

Azienda Sanitaria Locale n°6 Sanluri

CONCORSO PUBBLICO

In esecuzione della deliberazione n° 327 del 22/05/2012 è indetto pubblico concorso, per titoli ed esami, per la copertura, a tempo indeterminato di **n. 1 posto di Dirigente del ruolo amministrativo, profilo professionale DIRIGENTE AMMINISTRATIVO.**

Art. 1 - REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

1. cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti o cittadinanza di uno dei paesi dell'Unione Europea;
2. 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 U.S.L. n. 6 prima dell'immissione in servizio. Il personale dipendente dalle pubbliche amministrazioni e dagli istituti, ospedali ed enti di cui agli artt. 25 e 26, 1° comma, del D.P.R. 20.12.1979, n. 761 è dispensato dalla visita medica;
3. godimento dei diritti civili e politici. Non possono accedere agli impieghi coloro che sono stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
4. non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
5. posizione regolare nei riguardi degli obblighi sul reclutamento militare;

La partecipazione al concorso non è soggetta a limiti d'età ai sensi dell'art. 3, comma 6, della L. del 15.05.1997, n. 127; a norma dell'art. 7 e dell'art. 61 del D.Lgs. n. 29 /93 e della L.125/1991 è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed al relativo trattamento sul lavoro.

Art. 2 - REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE AL CONCORSO

Diploma di 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 in qualifiche funzionali di settimo, ottavo e nono livello di altre pubbliche amministrazioni

Art. 3 - ESCLUSIONI

La mancanza dei requisiti di cui ai precedenti articoli 1 e 2 e la mancata sottoscrizione in calce alla domanda è motivo d'esclusione dal concorso. L'esclusione dal concorso è deliberata con provvedimento motivato dal Direttore generale dell'Azienda U.S.L. n. 6 di Sanluri ed è notificata agli interessati entro 30 giorni dall'esecutività della relativa decisione.

Art. 4 - PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Nella domanda redatta in carta semplice gli aspiranti devono indicare:

1. la data e il luogo di nascita;
2. La residenza e il domicilio (con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale e l'eventuale numero telefonico);
3. Il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
4. Il Comune d'iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
5. Le eventuali condanne penali riportate;
6. L'attuale posizione nei riguardi degli obblighi militari;
7. Il possesso del diploma di laurea posseduto, con indicazione corretta della denominazione dell'istituto, della data e della sede presso la quale il titolo è stato conseguito;
8. L'opzione per l'accertamento della conoscenza di almeno una lingua straniera da scegliersi tra inglese e francese;
9. L'indirizzo al quale dovranno essere trasmesse le comunicazioni relative al concorso; in caso

di mancata indicazione vale ad ogni effetto, la residenza di cui al punto 2.;

10. Gli eventuali servizi prestati alle dipendenze di pubbliche amministrazioni e le cause di risoluzione dei precedenti rapporti di pubblico impiego;
11. Di non essere stato destituito, dispensato o dichiarato decaduto dall'impiego presso pubbliche amministrazioni;
12. L'eventuale diritto di precedenza o di preferenza alla nomina, per la collocazione in graduatoria in caso di parità di merito: i relativi documenti debbono essere allegati alla domanda in originale o in copia autenticata ai sensi di legge ovvero autocertificati.

Ai sensi dell'art. 3 della L. 127/97 non viene richiesta l'autenticazione della sottoscrizione in calce alla domanda.

Art. 5 - MODALITA' D'INVIO DELLE DOMANDE

Le domande di partecipazione al concorso dovranno essere inoltrate all'Azienda U.S.L. n. 6 di Sanluri – Servizio Risorse Umane - Via Ungaretti, n. 9 - 09025 Sanluri (provincia del Medio Campidano - VS), asl6sanluri@pec.it, entro il termine perentorio di trenta giorni decorrenti dal giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando di concorso sulla Gazzetta Ufficiale – IV serie speciale – concorsi ed esami.

Si considerano prodotte in tempo utile le domande trasmesse, in conformità alla normativa vigente, con le seguenti tipologie di comunicazione:

- con raccomandata con avviso di ricevimento: a tal fine farà fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante. Ogni raccomandata non potrà contenere più di una domanda.
- Presentate direttamente all'Azienda dalle ore 11,00 alle ore 13,00, tutti i giorni feriali escluso il sabato: a tal fine farà fede il timbro per ricevuta apposto sulla copia della domanda dall'Ufficio protocollo dell'Azienda.
- Trasmesse a mezzo mail se inviate tramite Posta Elettronica Certificata.

Ogni raccomandata non potrà contenere più di una domanda.

