

REGIONE MARCHE
AZIENDA OSPEDALIERA "OSPEDALE SAN SALVATORE"
PESARO

**CONCORSO PUBBLICO, A TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 (UNO)
POSTO DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO – CATEGORIA C, RISERVATO
ESCLUSIVAMENTE AI BENEFICIARI DELLA LEGGE 12.03.1999 N. 68 (DISABILI)**

In esecuzione della determina n. 441/DG del 22/10/2009,

E' INDETTO

il Concorso Pubblico, a titoli ed esami, per la copertura di n. **1 posto di ASSISTENTE AMMINISTRATIVO – CATEGORIA C**, riservato esclusivamente ai beneficiari della Legge 12 marzo 1999, n. 68 (disabili).

Al presente avviso si applicherà la normativa generale in materia di reclutamento compreso il collocamento dei disabili ex L.68/99.

I posti sono conferiti a tempo indeterminato e a tempo pieno.

Ai predetti posti compete il trattamento giuridico ed economico previsto dal vigente C.C.N.L. per il personale del Comparto Sanità (Categoria C).

Per l'ammissione al concorso è prescritto il possesso dei seguenti requisiti generali e specifici:

Requisiti generali

- a) *cittadinanza italiana*, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione europea. I cittadini di altri Stati membri dell'Unione Europea devono possedere, inoltre, il seguente requisito:
 - godimento dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza;
 - avere una adeguata conoscenza della lingua italiana. L'accertamento di tale requisito è demandato alla commissione esaminatrice del concorso.
- b) *godimento dei diritti politici*. Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo nonché coloro che siano stati 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.
- c) *idoneità fisica all'impiego*. L'accertamento di tale idoneità, con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette, è effettuato a cura dall'Azienda prima dell'immissione in servizio.

Data la natura dei compiti previsti per il posto a concorso, agli effetti della Legge 28.03.01991 n. 120, la circostanza di essere privo di vista costituisce motivo sufficiente per escludere l'idoneità fisica per l'ammissione all'impiego.

Requisiti specifici

- a) *Appartenenza alla categoria dei disabili di cui all'art. 1 L. 68/99 e iscrizione nell'elenco di cui all'art. 8 della L. 68/99: l'iscrizione nell'elenco dei disabili dovrà essere attestata da certificato rilasciato in data non anteriore a tre mesi rispetto a quello di scadenza del presente bando;*
- b) *Diploma di istruzione secondaria di secondo grado.*

Non è prescritto alcun limite massimo di età, ai sensi della Legge n. 127/1997, art. 3 comma 6, fatto salvo quanto stabilito dall'art. 53 del D.P.R. n. 761/1979 in tema di collocamento a riposo.

I sopra indicati requisiti devono essere posseduti, a pena d'esclusione, alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione delle domande di ammissione.

Tali requisiti devono essere esplicitamente dichiarati, sotto la propria responsabilità, nella domanda stessa o, in alternativa, debitamente documentati secondo le modalità più di seguito indicate.

Modalità e termini di presentazione delle domande di ammissione

Le domande di partecipazione al concorso, redatte in carta semplice secondo il modello allegato al presente bando e dirette al *Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliera "Ospedale San Salvatore" di Pesaro, viale Trieste 391 – 61100 Pesaro*, devono essere inoltrate tramite servizio postale oppure presentate in busta chiusa direttamente alla Ufficio Protocollo dell'Azienda, stesso indirizzo, dalle ore 11 alle ore 13 di tutti i giorni feriali, escluso il sabato. All'esterno della busta deve essere indicato il **MITTENTE** e deve essere riportata la seguente dicitura: **"il presente plico contiene domanda di ammissione al Concorso Pubblico, a titoli ed esami, a n. 1 posto di Assistente Amministrativo – cat. C –riservato ai beneficiari della Legge n. 68/99 (disabili)"**.

Gli operatori dell'Azienda non sono abilitati né tenuti al controllo circa la regolarità della domanda e dei relativi allegati.

La presentazione di domanda priva di sottoscrizione comporterà l'esclusione dal concorso.

