



Ente per i Servizi Tecnico-Amministrativi di Area Vasta Sud Est
per le Aziende Sanitarie: Azienda Ospedaliera Universitaria Senese,
AUSL 7 di Siena, AUSL 8 di Arezzo, AUSL 9 di Grosseto.



**CONCORSO PUBBLICO UNIFICATO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA
DI N. 8 POSTI DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO - CAT. C.**

In esecuzione della deliberazione del Direttore Generale n° 116 del 10.02.2010, immediatamente esecutiva, è indetto concorso pubblico unificato, per titoli ed esami, per la copertura, a tempo indeterminato, di n. 8 posti di Assistente Amministrativo - Cat. C.

I vincitori del concorso saranno assegnati all'Azienda Ospedaliera Universitaria Senese (n. 1), all'Azienda USL 7 di Siena (n. 3) e all'Azienda USL 9 Grosseto (n. 4).

La graduatoria degli idonei potrà essere utilizzata da parte di tutte le aziende afferenti all'ESTAV Sud-Est (Azienda Ospedaliera Universitaria Senese, Azienda Sanitaria Locale n. 7 di Siena, Azienda Sanitaria Locale n. 8 di Arezzo e Azienda Sanitaria Locale n. 9 di Grosseto), nonché dallo stesso ESTAV Sud-Est, secondo il loro fabbisogno e fatto salvo l'esaurimento delle eventuali graduatorie vigenti presso ciascuna di esse. L'ammissione al concorso e le modalità di espletamento sono stabilite dal D.Lgs. 502/92 e successive modificazioni ed integrazioni, dal D.P.R. 220/2001 e dal D.Lgs. 165/2001.

Al posto suddetto è attribuito il trattamento economico e giuridico previsto dal CCNL Personale Comparto del SSN e dalla normativa vigente al momento dell'assunzione.

Sono richiamate le norme di cui al D.Lgs. 11.04.2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28.11.2006".

RISERVE DI POSTI

Ai sensi del D.Lgs. 215/01 - art. 18 - comma 6 e 7 e dell'art. 26 integrato dall'art. 11 del D.Lgs. 236/03, è prevista la riserva di posti per i volontari delle FF.AA. Tale riserva sarà definita dalle singole aziende interessate alla procedura sulla base delle rispettive scoperture e del numero di posti a concorso per ciascuna di esse. E' dato altresì atto che per ciascuna azienda opera, analogamente, anche la riserva di cui alla Legge n. 68/1999, nei limiti di quanto stabilito dall'art. 3 - comma 3 - del DPR 220/2001 e secondo le modalità di cui agli artt. 5 e 16 del D.P.R. 487/1994.

REQUISITI DI AMMISSIONE

Possono partecipare all'avviso coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti:

- A)** Cittadinanza Italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea, purché con adeguata conoscenza della lingua italiana ed in possesso dei requisiti civili e politici anche negli stati di appartenenza.
- B)** Idoneità fisica all'impiego. L'Azienda Ospedaliera o Sanitaria che effettua l'assunzione provvederà ad effettuare visita medica al fine di accertare la idoneità fisica incondizionata alle mansioni previste per il posto a concorso.
- C)** Diploma di istruzione secondaria di secondo grado.

Data la natura dei compiti previsti per il posto a selezione, agli effetti della Legge n° 120/91, la circostanza di essere privo della vista costituisce motivo sufficiente per escludere l'idoneità fisica all'impiego.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando di concorso per la presentazione delle domande di ammissione.

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono possedere i seguenti requisiti:

- godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza;
- essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- avere una adeguata conoscenza della lingua italiana.

DOMANDE DI AMMISSIONE

La domanda (redatta secondo lo schema esemplificativo allegato), debitamente sottoscritta – pena esclusione - deve essere indirizzata al **DIRETTORE GENERALE ESTAV Sud-Est, Piazzale Rosselli n. 24 - 53100 SIENA** – e spedita esclusivamente a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento. All'esterno della busta deve essere indicato il MITTENTE e deve essere riportata la seguente dicitura: "**DOMANDA CONCORSO ASSISTENTE AMMINISTRATIVO**"

Ai sensi dell'art. 39 del DPR 445/2000 non viene richiesta l'autenticazione della sottoscrizione in calce alla domanda. La spedizione deve essere fatta, pena esclusione, entro il 30° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso sulla Gazzetta Ufficiale. Qualora detto giorno sia festivo, il termine sarà prorogato al primo giorno successivo non festivo. Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti ad esse correlati è perentorio. A tal fine fa fede il timbro a data dell'Ufficio Postale accettante. Non è ammessa la presentazione di documenti dopo la scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione.