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

Gli aspiranti dovranno allegare alla domanda l'originale della ricevuta attestante il versamento della TASSA DI AMMISSIONE di € 3,87 (tre euro e ottantasette centesimi) da effettuarsi sul c.c.p. n. 21820097 intestato all'Azienda Sanitaria Locale n. 6 Sanluri - Servizio Tesoreria - nella quale andrà specificata la causale del versamento.

Art. 6 - DOCUMENTAZIONE

Forma richiesta per la presentazione della documentazione: tutta la documentazione che il candidato riterrà opportuno presentare ai fini della valutazione di merito dovrà essere documentata con certificazione originale o in copia legale o autenticata ai sensi di legge o autocertificata nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente (DPR 445/2000 e Legge 183/2011).

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa

Alla domanda di partecipazione al concorso i concorrenti dovranno allegare un curriculum formativo e professionale, in carta semplice, datato e firmato nella forma indicata nel modello allegato al presente bando. Alla domanda deve essere unito, in carta semplice, un elenco dei documenti e dei titoli presentati.

ART. 7 DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÀ

I candidati possono anche trasmettere, unitamente alla domanda, una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, il cui fac-simile è allegato al presente avviso, 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 dei servizi prestati presso pubbliche amministrazioni con rapporto di lavoro a tempo determinato e/o indeterminato il candidato potrà documentare tali servizi 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 tempo parziale e, in quest'ultimo caso, specificare il numero delle ore di lavoro svolte nel corso della settimana.

Art. 8 - TUTELA DELLA PRIVACY

Ai fini concorsuali sono richiesti ai candidati dati anagrafici e di stato personale, nonché dati relativi al curriculum scolastico e professionale. Tali dati sono finalizzati a consentire lo svolgimento della procedura concorsuale, ad attribuire ai candidati i punteggi spettanti per i titoli e a formulare la graduatoria finale. I dati personali dei candidati, nell'ambito delle finalità sopra esposte, saranno trasmessi alla Direzione Generale dell'Azienda e al Servizio Risorse Umane tutti coinvolti nel procedimento concorsuale.

I trattamenti dei dati saranno effettuati anche con l'ausilio di mezzi elettronici ed automatizzati e, comunque, mediante strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza.

L'art 13 del D.Lgs. 30/06/2003, stabilisce i diritti dei candidati in materia di tutela rispetto al trattamento dei dati personali. Qualora il candidato non sia disponibile a fornire i dati e la documentazione richiesta dal presente avviso, non si potrà dar luogo all'effettuazione del processo concorsuale nei suoi confronti. I dati risultanti da ciascuna domanda di partecipazione al concorso e dalla documentazione alla stessa allegata, potranno essere trattati ed essere oggetto di comunicazione a terzi al fine di provvedere ad adempimenti derivanti da obblighi di legge.

Art. 9 - SVOLGIMENTO DELLE PROVE

In relazione al numero di candidati, al fine di assicurare economicità e celerità nell'espletamento della procedura concorsuale, ai sensi degli artt. 7 del D.P.R. 487/1994 e 35, comma 3, lett. a, del D.Lgs. 165/2001, le prove d'esame potranno essere precedute da forme di preselezione predisposte anche da aziende specializzate in selezione di personale. Il diario dell'eventuale prova preselettiva e della prova scritta sarà pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – 4^a serie speciale "*Concorsi ed esami*", non meno di quindici giorni prima dell'inizio delle prove medesime, ovvero, in caso di numero esiguo di candidati, sarà comunicato agli stessi, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, non meno di quindici giorni prima dell'inizio delle prove. Dell'avvio della procedura preselettiva verrà data notizia anche sul sito web dell'Azienda.

Le prove d'esame consisteranno in:

- a) PROVA SCRITTA: su 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 del servizio;
- c) PROVA ORALE : vertente sulle materie oggetto della prova scritta nonché sulle seguenti materie: diritto civile, contabilità di Stato, leggi e regolamenti concernenti il settore sanitario, elementi di diritto del lavoro e di legislazione sociale, elementi di economia politica e scienze delle finanze, elementi di diritto penale.

Nell'ambito della prova orale si procederà, altresì, all'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e di almeno una lingua straniera scelta dal candidato tra l'inglese e il francese.

Il punteggio massimo è pari a 20. Il superamento di ciascuna delle previste prove scritta e teorico-pratica è subordinata al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30. Il superamento della prova orale è subordinata al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici di almeno 14/20.

Il superamento di ciascuna delle previste prove scritta e pratica è subordinato 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.

Art. 10 - PUNTEGGI E GRADUATORIA

La commissione dispone, complessivamente, di 100 punti così ripartiti:

- a) 20 punti per i titoli;
- b) 80 punti per le prove d'esame;

I punti per la valutazione delle prove d'esame sono così ripartiti:

- 30 punti per la prova scritta;
- 30 punti per la prova teorico pratica;
- 20 punti per la prova orale;

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

- titoli di carriera: 10
- titoli accademici e di studio: 3
- pubblicazioni e titoli scientifici: 3
- curriculum formativo e professionale: 4.