La firma in calce alla domanda deve essere sottoscritta in forma leggibile e per esteso dall'interessato.

Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 445/2000 la sottoscrizione non necessita di autenticazione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare la veridicità delle dichiarazioni prodotte nonché di richiedere la documentazione relativa prima di emettere il provvedimento finale favorevole. In caso di falsa dichiarazione si applicano le disposizioni di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000, con la conseguente decadenza dai benefici connessi al concorso.

Le domande devono pervenire, a pena di esclusione, entro il giorno:

31 DICEMBRE 2009

- 30 (trenta) giorni dalla pubblicazione in Gazzetta Ufficiale n. 93 del 01/12/2009 -

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

Per le domande inoltrate a mezzo servizio postale, la data di spedizione è comprovata dal timbro a data dell'Ufficio postale accettante. Non saranno comunque ammessi al concorso i concorrenti le cui domande, ancorché presentate nei termini all'Ufficio postale accettante, perverranno con un ritardo superiore a 15 giorni e comunque dopo la data di adozione della delibera di ammissione dei concorrenti.

Il termine per la presentazione delle domande e dei titoli è perentorio; la produzione o la riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

L'Amministrazione non assume responsabilità per eventuali dispersioni, ritardi o disguidi non imputabili a colpa della Amministrazione stessa.

Nella domanda di partecipazione gli aspiranti devono dichiarare sotto la propria responsabilità:

- 1) cognome e nome, data e luogo di nascita e la residenza;
- 2) il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
- 3) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- 4) le eventuali condanne penali riportate;
- 5) il possesso del titolo di studio;
- 6) di appartenere alle categorie dei disabili di cui all'art. 1 della L. 68/99 e di essere iscritto nell'elenco di cui all'art. 8 della L. 68/99;
- 7) la posizione nei riguardi degli obblighi militari (per soli uomini);
- 8) i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- 9) i titoli che danno diritto ad usufruire di riserve, precedenza o preferenze;
- 10) la lingua straniera prescelta tra quelle di seguito indicate:
 - INGLESE
 - FRANCESE

Si precisa che, in caso di mancata indicazione della lingua, si intende prescelta quella inglese;
- 11) di prestare il consenso al trattamento dei dati personali ai sensi della D. Lgs. n. 196/2003;

- 12) il domicilio compreso un recapito telefonico presso il quale deve essere fatta, ad ogni effetto, ogni necessaria comunicazione inerente il concorso. In caso di mancata indicazione vale ad ogni effetto la residenza di cui al precedente punto 1) sopraccitato.

I beneficiari della Legge n. 104/92 devono specificare nella domanda di ammissione, qualora lo ritengano indispensabile, l'ausilio eventualmente necessario per l'espletamento delle prove d'esame in relazione al proprio handicap nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi.

Documenti da allegare alla domanda

I concorrenti possono unire alla domanda di ammissione i seguenti documenti:

- a) Documentazione comprovante il possesso dei requisiti specifici;
- b) Certificazioni relative ai servizi prestati;
nella certificazione relativa ai servizi prestati nel SSN deve essere attestato se ricorrono o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del DPR n. 761/79. In caso positivo l'attestazione deve precisare la misura della riduzione del punteggio di anzianità.
I certificati di servizio devono recare in calce la firma del rappresentante legale o suo delegato;
- c) Curriculum formativo e professionale, datato e firmato. **Si precisa che le dichiarazioni effettuate nel curriculum non supportate da documentazione o da dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà non saranno oggetto di valutazione;**
- d) Tutti quei documenti e titoli che credano opportuno presentare nel proprio interesse agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria;
- e) Un elenco, in carta libera, datato e firmato, dei documenti e dei titoli presentati e numerati progressivamente.

Modalità di presentazione della documentazione

Titoli e documenti, per essere oggetto di valutazione, devono essere prodotti in originale o in copia legale o autenticata ai sensi di legge.

