

**REGIONE DEL VENETO
AZIENDA OSPEDALIERA DI PADOVA**

**BANDO DI SELEZIONE INTERNA
DI RIQUALIFICAZIONE PERSONALE DIPENDENTE
COLLABORATORE AMMINISTRATIVO – PROFESSIONALE ESPERTO
CATEGORIA “Ds”**

In esecuzione della deliberazione del Direttore Generale n. 63 del 27/01/2010, in applicazione dell' art. 19 comma 1 lettera d) C.C.N.L. quadriennio 2002 – 2005, è indetta selezione interna, per titoli e prove, per la riqualificazione del personale, **riservata** ai dipendenti a tempo indeterminato **appartenenti alla categoria D iniziale per il passaggio al livello economico D super “DS”** a:

n. 2 posti di COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROF.LE ESPERTO Categ. D livello economico Super

Al predetto profilo professionale è attribuito il trattamento giuridico ed economico previsto dalle disposizioni legislative nonché dagli accordi sindacali in vigore per il personale del Comparto Sanità.

La presente selezione interna è disciplinata dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro vigenti per il personale del Comparto Sanità, dalle norme di cui all' art. 19 comma 1 lettera d) C.C.N.L. quadriennio 2002/2005, dall' art. 35 del Contratto Collettivo Integrativo 2002/2005, dagli accordi sottoscritti in data 18.01.2006, 15.12.06 e 2.03.2007, dal Regolamento per la riqualificazione del personale di cui alla deliberazione n. 232 del 28 marzo 2002, dal Regolamento Aziendale per le selezioni interne, recepito con deliberazione n. 843 del 24 dicembre 2001 e, per quanto non espressamente disciplinato ed in quanto compatibile, dalle norme di cui al D.P.R. 27 marzo 2001 n. 220.

1) REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per l'ammissione i candidati dell'uno e dell'altro sesso (L.n. 125/1991 - art. 4) devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

A) essere dipendenti a tempo indeterminato dell'Azienda Ospedaliera di Padova e appartenere alla **Cat. D livello iniziale**;

B) laurea ed una esperienza lavorativa biennale maturata nel Servizio sanitario nazionale nel corrispondente profilo della categoria D iniziale ovvero, in mancanza è richiesto il possesso del diploma di istruzione secondaria di secondo grado unitamente ad esperienza lavorativa quinquennale nel corrispondente profilo della categoria D iniziale, maturata nel Servizio sanitario nazionale.

I requisiti prescritti di cui ai punti precedenti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione prescelta dal candidato.

Il difetto anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissione.

2) PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione alla selezione, indirizzata al Direttore Generale dell'Azienda

Ospedaliera di Padova, deve essere inviata a mezzo postale o consegnata a mano, al Protocollo Generale dell'Azienda stessa - Via E. degli Scrovegni, 14 - 35131 PADOVA, entro e non oltre il 30° giorno successivo a quello della data di pubblicazione del presente bando all'albo dell'Azienda.

Qualora detto giorno sia prefestivo o festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo. Le domande si considerano prodotte in tempo utile anche se spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine indicato.

A tal fine fa fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante.

Ai fini dell'ammissione, nella domanda il candidato DEVE DICHIARARE sotto la propria responsabilità ai sensi artt. 46 e 47 DPR 445/2000, consapevole delle sanzioni civili e penali per le ipotesi di falsità in atti, quanto segue:

- 1) cognome, nome e numero di matricola;
- 2) la data, il luogo di nascita e la residenza attuale;
- 3) il possesso dei requisiti di ammissione richiesti dal presente bando con l'indicazione della data, sede e denominazione completa dell'istituto o degli istituti/Università in cui i titoli di studio sono stati conseguiti nonché l'anzianità di servizio richiesta.
- 4) i titoli utili ai fini della preferenza, a parità di punteggio, nella formulazione della graduatoria (art.5 della L. 487/94 e successive modifiche ed integrazioni);
- 5) il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta ogni necessaria comunicazione.

L'Azienda Ospedaliera declina fin d'ora ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dell'aspirante e da mancata, oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, e per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpa dell'Azienda Ospedaliera.

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio.

L'eventuale riserva di invio successivo dei documenti è priva di effetto.

3) DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione alla selezione i concorrenti DEVONO ALLEGARE:

un curriculum formativo e professionale debitamente documentato, datato e firmato dal concorrente.

le certificazioni relative ai titoli che i candidati ritengano opportuno presentare nel proprio interesse agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria (certificati di servizio, titoli accademici, scientifici, eventuali documenti comprovanti il diritto a preferenza nella nomina, attestati relativi a corsi di aggiornamento, di formazione, partecipazione a seminari, convegni, pubblicazioni, ecc.) possono essere prodotte in copia autenticata. E' facoltà dei candidati presentare, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, le dichiarazioni sostitutive in luogo della certificazione rilasciata dall'autorità competente. **Ai sensi dell'art. 19 del predetto decreto, la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà di cui all'art. 47 può riguardare anche il fatto che la copia di una pubblicazione ovvero la copia di titoli di studio o di servizio sono conformi all'originale.** Le dichiarazioni sostitutive devono contenere la clausola specifica che il candidato è consapevole delle sanzioni penali previste per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci. A tal fine i candidati possono utilizzare l'allegato schema di domanda. Le dichiarazioni sostitutive devono, comunque, contenere tutti gli elementi e le informazioni necessarie previste dalla certificazione che sostituiscono. In particolare per eventuali servizi prestati presso pubbliche amministrazioni l'interessato è tenuto a specificare l'esatta denominazione ed indirizzo delle stesse, la tipologia del rapporto di lavoro, se trattasi di rapporto di lavoro a tempo determinato o indeterminato, profilo professionale, posizione funzionale o qualifica, se a tempo pieno/unico o parziale (in questo caso specificare la misura), eventuali periodi di interruzione nel rapporto e loro motivo.

IL CERTIFICATO DI SERVIZIO RELATIVO ALL'ATTIVITÀ PRESTATATA ALL'INTERNO DELL'AZIENDA OSPEDALIERA DI PADOVA SARÀ ACQUISITO D'UFFICIO DAL FASCICOLO PERSONALE DEL DIPENDENTE. Per la consultazione del fascicolo personale, gli interessati devono contattare gli operatori del Modulo Amministrazione Dipendenti, nei seguenti giorni: lunedì e mercoledì – dalle ore 8,30 alle ore 13,30 – Telefono: 049/821.8381 – 8211 – 1962.

☐ un elenco in duplice copia e in carta semplice, dei documenti e dei titoli presentati.

4) ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE

Comportano l'esclusione dalla relativa selezione le seguenti omissioni:

- a) la mancanza dei requisiti di ammissione previsti dal bando;
 - b) invio della domanda fuori dai termini perentori previsti dal bando di selezione (prima della pubblicazione all'albo del bando e dopo la scadenza prevista dallo stesso);
- L'esclusione dalla selezione è deliberata con provvedimento motivato del Direttore Generale da notificare entro 30 giorni dall'esecutività della relativa deliberazione.

5) VALUTAZIONE DEI TITOLI (max p. 50)

I titoli saranno valutati da apposita commissione esaminatrice, nominata dal Direttore Generale.

La Commissione procede alla valutazione dei titoli attribuendo il punteggio secondo i criteri indicati dal Regolamento Aziendale; il risultato della valutazione dei titoli deve essere reso noto agli interessati prima dell'effettuazione della prova orale.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa e presentate in originale o in fotocopia con dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà che ne dichiara la conformità all'originale.

Nel curriculum sono valutate le attività professionali e di studio formalmente documentate idonee ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera e attinenti alla categoria ed al profilo da conferire.

Il titolo di studio e l'anzianità di servizio richiesti per l'ammissione alla selezione non sono oggetto di valutazione da parte della commissione esaminatrice.

6) COMMISSIONE ESAMINATRICE E PROVE D'ESAME

La Commissione esaminatrice della presente selezione è costituita come stabilito dal regolamento per la riqualificazione del personale di cui alla deliberazione n. 232 del 28.03.2002. Il Direttore Generale, dopo la scadenza del bando di selezione, nomina la commissione esaminatrice costituita nel seguente modo:

Presidente: per i Servizi Amministrativi il Direttore di Dipartimento/Struttura in cui si svolge la selezione; per i restanti Servizi il Direttore Amministrativo o un suo delegato.

Componente: un dirigente del ruolo amministrativo fra il personale del Servizio interessato o, nel caso in cui non sia possibile verrà designato dal Direttore Amministrativo;

Segretario: un funzionario fra il personale in servizio appartenente alla categoria non inferiore alla C, afferente alle Strutture Amministrative.

PROCEDURA SELETTIVA

Le procedure selettive sono così articolate:

Per la partecipazione alla selezione i candidati devono produrre un elaborato scritto (tesina), secondo le indicazioni fornite da un tutor.