Art. 11 - CONFERIMENTO DEI POSTI

Il Direttore Generale dell'Azienda U.S.L. n.6, riconosciuta la regolarità degli atti del concorso, li approva.

La graduatoria di merito 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 e integrazioni. E' dichiarato vincitore, nei limiti dei posti complessivamente messi a concorso, il candidato utilmente collocato nella graduatoria di merito, tenuto conto di quanto disposto dalla legge 12 marzo 1999, n. 68 se applicabile, o da

altre disposizioni di legge in vigore che prevedono riserve di posti in favore di particolari categorie di cittadini. Ai sensi dell'art. 1014, comma 3 e 4 e dell'art. 678, comma 9, del D.LGS. 66/2010 con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione. La graduatoria di merito, unitamente a quella del vincitore del concorso, è approvata con provvedimento del Direttore Generale dell'Azienda Sanitaria Locale n. 6 ed è immediatamente efficace.

La graduatoria del vincitore e degli idonei del concorso è pubblicata nel Bollettino ufficiale della Regione Sardegna.

La graduatoria rimane efficace per un termine di trentasei mesi dalla data della pubblicazione per eventuali coperture di posti per i quali il concorso è stato bandito e che successivamente ed entro tale data dovessero rendersi disponibili. La graduatoria non potrà essere utilizzata per la copertura di posti istituiti successivamente alla data di indizione del concorso

Art. 12 - ADEMPIMENTO DEL VINCITORE

L'assunzione del vincitore del concorso potrà avvenire subordinatamente all'inesistenza di vincoli di natura normativa e finanziaria.

Ai fini della stipula del contratto individuale a tempo pieno ed indeterminato, il candidato dichiarato vincitore sarà invitato dall'Azienda Sanitaria Locale n. 6 a presentare, nel termine che si provvederà ad assegnare e a pena di decadenza nei diritti conseguenti alla partecipazione al concorso stesso, fatti salvi giustificati motivi, i seguenti documenti, in originale o in copia autenticata ovvero autocertificati nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente:

- i documenti corrispondenti alle dichiarazioni richieste dal presente bando nella domanda di partecipazione al concorso e comunque effettuate dai candidati;
- certificato generale del casellario giudiziale;
- altri titoli che danno diritto ad usufruire della riserva, precedenza e preferenza a parità di valuta-

zione.

L'Azienda Sanitaria Locale n. 6, verificata la sussistenza dei requisiti, procederà alla stipula del contratto nel quale sarà indicata la data di presa di servizio. Gli effetti economici e giuridici decorrono dalla data di effettiva presa di servizio. Scaduto inutilmente il termine assegnato per la presentazione della documentazione, l'Azienda comunicherà di non dar luogo alla stipulazione del contratto.

Art. 13 - NORMA FINALE DI RINVIO

Per quanto non previsto nel presente bando si fa riferimento al D.P.R. 10.12.1997, n° 483, al D. Lgs. 502/92, al D. Lgs. 29/93 e successive modificazioni ed integrazioni, al D.P.R. 487/94, alla Legge 127 del 15.04.97, e al C.C.N.L. per l'area della dirigenza sanitaria, professionale tecnica e amministrativa del S.S.N. L'Azienda si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare il presente bando di concorso qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse o per disposizioni di legge. Per ulteriori informazioni gli interessati possono rivolgersi al Servizio Risorse Umane dell'Azienda - Via Ungaretti, n°9 – tel. 070 9384331 – 323.

Il Direttore Generale

Dr. Salvatore Piu

Via Ungaretti, n°9 - 09025 **SANLURI**

...I... sottoscritt... nat... a
..... (prov.) il residente in
(cap) Via/Piazza n. e domiciliat... per la pro-
cedura concorsuale in (cap.....) Via/Piazza
..... n° tel

CHIEDE

di essere ammess__ a partecipare al pubblico concorso, per titoli ed esami, per n. 1 posto di **DIRI-
GENTE AMMINISTRATIVO.**

A tal fine sotto la propria responsabilità ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000, consapevole che chiunque rilascia dichiarazioni mendaci è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia (art. 76 del DPR 445/2000) dichiara:

- Di essere cittadin.....italian....., ovvero
- Di essere iscritt... nelle liste elettorali del Comune di (in caso di mancata iscrizione indicare i motivi)
- Di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali pendenti (in caso contrario specificare);
- Di trovarsi rispetto agli obblighi sul reclutamento militare nella seguente posizione
- di essere in possesso del diploma di laurea in
conseguito secondo il vecchio ordinamento – nuovo ordinamento, presso l'Università degli stu-
di in data
- Di essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego;