Il candidato, in luogo delle certificazioni rilasciate dall'Autorità competente, può presentare dichiarazioni sostitutive e, più precisamente:

- **dichiarazione sostitutiva di certificazione:** art. 46, DPR n. 445 del 28/12/2000, (es. stato di famiglia, iscrizione all'Albo Professionale, possesso del titolo di studio, di specializzazione, di abilitazione);

- **dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà:** per tutti gli stati, fatti e qualità personali non compresi nell'elenco di cui all'art. 46 del DPR 28/12/2000, n. 445, (ad es. attività di servizio, borse di studio, incarichi libero-professionali, docenze, conformità di copie agli originali, ecc....., art. 18, 19 e 47, DPR n. 445/2000).

Si rammenta che la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà può essere resa:

- a) dinanzi al funzionario addetto ovvero dinanzi ad un notaio, cancelliere, segretario comunale o altro funzionario incaricato dal sindaco;
- b) spedita o inviata unitamente a fotocopia di documento di riconoscimento del sottoscrittore (art. 38 e 47 del D.P.R. 445/00, come da **fac-simile allegato**).

La dichiarazione resa dal candidato, in quanto sostitutiva a tutti gli effetti della certificazione, deve contenere tutti gli elementi necessari alla valutazione del titolo che si intende produrre; l'omissione anche di un solo elemento comporta la non valutazione del titolo autocertificato. Pertanto, nell'interesse del candidato, si suggerisce di allegare – in fotocopia semplice dichiarata conforme all'originale con le modalità suindicate – tutta la documentazione a corredo della domanda.

Con particolare riferimento al servizio prestato, la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà deve contenere l'esatta denominazione dell'Ente, precisando se si tratta di struttura pubblica o privata convenzionata/accreditata ecc., il profilo professionale, il tipo di rapporto di lavoro (a tempo pieno, a tempo definito, a tempo ridotto), le date di inizio e di conclusione del servizio, nonché le eventuali interruzioni (aspettative, sospensioni ecc..) e quant'altro necessario per valutare il servizio stesso. Anche nel caso di autocertificazione di periodi di attività svolta in qualità di borsista, di docente, di incarichi libero-professionali, ecc. occorre indicare con precisione tutti gli elementi indispensabili alla valutazione (tipologia dell'attività, periodo e sede di svolgimento della stessa).

In caso di accertamento di indicazioni non rispondenti a veridicità, ai sensi dell'art. 75 del DPR 28/12/2000, n. 445 il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa.

I documenti e i titoli allegati alla domanda di partecipazione, comprese le pubblicazioni, devono essere numerati ed elencati in un apposito **elenco** redatto in carta semplice, **datato e firmato**.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare la veridicità delle dichiarazioni fatte nonché di richiedere eventuale documentazione prima di emettere il provvedimento finale favorevole. In caso di false dichiarazioni si incorrerà nelle sanzioni previste dalla legge.

Le domande e i documenti per la partecipazione ai concorsi non sono soggetti all'imposta di bollo.

ESPLETAMENTO CONCORSO

Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice è nominata dal Direttore Generale dell'Azienda nei modi e nei termini stabiliti dal D.P.R. n. 220 del 27.03.2001.

Punteggi per titoli e prove d'esame (artt. 8, 11, 20, 21 e 22 del D.P.R. 220/2001)

La Commissione Esaminatrice dispone, ai sensi del D.P.R. 220/2001 di 100 punti così ripartiti:

- a) 30 punti per i titoli,
- b) 70 punti per le prove di esame.

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

- | | | |
|-----------------------------------------|-------|-----|
| 1) Titoli di carriera | Punti | 15, |
| 2) Titoli accademici di studio | Punti | 5, |
| 3) Pubblicazioni e titoli scientifici, | Punti | 4, |
| 4) Curriculum formativo e professionale | Punti | 6. |

Prove d'esame

Per il perseguimento di obiettivi di celerità, economicità ed efficacia, in ragione del numero delle domande di partecipazione pervenute, l'Azienda Ospedaliera si riserva la facoltà di procedere all'espletamento di una prova preselettiva consistente nella soluzione, in un tempo predeterminato, di un test basato su una serie di quesiti a risposta multipla sulle medesime materie oggetto della successiva prova scritta.

Le prove di esame sono le seguenti:

Prova scritta: *vertente su argomenti scelti dalla Commissione su materie attinenti al profilo messo a concorso: diritto sanitario (normativa nazionale e generale) e nozioni di diritto amministrativo. La prova può consistere in un tema o nella soluzione di quesiti a risposta sintetica.*

Prova pratica: *consistente nella esecuzione di tecniche specifiche o nella predisposizione di atti connessi alla qualificazione professionale richiesta.*

Prova orale: *sulle materie inerenti la posizione funzionale a concorso. Elementi di informatica. Verifica della conoscenza almeno a livello iniziale di una lingua straniera tra quelle indicate nel bando di concorso.*

La data, l'ora e il luogo della prova scritta saranno pubblicati nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica - 4° Serie Speciale "Concorsi ed Esami" - non meno di 15 gg. prima dell'inizio della prova medesima. In caso di numero esiguo di candidati, il diario della prova sarà comunicato agli stessi a mezzo Raccomandata R.R., sempre almeno 15 gg. prima dell'inizio della prova.

I concorrenti sono tenuti a presentarsi a sostenere le prove munite di un valido documento di identità personale.

E' tassativamente vietato introdurre ed utilizzare nei locali delle prove telefoni cellulari e altri strumenti tecnici che consentano di comunicare con l'esterno.

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

Il superamento delle prove pratica e orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 14/20.

I candidati che non si presenteranno a sostenere le prove di concorso nel giorno, nell'ora e nella sede stabiliti, saranno considerati decaduti dal concorso, quale sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

Approvazione della graduatoria e dichiarazione vincitore

Al termine delle prove selettive la Commissione formula la graduatoria di merito dei candidati che hanno superato tutte le prove.

La graduatoria generale verrà approvata con deliberazione del Direttore Generale dell'Azienda, riconosciuta la regolarità del procedimento selettivo, e sarà pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Marche.

Ai sensi dell'art. 3, comma 22, della L. 537/93, non si dà luogo a dichiarazione di idoneità al concorso.

Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti messi a concorso, i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito, secondo l'ordine dei punteggi ottenuti per i titoli e per le singole prove di esame e con l'osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze previste dalla art. 5 del D.P.R. 09.05.1994 n. 487, e successive modificazioni ed integrazioni.

Costituzione del rapporto di lavoro

Il vincitore della selezione, nel termine di 30 gg. dalla data di ricevimento della richiesta e a pena di decadenza, dovrà presentare all'Azienda Ospedaliera, per la stipulazione del contratto individuale, la documentazione che verrà richiesta ai sensi delle normative vigenti e di cui all'art. 14, CCNL di categoria; scaduto inutilmente tale termine l'Azienda comunicherà di non dar luogo alla stipulazione del contratto.

Contemporaneamente verrà disposta la verifica della permanenza dello stato invalidante e delle condizioni di disabilità di cui all'art. 8 del D.P.C.M. 13.01.2000 e l'accertamento delle condizioni di compatibilità allo svolgimento delle mansioni nel rispetto delle norme per il diritto al lavoro dei disabili cui alla L.68/99. Nel caso in cui da tali verifiche emergano difformità rispetto a quanto dichiarato, ovvero venga rilevato il mancato possesso dei requisiti previsti per l'ammissione al concorso, i candidati verranno esclusi dalla graduatoria e, ricorrendone gli estremi perseguiti penalmente. Qualora, per motivi di urgenza, sia già stato provveduto all'immissione in servizio, il rapporto di lavoro sarà immediatamente risolto.

Il rapporto di lavoro decorrerà agli effetti giuridici ed economici dalla data di effettivo inizio del servizio che sarà fissata in sede di stipulazione del contratto individuale di lavoro.

Ai sensi dell'art. 15 del CCNL 01/09/1995, comma 1, il periodo di prova è stabilito in sei mesi di prestazione effettiva.

NORME FINALI

Con l'assunzione in servizio è implicita l'accettazione, senza riserve, di tutte le disposizioni che disciplinano e disciplineranno lo stato giuridico ed economico dei dipendenti di questa Amministrazione.