L'elaborato deve consistere in due parti: una prima parte di ricerca, relativa all'argomento assegnato ed una seconda parte che illustri una proposta di miglioramento per la realtà aziendale riferita alla Struttura.

I tutor sono individuati dalla commissione tra i Dirigenti afferenti all'area Tecnica, Amministrativa o Professionale ed in servizio nella stessa Struttura in cui sia previsto il posto per cui il candidato abbia fatto domanda.

L'incarico di componente della commissione non è incompatibile con l'incarico di tutor.

- ◆ Le tesine verteranno sulle materie specifiche della selezione richiesta dal candidato.
- ◆ L'elaborato è consegnato alla commissione almeno una settimana prima della data fissata per la prova.

La **PROVA ORALE** è articolata in domande atte ad accertare la preparazione e la professionalità del candidato sulle materie specifiche del profilo a selezione. La prova orale deve comportare uguale impegno tecnico per tutti i concorrenti.

I PUNTI PER LA VALUTAZIONE DELLE PROVE D'ESAME SONO COSÌ RIPARTITI:

Tipo di prova	Punteggio massimo	sufficienza
Tesina	20	14/20
Prova orale	30	21/30

Il punteggio complessivo è determinato sommando il punteggio conseguito nella valutazione dei titoli al voto complessivo riportato nelle prove d'esame.

Per l'ammissione alla prova orale è necessario aver conseguito la sufficienza nell'elaborato (tesina).

Il superamento delle suddette prove d'esame è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza per ciascuna prova.

I candidati che non si presenteranno a sostenere la prova della selezione indicata nella LETTERA di convocazione o di AVVISO nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati esclusi dalla selezione stessa.

7) SVOLGIMENTO DELLA PROVA

La data della prova d'esame verrà affissa tramite avviso all'albo dell'Azienda e comunicate alle OO.SS. non meno di 20 giorni prima dell'inizio della prova medesima ovvero in caso di numero esiguo dei candidati, verrà comunicata agli stessi, con raccomandata con avviso di ricevimento non meno di venti giorni prima dell'inizio delle prove.

Nella lettera di convocazione verrà indicato la data ed il luogo di svolgimento della selezione.

8) GRADUATORIA, TITOLI DI PREFERENZA

Al termine delle prove d'esame, la commissione esaminatrice formula la graduatoria dei candidati idonei.

E' escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito la sufficienza nelle prove d'esame. La graduatoria di merito sarà formata secondo l'ordine dei punteggi dei candidati (per i titoli e per prove d'esame), e sarà compilata con l'osservanza delle vigenti disposizioni legislative in materia di preferenze.

All'approvazione della graduatoria dei candidati idonei, nonché alla dichiarazione dei vincitori provvederà, riconosciuta la regolarità degli atti, con propria deliberazione il Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliera.

La graduatoria cessa di avere validità con l'avvenuto passaggio di profilo di un numero di dipendenti pari ai posti indicati nel bando.

9) DICHIARAZIONE DEI VINCITORI

L'Azienda Ospedaliera, con propria deliberazione provvede alla dichiarazione dei vincitori e alla stipula del contratto individuale.

Il rapporto di lavoro decorre, a tutti gli effetti, dalla data prevista dal suddetto contratto.

Il personale riqualificato, ai sensi dell' art 22 punto 7, C.C.N.L. Comparto Sanità 1998 - 2001, non è soggetto al periodo di prova.

Il nuovo rapporto di lavoro decade qualora sia conseguito mediante presentazione di dichiarazioni/documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile nonché qualora venisse meno la condizione costitutiva del rapporto di lavoro a tempo indeterminato presupposto per la riqualificazione.

Il provvedimento di decadenza è adottato con deliberazione del Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliera. Con la partecipazione alla selezione, è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando di selezioni interne.

Ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, qualora dal controllo sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dai concorrenti emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera (art. 75).

I dati personali trasmessi dai candidati con le domande di partecipazione al concorso, saranno trattati ai sensi del D. Lgs. 30/06/2003, n. 196, per le finalità di gestione della procedura concorsuale e dell'eventuale assunzione in servizio. In relazione al trattamento di dati personali, l'interessato gode dei diritti di cui all' art. 7 del citato Decreto che potranno essere fatti valere nei confronti dell'Azienda di Padova.

L'Azienda Ospedaliera si riserva la facoltà di prorogare i tempi, sospendere o revocare la presente selezione o parte di esse, qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando di selezione e dalla normativa in esso richiamata, si fa riferimento alle norme vigenti in materia.