- Di non essere stat... destituit..., dispensat..., o dichiarat... decadut... dall'impiego presso pubbliche amministrazioni, *ovvero* (specificare)
- Di aver, *ovvero* non aver prestato servizio presso pubbliche amministrazioni (specificare ed indicare le eventuali cause di risoluzione)
- In caso di ammissione alla prova orale, di scegliere quale lingua straniera
.....
- Di aver diritto di preferenza o precedenza all'assunzione in base alla vigente normativa e regolamenti in quanto (documentazione da allegare).
- Di accordare, ai sensi dell'articolo 13 del D. Lgs. 196/2003, il consenso affinché i propri dati possano essere trattati ed essere oggetto di comunicazione a terzi al fine di provvedere ad adempimenti derivanti da obblighi di legge.

Le comunicazioni relative al concorso dovranno essere inviate al domicilio sopra indicato.

Il/La sottoscritt... si impegna a far conoscere le successive eventuali variazioni di recapito.

Data

firma

- Si allegano: - Curriculum formativo e professionale sotto forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà datato e firmato;
- N. 1 Elenco dei documenti e dei titoli presentati.
 - Ricevuta originale di CCP della tassa concorsuale

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'**(Art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)**

Il/la sottoscritto/a _____ nato a
_____ (____) il _____ residente a
_____ (____) in Via _____ n.

_____ consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti,
richiamate dall'art.76 D.P.R. 445 del 28/12/2000

DICHIARA

.....
.....
.....
.....
.....

data

Il Dichiarante

Ai sensi dell'art. 38, D.P.R. 445 del 28/12/2000 , la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e inviata unitamente a copia fotostatica, non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore, all'ufficio competente via fax, tramite un incaricato, oppure a mezzo posta.

Informativa ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30/06/2003, n. 196: i dati sopra riportati sono prescritti dalle disposizioni vigenti ai fini del procedimento per il quale sono richiesti e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo.

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE

(Art. 46 D. P. R. n°445 del 28 dicembre 2000)

_ I _ sottoscritt _ _____ , nat_ a _____ (____) il _____ e residente a _____ (____) in Via/Piazza _____ n° _____ , consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dall'art. 76 D.P.R. 445 del 28/12/2000

DICHIARA

Dichiaro di essere informat___, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 10 della legge 675/96, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Lì.....

firma

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE

(ai sensi art. 46 e 47 D.P.R. 445/2000)

...I.. sottoscritt... nat..... a
..... il consapevole, ai sensi di quanto di-
sposto dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, delle sanzioni penali cui può andare incontro in caso di di-
chiarazioni mendaci

DICHIARA

(la dichiarazione dovrà essere formulata secondo il modello sotto indicato)

- ISTRUZIONE

titoli accademici e di studio conseguiti (specializzazioni, master, altra laurea etc.)

- ESPERIENZA LAVORATIVA

Qualifica indicare se dipendente/ co.co.co/co.co.pro/libero
professionista la denominazione e la tipologia
dell'Ente (se pubblico o privato) U.O. o ser-
vizio di appartenenza impegno orario settimanale
..... periodo di servizio dal (giorno/mese/anno) al (giorno/mese/anno)

- FORMAZIONE

Partecipazione a corsi, convegni, congressi etc. (dovranno essere indicati con esattezza il titolo
dell'evento formativo, l'ente promotore, la durata dell'evento, se con esame finale e il numero dei
crediti)

...I... sottoscritt..... dichiara di essere a conoscenza dell'art. 75 del D.P.R. 445/2000, relativo alla
decadenza dai benefici eventualmente conseguenti ai provvedimenti emanati qualora l'Azienda
U.S.L. n. 6, a seguito di controllo, verifici la non veridicità del contenuto della presente dichiara-
zione.

....I.... sottoscritt....., ai sensi dell'art. 10 della Legge 675/96 e dell'art. 13 del D. Lgs. N° 196/2003

(tutela della persona e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali) accorda il consenso affinché i propri dati possano essere trattati ed essere oggetto di comunicazione a terzi al fine di provvedere agli adempimenti di obblighi di legge.

Data

.....

(firma del dichiarante)

Ai sensi dell'art. 38, D.P.R. 445 del 28/12/2000 , la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e inviata unitamente a copia fotostatica, non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore, all'ufficio competente via fax, tramite un incaricato, oppure a mezzo posta.

Informativa ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30/06/2003, n. 196:

i dati sopra riportati sono prescritti dalle disposizioni vigenti ai fini del procedimento per il quale sono richiesti e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo.