

AZIENDA SANITARIA LOCALE - CE/2 - Aversa - (Provincia di Caserta) - Bando concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 6 posti di Dirigente Amministrativo con riserva del 50% dei posti ex legge n. 401/2000.

In esecuzione della determina n. 2314 del 29.10.2002, immediatamente eseguibile, è indetto - concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 6 posti di Dirigente Amministrativo di cui il 50% riservato ai dipendenti di ruolo dell'Azienda in possesso dei requisiti prescritti dall'art. 4, comma 2, della legge n. 401/2000.

Possono partecipare coloro che, alla data di scadenza fissata per la presentazione delle istanze, sono in possesso dei requisiti:

Requisiti generali di ammissione

a) cittadinanza italiana sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica. Per i cittadini degli Stati dell'Unione Europea sono richiamate le disposizioni di cui all'art. 37 del D.Lgs. n. 29/93 e successivo D.P. Consiglio dei Ministri n. 174/94;

b) idoneità fisica all'impiego. L'accertamento dell'idoneità fisica, con osservanza delle norme in tema di categorie protette, è effettuato, a cura dell'Azienda, prima dell'immissione in servizio. Il personale dipendente da Pubbliche Amministrazioni ed il personale dipendente dagli Istituti, Ospedali, Enti di cui agli artt. 25 e 26, comma 1 del D.P.R. 20.12.1979, n. 761, è dispensato dalla visita medica;

c) titolo di studio previsto dalla vigente normativa per l'accesso al profilo professionale a concorso.

Non possono accedere agli incarichi coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione.

Requisiti specifici di ammissione

A) PER IL CONCORSO PUBBLICO:

1) laurea in Giurisprudenza o in Scienze Politiche o in Economia e Commercio o altra laurea equipollente;

2) anzianità di servizio effettivo di almeno cinque anni corrispondente alla medesima professionalità prestato in Enti del Servizio Sanitario Nazionale nella posizione funzionale di livello settimo, ottavo e ottavo bis, ovvero qualifiche funzionali di settimo, ottavo e nono livello di altre pubbliche amministrazioni.

B) PER IL CONCORSO RISERVATO AI DIPENDENTI DI RUOLO DELL'AZIENDA EX LEGGE N. 401/2000:

1) laurea in Giurisprudenza o in Scienze Politiche o in Economia e Commercio o altra laurea equipollente;

2) provenienza dalla ex carriera direttiva di questa Azienda, ovvero siano stati assunti tramite concorso per esami in qualifica corrispondente collaboratore- amministrativo- ex VII° livello, o profilo e livello superiore, ora categoria D), per l'accesso alla quale era richiesto il possesso del diploma di laurea;

3) anzianità di nove anni di effettivo servizio nella suddetta carriera o qualifica.

DOMANDA DI AMMISSIONE PER IL CONCORSO PUBBLICO

Per l'ammissione al concorso gli aspiranti devono presentare domanda nella quale devono dichiarare, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, sotto la propria personale responsabilità:

1) cognome e nome, data e luogo di nascita, residenza;

2) il possesso della cittadinanza italiana, ovvero dei requisiti sostitutivi;

3) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione e della cancellazione dalle liste medesime;

4) le eventuali condanne penali riportate;

5) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;

6) il possesso dei requisiti specifici di ammissione richiesti;

7) i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;

8) i titoli che danno diritto a usufruire di riserve, precedenza o preferenze a parità di punteggio;

9) il domicilio presso il quale deve essere fatta ogni necessaria comunicazione, in mancanza vale la residenza indicata nella domanda;

10) l'autorizzazione all'Azienda al trattamento dei propri dati personali, ai sensi della legge 31 dicembre 1996, n. 675, finalizzata agli adempimenti per l'espletamento della presente procedura.

DOMANDA DI AMMISSIONE PER IL CONCORSO RISERVATO AI DIPENDENTI DI RUOLO DELL'AZIENDA EX LEGGE N. 401/2000.

I dipendenti di ruolo di questa Azienda interessati devono presentare domanda, in carta semplice, debitamente sottoscritta, nella devono dichiarare, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000:

A) cognome e nome, luogo e data di nascita, residenza;

B) requisiti specifici di ammissione prescritti;

C) il domicilio presso il quale deve essere fatta ogni necessaria comunicazione.