Per informazioni rivolgersi a Dipartimento Interaziendale Amm.ne e Gestione del Personale Procedure di Assunzione Azienda Ospedaliera - Via Giustiniani, 2 - 35100 PADOVA - tel. 049/821.3793 - 3938 - 2489.

Pubblicato all'albo il: **28/01/2010**

(IL DIRETTORE GENERALE)

(Dott. Adriano CESTRONE)

Fac – Simile di domanda

**DA SCRIVERE A MACCHINA O IN STAMPATELLO LEGGIBILE IN CARTA
SEMPLICE AL DIRETTORE GENERALE AZIENDA OSPEDALIERA DI PADOVA.**

**AL DIRETTORE GENERALE
AZIENDA OSPEDALIERA DI PADOVA**

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il _____ matricola n° _____, chiede di partecipare alla Selezione interna a n. 2 posti di Collaboratore Amm.vo Prof.le Esperto cat. DS.

A tal fine dichiara sotto la propria responsabilità ai sensi artt. 46 e 47 DPR 445/2000, consapevole delle sanzioni previste dall' art.76 del DPR n. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti:

A) di essere dipendente a tempo indeterminato dell' Azienda ospedaliera di Padova e appartenere alla categoria D iniziale nel profilo di _____ presso _____

B) di essere in possesso DI UNO DEI SEGUENTI requisiti per l'ammissione (specificare quale):
 di essere in possesso **di laurea in** _____ conseguita in data _____ presso _____ e di **esperienza lavorativa biennale** nel corrispondente profilo della categoria D iniziale, maturata nel Servizio sanitario nazionale

OVVERO, IN MANCANZA:

di essere in possesso di **diploma di istruzione secondaria di secondo grado di** _____ (specificare quale) conseguito in data _____ presso _____ e di **esperienza lavorativa quinquennale** nel corrispondente profilo della categoria D iniziale, maturata nel Servizio sanitario nazionale;

C) di essere in possesso di **altri titoli di studio** (indicare quali):.....

D) di avere prestato **ulteriori servizi** presso altre Pubbliche Amministrazioni e/o privati ecc.
.....(indicare in modo dettagliato i servizi prestati precisando: tipologia del rapporto, sede di lavoro, qualifiche rivestite con relativa disciplina, data iniziale e finale del servizio reso, aspettative, percentuale del part – time, ecc. ovvero allegare una fotocopia delle certificazioni di servizio)

E) di essere in possesso e/o aver partecipato _____ (da utilizzare per autocertificare eventuali partecipazioni a corsi, congressi, convegni ed altri titoli di cui non si è in grado di produrre la documentazione)

F) di avere a carico numero _____ figli (per usufruire del diritto di preferenza, a parità di punteggio, nella formulazione della graduatoria)

G) di avere svolto servizio militare in qualità di _____ -dal _____ al _____ presso _____

H) (**dichiarazione sostitutiva atto di notorietà art.47 e art.19 DPR n.445/2000**) Consapevole delle sanzioni previste dall' art.76 del DPR n. 445/2000 per le ipotesi di falsità in **atti dichiaro che le copie dei documenti allegate alla domanda sono conformi all'originale** (elencare singolarmente solo le fotocopie):

1) _____

2) _____

ecc.

Allegare alla domanda la fotocopia di un valido documento di identità personale.

Fa presente di aver diritto:

- alla riserva dei posti e/o alla preferenza in caso di parità di merito e di titoli, in quanto

- all'ausilio diin relazione al proprio handicap nonché alla necessità di tempi aggiuntivi (**Tale precisazione è richiesta solo ai candidati portatori di handicap, ai sensi della L. 5/02/1992 n. 104**).

Il/La sottoscritto/a esprime il proprio consenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati ai sensi Decreto Legislativo n.196 del 30.6.2003 per gli adempimenti connessi alla presente procedura.

Chiede, infine, che ogni comunicazione relativa alla presente domanda, venga fatta al seguente indirizzo: Sig. _____ Via _____ C.A.P. _____ Comune _____ Provincia _____ Telefono abitaz. _____ Recapito telefonico interno _____

Data _____

FIRMA (per esteso)

NOTE:

Il certificato di servizio relativo all'attività prestata all'interno dell'Azienda Ospedaliera sarà acquisito d'ufficio.

Per la consultazione del fascicolo personale, gli interessati devono contattare gli operatori del Modulo Amministrazione dipendenti, nei seguenti giorni: lunedì e mercoledì – dalle ore 8,30 alle ore 13,30 – Telefono: 049/821.8381 – 8211 – 1962.