Espletato il concorso e decorsi i termini fissati dalla legge per eventuali ricorsi prodotti non ancora definitivamente decisi, i candidati non vincitori e non idonei potranno ritirare i documenti e i titoli prodotti.

Si richiama la legge 10.04.1991 n. 125 che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro come anche previsto dall'art. 57, D.Lgs n. 165/2001 e successive modificazioni.

L'Amministrazione si riserva di procedere, in qualsiasi momento, alla revoca di tale procedura concorsuale.

L'Azienda si riserva, inoltre, la facoltà di prorogare, riaprire i termini, sospendere o modificare, in tutto o in parte, il presente bando di concorso.

Informativa ai sensi dell'art. 13, decreto legislativo n. 196/2003 e ss.mm.: si informano i partecipanti alla presente procedura che i dati personali e sensibili ad essi relativi saranno oggetto di trattamento da parte dell'Azienda con modalità sia manuale sia informatizzata, esclusivamente al fine di poter assolvere tutti gli obblighi giuridici collegati all'espletamento della presente procedura.

Per quanto non contemplato nel presente bando, si fa rinvio alle norme vigenti in materia.

Per eventuali informazioni rivolgersi alla S.O.C. Gestione del Personale dell'Azienda Ospedaliera "Ospedale San Salvatore" - Viale Trieste, 391 – Pesaro, tel. **0721/366360**, dalle ore 11,00 alle 13,00 di tutti i giorni feriali, escluso il sabato.

Il Direttore Generale
Dr. Gabriele Rinaldi

N.B.

Il presente bando sarà pubblicato e disponibile sul seguente sito:

<http://ao-sansalvatore.regione.marche.it>

**Al Direttore Generale
Azienda Ospedaliera
"Ospedale San Salvatore"
Viale Trieste, 391**

61100 Pesaro

Il/la sottoscritto/a.....

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare al Concorso Pubblico, a titoli ed esami, a **n. 1 (uno) posto di Assistenti Amministrativi - cat. C, riservato ai beneficiari della L.68/99 (disabili)**.

A tal fine consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76, D.P.R. 28.12.2000, n.445 per le dichiarazioni mendaci e nelle ipotesi di falsità in atti. Consapevole altresì di incorrere nella decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato dall'Amministrazione, qualora in sede di controllo emerga la non veridicità del contenuto delle seguenti dichiarazioni, sotto la propria responsabilità dichiara:

- 1) di essere nato/a a _____ il _____;
- 2) di essere residente a _____ CAP _____
Via _____ n. _____ tel. _____;
- 3) di essere in possesso della cittadinanza italiana (o equivalente);
- 4) di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di _____ (prov.) _____
(*indicare i motivi della eventuale non iscrizione o cancellazione*);
- 5) di non avere riportato condanne penali (*in caso positivo, indicare quali*) ovvero di avere i seguenti procedimenti penali pendenti _____;
- 6) di essere in possesso del titolo di studio _____
_____ conseguito il _____
presso _____;
- 7) di trovarsi nei confronti degli obblighi militari nella seguente
posizione: _____;
- 8) di non avere prestato i servizi presso Pubbliche Amministrazioni;

9) di avere prestato i seguenti servizi presso Pubbliche Amministrazioni (con specificate le cause di risoluzione):

<i>ENTE</i>	<i>PERIODO</i>		<i>QUALIFICA</i>	<i>TIPO DI RAPPORTO (*)</i>
	<i>DAL</i>	<i>AL</i>		

** indicare se a tempo indeterminato, determinato, a tempo pieno o parziale(indicare in che misura)*

9) di appartenere alle categorie protette di cui alla L.68/99 e di essere iscritto nell'apposito elenco previsto dall'art. 8 della L.68/99;

10) di avere diritto, in quanto beneficiario della L. n. 104/1992 a _____;

11) di prestare il consenso al trattamento dei dati personali secondo il D. Lgs. n.196/2003.

Chiede inoltre che ogni eventuale comunicazione venga fatta al seguente indirizzo: _____

Allega i seguenti documenti:

- curriculum datato e firmato;
- elenco dei documenti e dei titoli prodotti.
- documento di riconoscimento in corso di validità

Data, _____

FIRMA _____