La firma in calce alla domanda non richiede l'autenticazione; la mancata sottoscrizione comporterà l'esclusione dal concorso.

Sul plico di spedizione deve essere indicato il cognome, nome, domicilio ed il concorso al quale si intende partecipare.

Documentazione da allegare alla domanda

Alla domanda di partecipazione i candidati devono allegare:

1) la documentazione attestante il possesso dei requisiti specifici di ammissione;

2) tutte le certificazioni relativi ai titoli che ritengono opportuno presentare ai fini della valutazione di merito;

3) curriculum formativo professionale, redatto datato e firmato, e formalmente documentato;

4) le pubblicazioni, che devono essere edite a stampa, vanno presentate in originale o in fotocopia autocertificata;

5) elenco, in carta semplice, dei documenti e titoli presentati.

Tutti i titoli possono essere prodotti in originale o in copia dichiarata conforme all'originale mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà resa ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000, come da schema allegato.

Il servizio prestato deve essere attestato da certificato storico rilasciato dal Legale Rappresentante dell'Amministrazione competente al rilascio, dal quale si deve evincere:

a) il profilo professionale di appartenenza;

b) la posizione funzionale ricoperta;

c) la data di inizio del servizio nella ex - carriera - direttiva o qualifica corrispondente.

La mancata presentazione del certificato suddetto comporterà l'esclusione dal concorso.

E' consentito presentare la copia fotostatica del relativo certificato secondo la procedura di cui all'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000.

Nella certificazione relativa ai servizi stati presso il Servizio Sanitario Nazionale deve essere attestato se ricorrono o meno le condizioni di cui all'art. 46 del D.P.R. n. 761/79.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa, é consentito presentare la riproduzione fotostatica delle stesse secondo la procedura di cui all'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000.

Le dichiarazioni sostitutive devono essere sottoscritte e prodotte unitamente a copia fotostatica del documento personale di identità. pena la non validità delle stesse. Si fa presente in merito che, ai sensi dell'art.11, 3° comma, del D.P.R. 20 ottobre 1998, n. 403, fermo restando le sanzioni penali previste per dichiarazioni mendaci per falsità degli atti, qualora dal controllo effettuato dall'Amministrazione emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento finale emanato sulla base delle dichiarazioni non veritieri.

Modalità e termini presentazione domanda

La domanda di ammissione, e la documentazione allegata, deve essere inoltrata al Direttore Generale dell'Azienda Sanitaria Locale Caserta 2, Via S. Lucia - 81031 Aversa (CE).

I termini per la presentazione delle istanze di partecipazione al concorso pubblico e riservato **scadono il trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica.**

Le istanze per la partecipazione a n I concorso pubblico devono essere inoltrate esclusivamente a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento.

Le istanze per la partecipazione al concorso riservato ai dipendenti di ruolo dell'Azienda possono essere consegnate anche all'Ufficio Protocollo Generale di-questa Azienda che provvederà al rilascio di apposita ricevuta.

Qualora il giorno di scadenza sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Il termine fissato per la presentazione delle domande è i perentorio, l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è privo di effetti.

Non saranno ammessi al concorso i candidati le cui domande risultino spedite o presentate dopo il termine di scadenza.

Relativamente alla documentazione da presentare, non è consentito far riferimento a quella già in possesso dell'Amministrazione.

Il personale dipendente dell'A.S.L. CE/2, che intende beneficiare della riserva prevista dalla legge n. 401/2000, può presentare istanza per partecipare ad entrambe le procedure, con due specifiche domande con annessa tutta la documentazione richiesta.

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

Prove d'esame per il concorso pubblico

Le prove d'esame sono le seguenti:

a) prova scritta:

argomenti di diritto amministrativo o costituzionale o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica nelle suddette materie;

b) prova teorico-pratica:

- predisposizione di atti o provvedimenti riguardanti l'attività di servizio;

c) prova orale:

- vertente sulle materie oggetto della prova scritta nonché sulle seguenti materie: diritto civile, contabilità di stato in Particolare sul sistema di contabilità economico-patrimoniale delle AA.SS.LL e delle AA.OO., leggi e regolamenti concernenti il settore sanitario, elementi di diritto del lavoro e di legislazione sociale, elementi di economia politica e scienza delle finanze, elementi di diritto penale.

