



**ASL Carbonia**

Deliberazione n. 720

6 LUG. 2009

adottata dal Direttore Generale in data \_\_\_\_\_

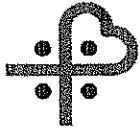
**Oggetto: AVVISO DI SELEZIONE INTERNA RISERVATA PER IL CONFERIMENTO DI N.4 POSTI DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE -CATEG. D -.**

Su proposta del Responsabile del Servizio del Personale, il quale:

- PREMESSO** che con deliberazione n.1119/2007 l'Azienda ha espresso la volontà di ricoprire i dodici posti vacanti di collaboratore amministrativo professionale cat.D, riservando una percentuale del 30% dei posti disponibili, pari a n.4 unità, al personale dipendente mediante procedure selettive interne e destinare gli ulteriori 8 posti alle procedure selettive esterne;
- CONSIDERATO** - che con la succitata deliberazione n.1119/2007 è stato, altresì indetto, avviso di mobilità, regionale ed interregionale, per la copertura di n.8 posti di collaboratore amministrativo professionale, cat.D.;  
- che con provvedimento deliberativo n.524 del 13/05/2008 sono stati approvati gli atti relativi alla mobilità dichiarando idonei n.3 candidati;
- ATTESO** che la deliberazione n.755 del 25/06/2008 ha indetto pubblico concorso per titoli ed esami per la copertura a tempo indeterminato per i rimanenti. 5 posti di Collaboratore Amministrativo Professionale cat.D. da assegnare con procedure selettive esterne.
- PRECISATO** che le operazioni concorsuali per la copertura dei 5 posti di Collaboratore Amministrativo Professionale cat.D.da ricoprire con le procedure selettive esterne si sono concluse nel mese di Aprile 2009 così come si rileva dai verbali della commissione esaminatrice depositati agli atti della Asl di Carbonia.
- RITENUTO** pertanto indire selezione interna, per titoli ed esami, riservata al personale dipendente per la copertura di n.4 posti di Collaboratore Amministrativo Professionale cat.D.
- DI** approvare il bando di selezione interna riservata unito al presente atto del quale costituisce parte integrante e sostanziale.
- VISTO** il D.p.r. n.220/2001 art. 1 C.1,2 e 3, il C.C.N.L. per il personale di comparto Sanità nonché l'Accordo decentrato integrativo;

**IL DIRETTORE GENERALE**

**PRESO ATTO** dell'istruttoria svolta dal Responsabile del Servizio del Personale;



**ASL Carbonia**

**SENTITO** il Direttore Amministrativo unitamente al Direttore Sanitario;

**DELIBERA**

Per i motivi esposti in premessa:

1. di indire selezione interna riservata, per titoli ed esami (prova teorico-pratica e/o colloquio), per la copertura a tempo indeterminato di n.4 posti di Collaboratore Amministrativo Professionale cat.D.;
2. di approvare il bando di selezione interna riservato allegato al presente atto deliberativo per formarne parte integrante e sostanziale;
3. di demandare al Responsabile del Servizio del Personale gli adempimenti derivanti dall'adozione del presente atto deliberativo;

Il Direttore Generale  
(Dott. Pietro Pasquale CHESSA)



IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Dott. Alfredo Pergola

IL DIRETTORE SANITARIO

Dott. Antonio Farci

IL RESP. SERV. PERS.

Dott.ssa M. Teresa GARAU

Serv.pers.

**Il Responsabile del Servizio affari generali**

Attesta che la deliberazione  
n. 720 del 6 LUG. 2009

è stata pubblicata

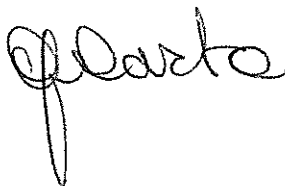
nell'Albo pretorio dell'Azienda USL n.7  
a partire dal 6 LUG. 2009 al 20 LUG. 2009

Resterà in pubblicazione per 15 giorni consecutivi

È stata posta a disposizione per la consultazione.



