamento della stessa, con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette, è effettuato a cura di questa Azienda Sanitaria Locale, prima dell'immissione in servizio.

**Requisiti specifici richiesti per l'ammissione al concorso.**

Diploma di istruzione secondaria di secondo grado. Come previsto dal comma 6 dell'art. 3 della Legge 15/05/1997 n° 127, la partecipazione ai concorsi

indetti da Pubbliche Amministrazioni non è soggetta a limiti d'età. Non possono accedere all'impiego coloro che siano esclusi dall'elettorato o che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione ovvero licenziati a decorrere dalla data di entrata in vigore del primo contratto collettivo.

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione.

I cittadini degli stati membri dell'Unione Europea devono avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

### **Domande di Ammissione**

Le domande di partecipazione al concorso devono essere presentate utilizzando l'allegato schema esemplificativo.

Le domande devono essere redatte in carta semplice e indirizzate al Direttore Generale dell'Azienda Sanitaria Locale n° 2 di Olbia.

In dette domande gli aspiranti dovranno dichiarare obbligatoriamente e sotto la propria responsabilità:

- a) Cognome, nome, data , luogo di nascita e di residenza;
- b) Il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
- c) Il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- d) Le eventuali condanne penali riportate, ovvero di non avere riportato condanne penali;
- e) I titoli di studio posseduti;
- f) La propria posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- g) I servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni, e le eventuali cause di

risoluzione dei precedenti rapporti di pubblico impiego;

h) Gli eventuali titoli che danno diritto ad usufruire di riserve, precedenza o preferenze;

i) Il domicilio presso il quale devono essere trasmesse eventuali comunicazioni. 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 colpa dell'Amministrazione stessa. Alla domanda di partecipazione al concorso i concorrenti dovranno allegare in carta semplice i documenti comprovanti il possesso dei requisiti specifici; dovranno inoltre allegare tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengano 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. Le pubblicazioni devono essere edite a stampa.

**Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà.**

I candidati possono anche trasmettere, unitamente alla domanda, una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà alla quale deve essere acclusa la fotocopia dei documenti per i quali si dichiara di essere a conoscenza del fatto che gli stessi sono stati estratti da originale. La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà può riguardare tutti gli stati, le qualità personali e i fatti non espressamente indicati nell'art. 46 del D.P.R. 445/2000.

Relativamente alla certificazione relativa ai servizi prestati presso pubbliche

amministrazioni ( titoli di carriera) con rapporto di lavoro a tempo

determinato e/o indeterminato il candidato potrà documentare i titoli di

carriera o in originale o in copia legale autenticata oppure ancora tramite la

dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà con l'esatta indicazione:

- Del profilo professionale attribuito;
- Delle date iniziali e terminali dei relativi periodi di attività;
- Dell'impegno orario richiesto, specificando se trattasi di rapporto di lavoro a tempo pieno ovvero a part-time e, in quest'ultimo caso, specificare le ore di lavoro svolte nel corso della settimana.

Nelle stesse certificazioni deve essere inoltre attestato se ricorrono o meno le

condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. n. 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.

Con riguardo ai titoli da inserire nel curriculum formativo e professionale con

le medesime modalità di certificazione e con le stesse indicazioni di cui sopra,

potrà essere certificato il servizio prestato presso strutture private indicando il

tipo di rapporto di lavoro instaurato.

Il dichiarante deve sottoscrivere la dichiarazione sostitutiva dell'atto di

notorietà in presenza del dipendente addetto oppure può allegare alla

dichiarazione stessa fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di

validità.

Alla domanda deve essere unito in carta semplice un elenco dei documenti e

titoli presentati.

I certificati rilasciati dalle competenti autorità dello Stato di cui lo straniero è

cittadino devono essere conformi alle disposizioni vigenti nello Stato stesso e

debbono, altresì, essere prodotte nella lingua di origine e tradotte in lingua italiana.

**Tassa di ammissione**

Alla domanda i concorrenti dovranno allegare l'originale della ricevuta di versamento di Euro 6,00, non rimborsabili, quale tassa di ammissione al concorso, da effettuarsi sul CCP n. 11536075 intestato ad ASL n. 2 di Olbia Servizio di Tesoreria – nella quale andrà specificata quale causale del versamento: Concorso pubblico, per titoli ed esami, per n.26 posti di ASSISTENTE AMMINISTRATIVO Categoria C.