Nella domanda di partecipazione (che deve contenere l'indicazione esatta del concorso cui si riferisce) gli aspiranti devono dichiarare, sotto la loro personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. 445/2000, consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 DPR 445/00 per il caso di dichiarazioni mendaci e falsità in atti:

1. Cognome e nome, data e luogo di nascita, residenza;
2. Possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
3. Il comune nelle cui liste elettorali sono iscritti, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
4. Eventuali condanne penali riportate o eventuali procedimenti penali in corso (tali dichiarazioni devono essere rese anche in caso negativo);
5. I titoli di studio posseduti ed in particolare il possesso dei requisiti di cui al precedente punto C). In caso di titolo conseguito all'estero occorre precisare gli estremi del documento con il quale il titolo è stato riconosciuto dall'ordinamento italiano;
6. La posizione nei riguardi degli obblighi militari (per i candidati di sesso maschile);
7. I servizi prestati presso PP.AA. e le eventuali cause di risoluzione degli stessi (tale dichiarazione deve essere resa anche in caso negativo);
8. L'eventuale possesso di titoli che danno diritto ad usufruire di riserve, precedenza o preferenze nella nomina, attestato da documento o dichiarazione sostitutiva. Nel caso in cui il candidato chieda il diritto di precedenza perché disabile, occorre che documenti l'iscrizione nell'elenco dei disabili disoccupati di cui all'art. 8 della L. 68/1999 e da quale Provincia è tenuto l'elenco stesso;
9. La lingua straniera nella quale il candidato intende sostenere il colloquio previsto nell'ambito della prova orale, tra le seguenti: inglese e francese;
10. I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono produrre dichiarazione relativa al godimento dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o provenienza, al possesso di tutti i requisiti previsti per i cittadini italiani, ad eccezione della cittadinanza italiana, nonché di avere una adeguata conoscenza della lingua italiana;
11. Domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essere inviata ogni necessaria comunicazione ed il recapito telefonico (in caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, la residenza di cui al punto 1).

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato o da mancata o tardiva comunicazione di variazione dell'indirizzo indicato nella domanda, né da eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpa dell'amministrazione stessa.

Il concorrente portatore di handicap deve specificare nella domanda, ai sensi dell'art. 20 della Legge n° 104/1992, l'ausilio necessario per l'espletamento delle prove in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempo aggiuntivi, da accertarsi da parte dell'organo sanitario competente.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE

Alla domanda di partecipazione alla selezione i candidati devono allegare i seguenti titoli in una delle seguenti forme:

- originale
 - copia autenticata ai sensi di legge
 - dichiarazioni sostitutive (vedere fac-simile allegato), nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente:
1. Diploma di istruzione secondaria di secondo grado.
 2. Tutti i titoli e documenti che il candidato ritenga opportuno presentare ai fini della valutazione di merito, compresi quelli che danno diritto ad usufruire di preferenze o precedenza a parità di punteggio.
 3. Curriculum formativo e professionale, datato e firmato, redatto in carta libera (ved. fac-simile allegato);
 4. Ricevuta comprovante l'avvenuto versamento della tassa di concorso, non rimborsabile, di € 10,00, da versare sul c.c.p. n. 91975219 intestato ad ESTAV Sud-Est, Piazzale C. Rosselli n. 24 - 53100 Siena, recante l'indicazione della causale del versamento;
 5. Elenco in carta libera, datato e firmato, dei documenti e titoli presentati, numerati progressivamente in relazione al corrispondente titolo e con indicazione della relativa forma (se originale, copia autenticata, o autocertificazione);
 6. Fotocopia di un documento di identità personale in corso di validità.

Ove il candidato alleggi documenti e titoli alla domanda, questi devono essere prodotti in originale o copia autenticata nei modi di legge, ovvero in copia accompagnata da dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, formulata secondo le indicazioni di seguito riportate, con la quale l'interessato attesti la conformità all'originale.

PUBBLICAZIONI

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa e devono comunque essere presentate, avendo cura di evidenziare il proprio nome. E' ammessa la presentazione di copie, purché, mediante dichiarazione sostitutiva, resa secondo le modalità specificate, il candidato dichiari che le stesse sono conformi all'originale.

MODALITA' GENERALI PER IL RILASCIO DI DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE

Le dichiarazioni sostitutive di certificazione (art. 46 DPR 445/2000: iscrizione ordini professionali, titoli di studio, titoli di specializzazione, di abilitazione, di formazione, di aggiornamento e comunque tutti gli stati, fatti e qualità personali di cui al punto 1 del citato art. 46) **e le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà (art. 47 DPR 445/2000:** da utilizzare, in particolare, per autocertificare i servizi presso pubbliche amministrazioni o privati e per autenticare eventuali copie di documenti) **devono essere rilasciate una sola volta, nel corpo del Curriculum formativo e professionale, formulato come dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto di notorietà** e corredato da fotocopia fronte retro di un valido documento di identità (vedere fac-simile allegato), senza ripetizioni in altri documenti, essendo del tutto inutile, oltre che dispersivo, dichiarare le medesime attività più volte in documenti diversi. Gli aspiranti sono pertanto tenuti ad attenersi scrupolosamente alla presente disposizione.

MODALITA' DA SEGUIRE PER LE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE

- le dichiarazioni relative al titolo di studio, specializzazione, etc., devono indicare la struttura presso la quale sono stati conseguiti i relativi diplomi, nonché la data di conseguimento, la votazione riportata e la durata del corso;
- nelle dichiarazioni inerenti i servizi prestati, l'interessato è tenuto a specificare: l'esatta denominazione e l'indirizzo dell'ente presso il quale il servizio è prestato; la natura giuridica del rapporto di lavoro (dipendente, libera professione, etc.); se trattasi di rapporto di lavoro a tempo indeterminato o a tempo determinato, a tempo

pieno o a tempo parziale (in questo caso specificare la percentuale); categoria e profilo professionale; periodo di servizio effettuato (giorno, mese e anno di inizio e di cessazione), nonché eventuali periodi di interruzione del rapporto e loro motivo; nel comprovare lo svolgimento di attività libero professionale, deve essere data, per la valutazione di tale titolo, anche l'indicazione dell'orario di attività settimanale; per le dichiarazioni relative ai servizi prestati presso case di cura, è necessario che l'aspirante indichi con chiarezza se la struttura è o meno accreditata o convenzionata con il Servizio Sanitario Nazionale; posizione in ordine al disposto di cui all'art. 46 D.P.R. 761/79, con precisazione della misura dell'eventuale riduzione del punteggio di anzianità, per i servizi prestati presso il S.S.N.; motivo di cessazione del rapporto.

Non saranno prese in considerazione dichiarazioni generiche o incomplete.

L'interessato è tenuto a specificare con esattezza tutti gli elementi e i dati necessari per una corretta valutazione.

Le dichiarazioni sostitutive richiedono una delle seguenti forme:

- devono essere sottoscritte dall'interessato in presenza del dipendente addetto;
- devono essere sottoscritte dall'interessato e presentate unitamente a fotocopia fronte retro di valido documento di identità del sottoscrittore.

Ogni dichiarazione deve contenere la clausola specifica che il candidato è consapevole che, in caso di dichiarazioni mendaci, lo stesso incorre nelle sanzioni penali di cui all'art. 76 D.P.R. 445/00, oltre alla decadenza dei benefici eventualmente conseguiti sulla base delle dichiarazioni non veritiere. L'ESTAV Sud-Est si riserva la facoltà di controllare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dal candidato, con le modalità e nei termini previsti dalle vigenti disposizioni. Non sarà tenuto conto di titoli e di dichiarazioni sostitutive non conformi alle caratteristiche richieste.

ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE

Il Direttore Generale di ESTAV Sud-Est stabilisce con provvedimento motivato l'ammissione o l'esclusione dei candidati al concorso. Non possono accedere all'impiego coloro che sono stati esclusi dall'elettorato attivo, nonché coloro che sono stati dispensati dall'impiego presso PP.AA., per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

E' motivo di esclusione dal concorso la presentazione di domande non sottoscritte dal candidato o non correttamente compilate e, in particolare, prive in tutto o in parte delle dichiarazioni obbligatorie di cui sopra, ove non surrogate da apposita documentazione allegata. Verranno inoltre escluse le domande inviate prima della pubblicazione dell'estratto del bando sulla G.U., nonché quelle inviate oltre il termine di scadenza. L'esclusione verrà notificata agli interessati nei termini stabiliti dalle vigenti disposizioni di legge.

COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione Esaminatrice è nominata dal Direttore Generale ESTAV Sud Est nei modi e nei termini stabiliti dal D.P.R. n. 220 del 27/03/2001.

VALUTAZIONE TITOLI E PROVE DI ESAME

I titoli saranno valutati dall'apposita Commissione Esaminatrice, ai sensi dell'art. 8 del DPR 220/2001. La Commissione dispone, per i titoli e le prove di esame, complessivamente di 100 punti così ripartiti:

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

I punti per le prove di 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 così ripartiti:

- a) 15 punti per i titoli di carriera;
- b) 5 punti per i titoli accademici e di studio;
- c) 3 punti per le pubblicazioni e i titoli scientifici;
- d) 7 punti per il curriculum formativo e professionale.

La valutazione dei titoli verrà effettuata con i criteri e i punteggi previsti dagli artt. 11, 20, 21, 22 del DPR 220/2001. Saranno valutati i titoli formalmente documentati (allegati o dichiarati nei modi di legge).

Ai sensi dell'art. 37 D.P.R. 220/01, le prove di esame, cui la Commissione sottoporrà gli aspiranti, sono le seguenti:

- A) Prova scritta-** verterà su argomenti inerenti le seguenti materie: elementi di diritto amministrativo, diritto sanitario (legislazione nazionale e regionale), normativa nazionale in materia di pubblico impiego; normativa contrattuale che regola il rapporto di lavoro nel Servizio Sanitario Nazionale. La prova scritta può consistere anche in una serie di quesiti a risposta sintetica.
- B) Prova pratica:** consistente nell'esecuzione di tecniche specifiche o nella predisposizione di atti connessi al profilo professionale di Assistente Amministrativo, cat. C.
- C) Prova orale:** vertente sugli argomenti della prova scritta e della prova pratica. La prova orale comprenderà, ai sensi degli artt. 3 – comma 5 – e 37 – comma 2 - oltre che elementi di informatica, anche la verifica della conoscenza, almeno a livello iniziale, di una lingua straniera da scegliere tra le seguenti:

1. inglese

2. francese

Si precisa che in caso di numero elevato di domande potrà essere effettuata una prova preliminare di selezione.

Il diario della prova scritta sarà pubblicato nella Gazzetta Ufficiale – 4^a serie speciale “Concorsi ed Esami” non meno di quindici giorni prima dell'inizio della prova medesima, ovvero, in caso di numero esiguo di candidati, sarà comunicato agli stessi a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento, non meno di 15 giorni prima dell'inizio della prova, al domicilio indicato nella domanda di ammissione o a quello risultante da successiva comunicazione.

Il superamento della prova scritta è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30 ed è condizione di ammissione alla prova pratica; il superamento della prova pratica è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza pari ad almeno 14/20 ed è condizione di ammissione alla successiva prova orale. Il superamento della prova orale – e quindi l'inserimento nella graduatoria degli idonei – è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza pari ad almeno 14/20.

Alle prove di esame i concorrenti dovranno presentarsi muniti di validi documenti di identità personale. I candidati che non si presenteranno a sostenere le prove di esame, nei giorni, ora e sede prestabiliti saranno dichiarati rinunciatari al concorso, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

GRADUATORIA

La Commissione, al termine delle prove di esame, formula la graduatoria di merito dei candidati. E' escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito in ciascuna prova di esame la prevista valutazione di sufficienza. La graduatoria di merito dei candidati è formulata secondo l'ordine dei punteggi della votazione complessiva riportata da ciascun candidato. La graduatoria tiene conto, a parità di punti, delle disposizioni previste dall'art. 5 del D.P.R. 487/1994.