**Il Resp.le Servizio Affari Generali**



Destinatari:

-SERV.PERSONALE

-COLLEGIO SINDAC.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**BANDO DI SELEZIONE INTERNA RISERVATA, PER TITOLI ED ESAMI ,  
PER IL CONFERIMENTO DI N. 4 POSTI DI COLLABORATORE  
AMMINISTRATIVO, PROFESSIONALE – CATEGORIA D -**

---

PUBBLICATO NELL'ALBO AZIENDALE IN DATA \_\_\_\_\_

SCADENZA TERMINE PRESENTAZIONE DOMANDE ENTRO IL \_\_\_\_\_

**Oggetto dell'avviso:**

In ottemperanza della Deliberazione N. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ ed in applicazione dell' accordo integrativo decentrato del CCNL , è indetta selezione interna, per titoli ed esami, per n.4 posti di Collaboratore Amministrativo –Cat.D- riservata a dipendenti dell'Asl di Carbonia.

**Trattamento giuridico – economico**

Il trattamento giuridico ed economico e' quello previsto dal vigente contratto nazionale di categoria.

**Requisiti generali di partecipazione**

I candidati devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- 1) titolarità di un rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato con l'Asl di Carbonia;
- 2) possesso del Diploma di Laurea in Giurisprudenza, o in Economia e Commercio o in Scienze Politiche ovvero le corrispondenti Lauree Specialistiche e Magistrali, in carenza della Laurea, possesso del diploma di Scuola Media Superiore di 2° grado unitamente all'anzianità di servizio di anni cinque nella qualifica di Assistente Amministrativo di cat.C.

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande, pena la esclusione.

**Domande per il conferimento dell'incarico**

Nella domanda, redatta in carta semplice secondo il *fac simile* allegato al presente bando, il candidato deve indicare sotto la propria responsabilità :

- a) cognome, nome, data e luogo di nascita, residenza e recapito telefonico;
- b) la qualifica rivestita e servizio/ unità operativa di appartenenza;

- c) il possesso dei requisiti di ammissione (rapporto di lavoro con l'Azienda Sanitaria di Carbonia, Laurea in Giurisprudenza o in Economia e Commercio o in Scienze Politiche ovvero ad esse equipollenti, ovvero Lauree Specialistiche e Magistrale, in carenza, diploma di scuola media superiore di 2° grado unitamente all'anzianità di servizio di anni cinque in qualità di Assistente Amministrativo alla data di scadenza del presente bando;
- d) l'autorizzazione al trattamento dati personali ai sensi del D.lgs 196/2003;
- e) 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)".

### **Documentazione**

All'atto della presentazione dell'istanza, i candidati devono produrre la seguente documentazione:

1. i titoli utili al fine della valutazione di merito;
2. curriculum, datato e firmato, debitamente autocertificato ;
3. elenco, datato e firmato, dei documenti e titoli presentati;
4. fotocopia (fronte e retro) di un documento di identità in corso di validità, ai fini della regolarità delle dichiarazioni sostitutive dell'atto notorio.

I titoli e i documenti concernenti i requisiti di accesso alla procedura, ovvero utili alla formulazione del giudizio di idoneità, devono essere prodotti in originale, in copia autenticata ai sensi della legge, ovvero autocertificati nei casi previsti dalla normativa vigente ( DPR 445/2000) e quindi anche con dichiarazioni contestuali alla domanda.

### **Modalità e termini per la presentazione delle domande**

Sono ammesse esclusivamente due modalità ' per la presentazione delle domande:

- ⇒ a consegna a mano **all' Ufficio Protocollo Generale dell'Azienda** sito in via Dalmazia, 83 – Carbonia, negli orari di apertura dello stesso ( dal lunedì al venerdì dalle ore 10,00 alle ore 13,00 ed il martedì anche dalle ore 15.00 alle 17.00);
- ⇒ la trasmissione attraverso servizio pubblico postale, esclusivamente a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento.

A tal fine:

- ⇒ per le domande presentate direttamente all'Ufficio Protocollo di quest'Azienda U.S.L. di Carbonia, fa fede il timbro e la data posto dallo stesso ufficio sulla domanda ricevuta;
- ⇒ per le domande inoltrate a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento, fa fede il timbro e la data dell'ufficio postale accettante.

E' esclusa ogni altra forma di trasmissione o presentazione delle domande.

Il termine di presentazione delle domande di partecipazione scade il **quindicesimo giorno** successivo alla data di pubblicazione del presente bando **nell'albo aziendale**.

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti e' perentorio. **L' eventuale riserva di successivo invio di documenti e' priva di effetto.**

La mancata presentazione della domanda nel **termine previsto** dal bando determina l'automatica esclusione dalla selezione.

L'Amministrazione declina fin d'ora ogni responsabilità per il mancato recapito di documenti a causa di eventuali disguidi postali, da inesatta indicazione di recapito, da mancata e/o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo da parte del partecipante alla selezione, nonché da altri fatti non imputabili a colpa dell'Amministrazione.