Punteggio

La Commissione dispone, complessivamente, ai sensi dell'art. 73 del D.P.R. n. 483/97, di 100 punti così ripartiti:

- 20 punti per i titoli;

- 80 punti per le prove d'esame.

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

- 30 punti per la prova scritta;

- 30 punti per la prova pratica;

- 20 punti per la prova orale;

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

- 10 punti per i titoli di carriera:

- 3 punti per i titoli accademici e di studio,
- 3 punti per le pubblicazione e titoli scientifici,
- 4 punti per il curriculum formativo e professionale.

Il superamento di ciascuna prova, scritta e pratica, subordinata al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici di almeno 21/30.

Il superamento della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici di almeno 14/20.

Procedure previste per il concorso riservato ai dipendenti di ruolo dell'Azienda.

a) valutazione dei titoli di servizio professionali e di cultura;

b) colloquio diretto a valutare la capacità professionali dei candidati, con riferimento anche alle esperienze professionali, nonché all'accertamento delle capacità gestionali organizzative e di direzione in relazione al posto da coprire.

Il colloquio verterà anche sulle seguenti materie:

(diritto amministrativo, diritto costituzionale, diritto civile, contabilità di stato in particolare sul sistema di contabilità economico-patrimoniale delle AA.SS.LL e AA.OO, leggi e regolamenti concernenti il settore sanitario, elementi di diritto del lavoro e legislazione sociale, elementi di economia politica e scienza delle finanze, elementi di diritto penale).

Il punteggio per la valutazione dei titoli professionali e di cultura nonché quello per il colloquio è quello previsto dall'art. 73 del D.P.R. n. 483/97:

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

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

Svolgimento delle prove

La data, l'ora ed il luogo di svolgimento della prova scritta saranno comunicati ai candidati partecipanti al concorso pubblico, non meno di quindici giorni prima della sua effettuazione, con lettera raccomandata con avviso di ricevimento. Ai candidati che conseguono l'ammissione alle prove successive sarà data comunicazione della data, dell'ora e del luogo delle prove, con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, almeno venti giorni prima di quello in cui debbono sostenerle.

Nomina della Commissione

La Commissione sarà nominata dal Direttore Generale dell'Azienda ex art. 71 del D.P.R. no 483/97.

Formulazione della graduatoria

La Commissione, al termine delle prove d'esame, secondo l'ordine del punteggio complessivo riportato dai candidati in ciascuna delle prove previste, formulerà due graduatorie finali di merito, una per il concorso pubblico e una per il concorso riservato al personale dipendente di ruolo dell'Azienda, tenuto conto dei criteri di preferenza e delle riserve previste dalle leggi vigenti, nonché secondo le disposizioni dettate dalla legge n. 1911/98.

Sarà escluso dalla graduatoria il candidato che non avrà conseguito, in ciascuna delle prove d'esame, la prevista valutazione di sufficienza.

Conferimento dei posti

Il Direttore Generale dell'Azienda, riconosciuta la regolarità degli atti, con proprio provvedimento, immediatamente eseguibili, approva le graduatorie di merito, unitamente a quelle dei vincitori.

Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a concorso, per ciascuna procedura, i candidati utilmente collocati nelle graduatorie di merito.

Le graduatorie dei vincitori saranno pubblicate nel Bollettino Ufficiale della Regione Campania.

Le graduatorie finali di merito, nei limiti di validità temporale fissati dalla normativa vigente, saranno utilizzate per la copertura dei posti che si renderanno disponibili.

Qualora dovesse rendersi disponibile un solo posto sarà utilizzata la graduatoria del concorso pubblico per la copertura dello stesso, in presenza di disponibilità due o più posti gli stessi saranno coperti utilizzando equamente le due graduatorie.

Adempimenti dei vincitori

I candidati dichiarati vincitori saranno invitati dall'Azienda, ai fini della stipula del contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato, che prevede il rapporto di lavoro a tempo pieno, a presentare nel termine di giorni trenta, pena la mancata stipula del contratto, la certificazione richiesta.

Il contratto individuale di lavoro dovrà specificare: a

- a) la tipologia e la data di inizio del rapporto;
- b) il ruolo, quale relativo trattamento economico;
- c) struttura di destinazione lavorativa.

Ai fini giuridici ed economici, la nomina decorre dalla data di effettiva immissione in servizio.

Norme finali

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

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, revocare o modificare in tutto o in parte, il presente bando per motivate ragioni, senza che gli istanti possano vantare pretese o diritti di sorta.