L'approvazione della graduatoria di merito, unitamente a quella dei vincitori del concorso, spetta al competente organo dell'Ente. La graduatoria - che sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Toscana, nonché sul sito internet dell'ESTAV Sud-Est – rimane efficace per la durata prevista dalla normativa vigente e sarà utilizzata, nei modi previsti dall'art. 18 – comma 7 - del D.P.R. 220/01, da parte di tutte le aziende afferenti all'ESTAV Sud Est (Azienda Ospedaliera Universitaria Senese, ASL 7 di Siena, ASL n. 8 di Arezzo e ASL n. 9 di Grosseto), nonché dallo stesso ESTAV Sud-Est, secondo il loro fabbisogno e fatto salvo l'esaurimento delle eventuali graduatorie vigenti presso ciascuna di esse.

ADEMPIMENTI DEL VINCITORE

Il candidato dichiarato vincitore sarà invitato, a mezzo lettera raccomandata a.r., a presentarsi, nei tempi indicati nella comunicazione stessa, all'Ufficio Assunzioni dell'Azienda Ospedaliera o Sanitaria per gli adempimenti preliminari alla firma del contratto individuale di lavoro - che sarà stipulato ai sensi del CCNL Comparto Sanità vigente al momento dell'assunzione - nonché per la firma del contratto stesso. Con questo atto è implicita l'accettazione, senza riserve, di tutte le disposizioni che disciplinano e disciplineranno lo stato giuridico ed il trattamento economico dei dipendenti delle aziende ospedaliere. Gli effetti economici decorrono dalla data di effettiva presa di servizio, che comunque deve avvenire entro i 30 giorni successivi alla data di ricevimento della comunicazione di nomina, a pena di decadenza dei diritti conseguiti. Il vincitore deve dichiarare, al momento dell'inizio del rapporto di lavoro, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 D.Lgs. 165/01. La conferma in servizio è subordinata al superamento del periodo di prova di mesi sei.

TRATTAMENTO DEI DATI E CONSENSO

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/03, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'ESTAV Sud-Est per le finalità di gestione del concorso e saranno trattati presso una banca dati automatizzata anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione. Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate allo svolgimento del concorso o alla posizione giuridico-economica del candidato, nonché, successivamente, alle amministrazioni che utilizzeranno la graduatoria. L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del citato decreto, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di far rettificare, aggiornare, completare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi. Il titolare del trattamento dei dati è il Direttore Generale dell'ESTAV Sud-Est.

La presentazione delle domande di partecipazione alla selezione da parte dei candidati implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, effettuato dall'ESTAV Sud-Est per le finalità suddette.

NORME FINALI

Il Direttore Generale di ESTAV Sud-Est si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente bando, ovvero di riaprire i termini di scadenza del medesimo, ove ricorrano motivi legittimi e particolari ragioni delle Aziende Ospedaliere o Sanitarie richiedenti, senza che per i concorrenti insorga alcuna pretesa o diritto. La partecipazione al presente concorso presuppone l'integrale conoscenza ed accettazione, da parte dei candidati, delle disposizioni di legge e contrattuali relative alle assunzioni presso le aziende del S.S.N. e di quelle relative allo stato giuridico ed al trattamento economico del personale. Il trattamento economico è quello previsto dal vigente CCNL del Comparto Sanità. Per quanto non esplicitamente contemplato nel presente bando si intendono richiamate, a tutti gli effetti, le norme di cui al D.P.R. n. 220/2001 e le disposizioni di legge applicabili in materia.

Per chiarimenti e informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi a: ESTAV SUD-EST - UFFICIO CONCORSI - Piazzale C. Rosselli n. 24 - Siena (tel. 0577 769523 - 769524) nei seguenti orari: da lunedì a venerdì: ore 10/12. Il presente bando di concorso è consultabile sul sito web dell'ESTAV Sud-Est, www.estav-sudest.toscana.it a partire dalla data di pubblicazione dello stesso sulla Gazzetta Ufficiale.

IL DIRETTORE GENERALE

Dott. Francesco Izzo

segue schema esemplificativo della domanda