Il candidato, in luogo delle certificazioni rilasciate dall'Autorità Competente, può avvalersi delle seguenti dichiarazioni sostitutive previste dal DPR 445/2000 (dichiarazione sostitutiva di certificazione e dichiarazione di atto notorio).

Le dichiarazioni sostitutive di cui DPR 445/2000 devono contenere tutte le informazioni atte a consentire una corretta ed esaustiva valutazione delle attestazioni in essa presenti, pena la valutazione meno favorevole al candidato.

**La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà**, a pena la non validità, deve essere presentata unitamente a copia fotostatica (fronte e retro) di documento di identità in corso di validità del dichiarante, se non sottoscritta dall'interessato, in presenza dell'impiegato competente a ricevere la documentazione stessa.

La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà riguardante il **servizio prestato**, (unica forma di certificazione ammessa in alternativa al certificato di servizio), allegata o contestuale, deve contenere:

- l'esatta indicazione dell' Ente presso il quale il servizio è stato prestato ( nominativo, struttura pubblica, struttura privata, accreditata/convenzionata etc.);
- la natura giuridica del rapporto di lavoro ( contratto di dipendenza, contratto di collaborazione, consulenza etc. );
- il profilo ed il livello di inquadramento;
- la tipologia del rapporto di lavoro ( tempo pieno, parziale, con l'indicazione del numero di ore lavorative per settimana, etc.);
- la data di inizio e di fine del rapporto di lavoro;
- l'indicazione di eventuali interruzioni del rapporto di lavoro ( aspettativa senza assegni, sospensione cautelare, etc. ).

**Tutto ciò che si renda necessario, nel caso specifico, per valutare il servizio stesso.**

Nella certificazione relativa ai servizi, qualora il servizio sia stato prestato presso il SSN, deve essere attestato, se ricorrano o meno, le condizioni di cui all'ultimo comma dell'articolo 46, ( DPR n° 761/79), in presenza delle quali il punteggio deve essere ridotto; in questo caso, l'attestazione deve precisare la misura della riduzione del punteggio.

**La conformità di una copia dell'originale** può essere dichiarata soltanto attraverso dichiarazione sostitutiva di atto notorio resa ai sensi degli artt. 19 e 47 del DPR 445/2000 e con le modalità esplicitate nel presente bando ( vedi fac simile allegato)

### **Commissione esaminatrice e prove**

La Commissione esaminatrice sarà composta da un Dirigente Amministrativo con funzioni di Presidente e da due esperti con posizione funzionale non inferiore a quella di Collaboratore Amministrativo Esperto- Categoria Ds- e, ove non possibile, un Coll.re Amm.vo con almeno 10 anni di anzianità di servizio e da un impiegato amministrativo dell'Azienda di categoria non inferiore alla Cat.D con funzioni di segretario.

La Commissione esaminatrice provvederà a formulare una graduatoria di merito per il conferimento delle funzioni.

La graduatoria dei candidati verrà stilata sulla base della valutazione dei titoli e di esami (teorici-pratici e/o colloquio). in materie attinenti la posizione da conferire.

-La Commissione ha a disposizione 50 punti ai fini della valutazione di merito e capacità dei candidati così ripartiti:

- Punti 40: 25 punti per la prova teorico-pratica e 15 punti per la prova di colloquio.  
Nel caso in cui la selezione verterà su una sola prova, teorico-pratica e/o colloquio, i punti indicati saranno sommati e attribuiti ai concorrenti per l'unica prova effettuata;
- Punti 10 per i Titoli e per il Servizio prestato così suddivisi:
  - Titoli di carriera per i servizi prestati massimo punti: 5;
  - Titoli di Studio massimo punti : 2;
  - Corsi di Agg.to massimo punti: 2;
  - Pubblicazioni massimo punti: 1;
- La sufficienza si ritiene raggiunta per la prova teorico-pratica con il punteggio minimo di 13,50/25;
- La sufficienza si ritiene raggiunta per la prova di colloquio con il punteggio minimo di 8,50/15;
- Nell'eventualità di una sola prova (teorico-pratica e/o colloquio) la sufficienza si intende raggiunta con il punteggio di 21/40.

Saranno oggetto di valutazione i requisiti culturali e professionali dei candidati, le attività formative e di studio, le attitudini e capacità professionali oltre alle esperienze specifiche acquisite nell'area di operatività.