**Tutela della privacy**

I dati anagrafici e di stato personale nonché quelli relativi al curriculum scolastico e professionale, richiesti ai candidati ai fini dello svolgimento della procedura concorsuale saranno utilizzati nel rispetto del D.Lgs. n. 196/2003 che stabilisce i diritti dei candidati in materia di tutela relativa al trattamento dei dati personali

**Modalità e termini per la presentazione della domanda**

La domanda e la documentazione ad essa allegata deve essere inoltrata esclusivamente tramite servizio postale, a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento al seguente indirizzo: Azienda Sanitaria Locale n° 2, via Caduti del Lavoro, 35 – 07026 Olbia. Ogni raccomandata dovrà contenere una sola domanda. E' esclusa ogni altra forma di trasmissione.

Il termine per l'inoltro delle domande e dei documenti allegati, pena esclusione dal concorso, è fissato entro il 30° giorno successivo a quello della data di pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana; qualora il predetto giorno fosse festivo, il termine

sarà prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Le domande si considerano prodotte in tempo utile solo qualora pervengano dopo la pubblicazione dell'estratto del bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, purché spedite, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, entro il termine sopra indicato. 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.

#### **Esclusione dal concorso**

L'esclusione dal concorso è disposta con provvedimento motivato del Direttore Generale, da notificarsi entro 30 giorni dalla esecutività della relativa decisione.

#### **Commissione Esaminatrice**

La Commissione Esaminatrice sarà nominata secondo le modalità previste dal D.P.R. 220/2001 ai sensi degli artt. 6 e 38.

#### **Prova preselettiva**

Al fine di garantire la tempestività e la celerità del concorso, ai sensi del D.P.R. n. 220/2001, l'Azienda potrà attivare una prova preselettiva in conformità a quanto disposto dall'art. 1, comma 2 del D.P.R. 9/5/1994 n° 487.

#### **Svolgimento delle prove**

Il diario della prova preselettiva e della prova scritta, la sede e l'ora delle medesime verranno pubblicati sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – 4^ serie speciale <Concorsi ed Esami> - non meno di quindici giorni prima dell'inizio delle prove stesse. In caso di esiguo numero di

candidati sarà comunicato agli stessi con raccomandata con avviso di ricevimento. Le prove preselettive e del concorso, scritte, pratiche ed orali non possono aver luogo nei giorni festivi, né nei giorni di festività religiose ebraiche e valdesi.

I candidati che per qualsiasi motivo non si presentino a sostenere la prova preselettiva nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati rinunciatari al concorso stesso.

Per essere ammessi a sostenere le prove d'esame i candidati dovranno essere muniti di idoneo documento di riconoscimento.

La prova preselettiva verrà effettuata sulla base di tests bilanciati, da risolversi in un tempo predeterminato, vertenti sulle materie oggetto del concorso.

Il giorno di svolgimento della prova preselettiva, alla presenza dei concorrenti, la Commissione Esaminatrice presenta una terna di questionari, formati ciascuna da 30 domande, tra le quali terne uno dei candidati estrarrà la prova che sarà l'oggetto della preselezione.

I criteri di valutazione delle risposte date al questionario, sono determinati nel modo seguente:

- a)** Per ciascuna risposta esatta: punti 1 (in aumento);
- b)** Per ciascuna risposta errata o in caso di nessuna risposta o in caso di più risposte alla stessa domanda : punti meno 1 (in diminuzione).

Al termine della prova selettiva le schede relative alla prova stessa vengono raccolte in uno o più plichi che verranno sigillati e firmati.

Il punteggio complessivo conseguito nella prova preselettiva da ciascun candidato sarà costituito dalla somma algebrica dei punti dagli stessi ottenuti in detta prova. Stilata la graduatoria, saranno ammessi a sostenere

la successiva prova scritta i candidati che si classificheranno nelle prime 60 posizioni. Verranno inoltre ammessi coloro che abbiano conseguito la stessa votazione del 60° candidato ammesso.

### **Prove di esame**

Le prove d'esame sono le seguenti:

**PROVA SCRITTA:** Vertente su argomenti di legislazione statale in materia sanitaria, con riferimenti di carattere generale alla legislazione regionale in materia, o nella soluzione di quesiti a risposta sintetica sugli stessi argomenti.