Per ulteriori informazioni rivolgersi al Servizio Gestione Risorse Umane - Aversa, Via S. Lucia, nei giorni dispari, telefono 081500-1320.

Il Direttore Generale
Dr. Franco Rotelli

FAC-SIMILE ISTANZA PER IL CONCORSO PUBBLICO
RACCOMADATA A.R.

**Al Direttore Generale
Azienda Sanitaria Locale Caserta 2
Via S. Lucia - 81031 - Aversa**

Il/La _____, in riferimento al bando di concorso pubblico, per titoli ed esami a n. 3 posti di Dirigente Amministrativo, pubblicato nel B.U.R.C. n. ____ del _____ e, per estratto, nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - IV Serie speciale, n. ____ del _____, chiede di essere ammessa al Concorso.

A tal fine dichiara sotto la propria personale responsabilità, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000, consapevole che in caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci decadrà dai benefici eventualmente conseguiti, fatte salve le responsabilità penali di cui agli artt. 75 e - 76 del D.P.R. n. 445/2000:

- a) di essere nat_ a _____ il _____ e risiedere in _____ Via _____ n. telef. _____;
- b) di essere in possesso della cittadinanza italiana,
- c) di essere iscritt_ nelle liste elettorali del Comune di _____;
- d) di essere in possesso della laurea in _____;
- e) di non aver riportato condanne penali;
- f) di trovarsi nei confronti degli obblighi militari nella seguente posizione: _____;
- g) di prestare servizio presso _____ come da certificato di servizio allegato;
- h) di autorizzare l'Azienda al trattamento dei propri dati personali ai fini della presente procedura;
- i) di essere in possesso dei seguenti titoli che danno diritto a precedenza o preferenza nella nomina a parità di punteggio nella graduatoria di merito _____;
- j) di voler ricevere ogni comunicazione al seguente indirizzo _____;

Allega alla presente: elenco dei documenti e titoli presentati, nonché curriculum formativo e professionale.

Data _____

Firma _____

Fac- simile istanza per il concorso riservato ai dipendenti di ruolo dell'Azienda

Al Direttore Generale
Dell'A.S.L. - CE/2
Via Santa Lucia
81031 -AVER SA

Io sottoscritt_____, in riferimento al bando di concorso per titoli di servizio professionale e di cultura, integrato da colloquio, riservato ai dipendenti di ruolo dell'Azienda ex legge 401/2000, per la copertura di n. 3 posti di Dirigente Amministrativo, pubblicato nel B.U.R.C. n. ___ del _____ chiede di essere ammesso al concorso.

A tal fine dichiara, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000, e consapevole che in caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci decadrà dai benefici eventualmente conseguiti, fatte salve le responsabilità penali di cui agli art. 75 e 76 del predetto decreto:

a) di essere nato a _____ il _____ e di risiedere in _____ Via _____ n. ___, telef. N. _____;

b) di essere dipendente di ruolo di codesta Azienda;

c) di essere in possesso dei seguenti requisiti specifici di ammissioni:

1) diploma di laurea in _____;

2) provenienza dalla ex carriera direttiva, ovvero di essere stato assunto tramite concorso per esami in qualifica corrispondente alla medesima carriera (collaboratore amministrativo ex VII° livello, o profilo e livello superiore, ora categoria D), per l'accesso alla quale era richiesto il possesso del diploma di laurea;

3) anzianità di servizio effettivo di nove anni nella suddetta carriera o qualifica;

d) di voler ricevere ogni comunicazione in merito alla procedura al seguente indirizzo: _____;

Allega alla presente:

- certificato storico di servizio;

- curriculum formativo e professionale, datato, firmato e debitamente documentato;

- elenco documenti e titoli;

- dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà dei documenti allegati, unitamente a fotocopia del proprio documento di identità.

Data _____

firma _____

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'

Io/Lei sottoscritt_____, nat_ a _____ il _____ residente in _____ via _____ n. _____, consapevole che le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, dichiara ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000, che i sottoelencati documenti sono copia conforme agli originali in suo possesso: _____.

Allega fotocopia del proprio documento di identità.

Data _____

Firma (leggibile) _____

Per la conformità all'originale è necessario identificare il documento a cui il candidato si riferisce, in particolar modo se la dichiarazione è cumulativa.