Le procedure di selezione e la formazione della graduatoria si baseranno sul C.C.N.L. di Comparto nonché al Contratto Decentrato Integrativo approvato con deliberazione del Direttore Generale n° 1500 del 20/04/2001, come sotto specificato:

- **Punteggio per titoli di studio MAX Punti 2:**
  - Diploma di Laurea attinente:
    - min.0,250 fino a max 1,000;
  - Diploma di Laurea NON attinente:
    - min.0,250 fino a max 0,500;
  - Diploma di Scuola Media Sup. di 2° grado Attinente: -
    - min.0,250 fino a max 1,,000;
  - Diploma di Scuola Media Sup. di 2° grado NON attinente:min.0,250 fino a max 0,500;
  - Altro Diploma o Specializzazione attinente il posto:
    - min.0,250 fino a max 0,500;

→ Non sono valutati gli eventuali titoli di studio richiesti quali requisiti per l'ammissione alla presente selezione.

- Corsi di Aggiornamento MAX Punti 2:**
- Corsi e Seminari **CON** Esame finale:
    - min. 0,050 fino a max 0,075;
  - Corsi e Seminari **SENZA** Esame finale:
    - min. 0,010 fino a max 0,050;
  - Corsi e Seminari come Relatore – ulteriore punti di 0,025;

Saranno valutati se documentati con atti formali, se attinenti e rilevanti per evidenziare il livello professionale raggiunto.

**Incarichi di Insegnamento in materie attinenti la posizione da conferire:**

-min. 0,250 fino a max 0,750;

**Pubblicazioni Massimo Punti 1:**-Pubblicazione in collaborazione -min.0,100 fino a max 0,400;

-monografie e articoli da unico autore- min.0,200 fino a max 0,600;

Solo se attinenti la Materia Giuridico/Amministrativa;

**Servizi dei Titoli di Carriera: <<fino a Massimo Punti per il passaggio alla Categoria C/D : Punti 5 >>**

-Servizi prestati nel Profilo e categoria di Appartenenza: Punti 0,500 x anno;

-Servizi prestati in altri profili riduzione del 25%;

→ Formeranno oggetto di valutazione i servizi prestati **in eccedenza a quello richiesto** come requisito di accesso ove richiesti.

**La selezione consisterà in una prova teorico-pratica e/o di un colloquio sulle attività dalle quali possa desumersi la capacità ed il grado di autonomia raggiunto dal candidato, la capacità organizzativa e di gestione, a tal fine questa verterà sulla elaborazione di una istruttoria di una pratica amministrativa complessa con applicazione di norme e regolamenti e potrà consistere nella elaborazione di un programma di attività riferito eventualmente ai settori statistico, sociologico e legale.**

Per ogni candidato la Commissione formulerà una valutazione complessiva che consideri sia la valutazione dei titoli che il risultato delle prove teorico-pratiche e/o del colloquio.

La valutazione risultante dalle prove dei candidati verranno esposte nella sede d'esame e nella sede dell'Asl di Carbonia nonché sul sito web aziendale [www.aslcarbonia.it](http://www.aslcarbonia.it);

La graduatoria dei candidati verrà inviata al Direttore Generale, il quale, con proprio provvedimento provvederà al conferimento dell'incarico ai dipendenti.

**Validità della graduatoria**



La graduatoria ha la validità di anni tre decorrente dal momento di approvazione con atto deliberativo.

**Tutela dei dati personali – informativa sulla privacy**

I dati personali forniti dal candidato saranno raccolti presso le competenti articolazioni aziendali per le finalità di gestione della presente procedura selettiva e per i successivi adempimenti.

Tali dati, potranno essere sottoposti ad accesso da parte di coloro che sono portatori di un concreto interesse ai sensi della L. 241/90.

La presentazione della domanda di partecipazione alla presente procedura vale come esplicita autorizzazione all'Ente al trattamento dei propri dati personali, ai sensi del D.lgs 196/2003.

**Modifica, sospensione e revoca dell'avviso**

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, revocare, in tutto od in parte, modificare o ritirare il presente bando a suo insindacabile giudizio, senza l'obbligo della comunicazione ai singoli concorrenti, del relativo provvedimento.

**Norme finali**

Per quanto non espressamente previsto nel bando si rinvia alle disposizioni vigenti in materia.

Per ulteriori informazioni, gli aspiranti possono rivolgersi all'Azienda Sanitaria Locale di Carbonia, Servizio del Personale (0781.6683249).