**PROVA PRATICA:** consistente nella predisposizione di atti connessi alla qualificazione professionale richiesta;

**PROVA ORALE:** vertente su argomenti della prova scritta e su elementi di diritto amministrativo, nonché sulla conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della conoscenza, almeno a livello iniziale, di una lingua straniera scelta dal candidato tra l'inglese e il francese.

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

- a)** 30 punti per i titoli;
- b)** 70 punti per le prove d'esame.

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

- a)** 30 punti per la prova scritta;
- b)** 20 punti per la prova pratica;
- c)** 20 punti per la prova orale.

I punti per la valutazione dei titoli sono ripartiti tra le seguenti categorie:

- a)** Titoli di carriera punti 15;



b) Titoli accademici e di studio punti 3;

c) Pubblicazione accademici e titoli scientifici punti 2;

d) Curriculum formativo e professionale punti 10;

### **Valutazione delle prove d'esame**

Il superamento di ciascuna prova è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici:

1. 21/30 (ventuno trentesimi) nella prova scritta;

2. 14/20 (quattordici ventesimi) nella prova pratica;

3. 14/20 (quattordici ventesimi) nella prova orale.

### **Graduatoria**

La commissione, al termine delle prove d'esame, formula la graduatoria di merito dei candidati. E' escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito, in ciascuna prova d'esame, la prevista valutazione di sufficienza.

### **Conferimento dei posti**

Il Direttore Generale riconosciuta la regolarità degli atti del concorso, li approva.

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. 9 maggio 1994 n. 487 e successive modificazioni.

Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti messi a concorso, i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito, tenuto conto di quanto disposto dalla Legge 12 marzo 1999 n° 68, o da altre disposizioni di legge che prevedono riserve di posti in favore di particolari categorie di cittadini.

Si applicano, per quanto compatibili, le disposizioni di cui all'art. 16 del

D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487, e successive modificazioni.

La graduatoria di merito è approvata con provvedimento del Direttore Generale dell'Azienda Sanitaria Locale n° 2 di Olbia.

La graduatoria del concorso è pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Sardegna.

### **Adempimenti dei vincitori**

I candidati dichiarati vincitori sono invitati dall'Azienda Sanitaria Locale, ai fini della stipula del contratto individuale di lavoro, a presentare, nel termine di 30 (trenta) giorni dalla data di ricevimento della lettera di nomina, a pena di decadenza dai diritti conseguiti dalla partecipazione al concorso:

a) I documenti corrispondenti alle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione al concorso per i quali non sia prevista autodichiarazione sostitutiva;

b) Certificato generale del casellario giudiziale;

c) Altri titoli che danno diritto ad usufruire di riserve, precedenza o preferenze ai sensi di legge.

L'Azienda, verificata la sussistenza dei requisiti, procede alla stipula del contratto nel quale sarà indicata la data di presa di servizio. Gli effetti economici decorrono dalla data di effettiva presa di servizio.

Scaduto inutilmente il termine assegnato per la presentazione della documentazione, l'Azienda comunicherà la propria determinazione di non dar luogo alla stipulazione del contratto.

Il dipendente assunto in servizio è soggetto ad un periodo di prova di sei mesi ai sensi delle norme contrattuali.

### **Norme finali**

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando si rinvia alle norme del D.P.R. 220/2001, del D.P.R. 445/2000, del D.P.R. 487/1994 e del C.C.N.L. vigente. L'Amministrazione si riserva la facoltà, anche ai sensi della legge 16 gennaio 2003 n.3, di prorogare, sospendere, revocare, in tutto o in parte, o modificare il presente bando in qualsiasi momento, avendo cura di pubblicare sulla G.U. della Repubblica Italiana, notizia dell'adozione del provvedimento relativo.

Sono allegati al presente bando i fac simili relativi all'istanza, nonché quelli relativi alle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e di atti notori; la modulistica è altresì disponibile sul sito internet aziendale [www.aslolia.it](http://www.aslolia.it)

Per ulteriori informazioni, gli aspiranti potranno rivolgersi all'Azienda Sanitaria Locale n° 2 di Olbia, Ufficio Personale – Via Caduti del Lavoro, 35 Olbia, dalle ore 9,30 alle ore 11.30 (tel 0789/ 563311 – 563324 – 563389 ).

Il Direttore Generale

Dott. Giovanni Battista Cherchi