Il Direttore Generale  
Dott. Pietro Pasquale Chessa

**QUESTO E' UN FAC-SIMILE DI DOMANDA**  
**(Ma il presente modulo non è valido per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione)**

Al Direttore Generale della  
ASL 7  
Via Dalmazia, 83  
09013 - Carbonia

Il sottoscritto/a \_\_\_\_\_ dipendente a tempo indeterminato di codesta Amministrazione presso il Servizio/ l'U.O. \_\_\_\_\_ del Servizio/Presidio Ospedaliero \_\_\_\_\_ o Territoriale di \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

di essere ammesso/a alla SELEZIONE INTERNA RISERVATA per il conferimento di n.4 posti di Collaboratore Amministrativo Professionale – categoria D -.

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28.12.2000, dichiara, sotto la propria responsabilità, quanto segue:

- 1) di essere nato a \_\_\_\_\_ (prov. \_\_\_\_\_) il \_\_\_\_\_;
- 2) di essere residente in \_\_\_\_\_ (cap. \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_) in Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_;
- 3) di essere in possesso dei requisiti richiesti nel bando:
  - a) essere dipendente della ASL di Carbonia, con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato;
  - b) Diploma di Laurea in Giurisprudenza, o in Economia e Commercio, o in Scienze Politiche o ad esse equipollenti ovvero Lauree Specialistiche e Magistrali, ovvero diploma di scuola media superiore di 2° grado unitamente all'anzianità di servizio di anni cinque nella qualifica di **Assistente Amministrativo**, categoria C;
  - c) prestare servizio presso il Servizio/l'Unità Operativa \_\_\_\_\_ del Presidio/Distretto di \_\_\_\_\_;
- 4) di accettare incondizionatamente tutte le indicazioni contenute nel bando in merito alla gestione della procedura concorsuale e agli adempimenti conseguenti.
- 5) Di dare il proprio consenso al trattamento dei dati personali (D.lgs. n° 196/1993).

Ogni comunicazione relativa alla presente SELEZIONE INTERNA deve essere fatta al seguente indirizzo: \_\_\_\_\_ (indicare anche il CAP)

Tel. n. \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

**FIRMA**

.....

**Allega alla domanda di partecipazione:**

1. copia fotostatica del titolo specifico richiesto per l'ammissione;
2. i titoli utili al fine della valutazione di merito;
3. un curriculum, datato e firmato, debitamente autocertificato;
4. un elenco, datato e firmato, dei documenti e titoli presentati;
5. fotocopia (fronte/retro) di un documento di identità in corso di validità, ai fini della validità delle dichiarazioni sostitutive dell'atto notorio.

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE E DI ATTO NOTORIO**

**Ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n° 445/2000**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ Prov. (\_\_\_\_\_) il \_\_\_\_\_ residente in \_\_\_\_\_ Prov. (\_\_\_\_\_) Via \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. n° 445/2000

**D I C H I A R A**

**(a titolo esemplificativo si riproducono alcune tipologie di autocertificazione)**

1) di prestare (avere prestato) servizio come sotto riportato:

Nome dell'Ente \_\_\_\_\_ con sede in \_\_\_\_\_

dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ ;

in qualità di (indicare il profilo professionale) \_\_\_\_\_

indicare livello o categoria di \_\_\_\_\_ ;

con contratto (subordinato, libero professionale, COCOCO ect) \_\_\_\_\_

a tempo (indicare se a tempo determinato o indeterminato) \_\_\_\_\_

per numero ore settimanali \_\_\_\_\_ .

Causa di (eventuale) cessazione del rapporto di lavoro \_\_\_\_\_

Indicare tutto ciò che è necessario per una corretta valutazione del servizio (ad esempio periodi di sospensione o di interruzione...) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ;

**Ricorrono/non ricorrono le condizioni di cui all'art. 46 del D.P.R. 761/79.**

2) **La copia dei documenti sottoelencati ed allegati alla presente sono conformi all'originale in possesso di :**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 196/2003 dichiaro di autorizzare il trattamento dei dati personali contenuti nella presente certificazione.

DATA e LUOGO \_\_\_\_\_

(FIRMA) \_\_\_\_\_

***N.B. La dichiarazione di atto notorio (debitamente sottoscritta) deve essere presentata unitamente alla copia fotostatica non autenticata di un documento di identità in corso di validità del dichiarante, se la sottoscrizione non è stata effettuata in presenza del dipendente addetto (art. 38 DPR 445/2000).***