



REGIONE DEL VENETO
AZIENDA UNITÀ LOCALE SOCIO SANITARIA N. 10
"VENETO ORIENTALE"

Sede Direzionale:
Piazza De Gasperi, n.5 - 30027 San Donà di Piave (VE) Codice Fiscale e Partita I.V.A.: 02799490277

PROT. N. 25094 DEL 19.04.2013

In esecuzione del provvedimento del direttore dell'unità operativa complessa risorse umane n. 162 del 06.03.2013 è indetto:

AVVISO PUBBLICO
per titoli, prova pratica e colloquio

per la formazione di graduatoria
per il conferimento di incarichi a tempo determinato del profilo di
COADIUTORE AMMINISTRATIVO (categoria B)

Publicato sul B.U.R. del Veneto n. 35 del 19.04.2013

SCADENZA 06.05.2013

Al predetto profilo è attribuito il trattamento giuridico ed economico previsto dalle disposizioni legislative nonché dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto sanità.

Il presente avviso è disciplinato dalle norme di cui al decreto del presidente della Repubblica 27 marzo 2001, n. 220, al decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502, e successive modifiche ed integrazioni, al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, dal vigente C.C.N.L. del comparto sanità nonché dalle norme di cui alla legge 10.04.91, n. 125.

Per l'ammissione all'avviso sono richiesti i requisiti generali prescritti dall'art. 2 del D.P.R. 27 marzo 2001, n. 220.

Sono richiesti, altresì, ai sensi dell'art. 35 del decreto del presidente della Repubblica 27 marzo 2001, n. 220, e del vigente contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto sanità, i seguenti requisiti:

- cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea;
- idoneità fisica all'impiego. L'accertamento della idoneità fisica all'impiego - con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette - è effettuato a cura dell'Unità Locale Socio Sanitaria, prima dell'immissione in servizio. Il personale dipendente da pubbliche amministrazioni o dagli istituti, ospedali ed enti di cui agli artt. 25 e 26, comma 1, del D.P.R. 20.12.1979, n. 761 è dispensato dalla visita medica;
- Assolvimento dell'obbligo scolastico;
- **ATTESTATO DI QUALIFICA PROFESSIONALE O DI PARTECIPAZIONE A CORSI IN INFORMATICA sugli applicativi Word ed Excel nei sistemi operativi microsoft Windows rilasciati da Enti legalmente riconosciuti.**
- Saranno, altresì, ritenuti validi, ai fini dell'ammissione al presente avviso, titoli di studio che prevedano l'acquisizione delle medesime conoscenze informatiche (diplomi di istruzione secondaria di secondo grado con specializzazione in informatica, laurea in discipline informatiche).
- Saranno, altresì, ammessi i candidati in possesso di una anzianità di servizio, almeno biennale, prestato in enti o aziende del Servizio Sanitario Nazionale nel profilo di "Coadiutore Amministrativo" (Cat. B) e/o in altri profili del ruolo amministrativo di categoria superiore.

I titoli di studio e professionali conseguiti all'estero devono aver ottenuto la necessaria equipollenza ai titoli italiani ed il riconoscimento da parte dell'Autorità competente.

Alla domanda di ammissione all'avviso, devono essere allegate:

- documentazione, in forma di dichiarazione sostitutiva di certificazione attestante il possesso dei requisiti specifici di ammissione. **In particolare, dagli attestati di qualifica professionale o di partecipazione a corsi in informatica, che dovranno prodursi almeno in fotocopia, dovrà rilevarsi, pena esclusione, che oggetto del corso sono stati ambedue gli applicativi word ed excel.**
- tutte le dichiarazioni sostitutive di certificazioni o di atto di notorietà relative ai titoli che i candidati ritengono opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria (servizi, titoli di studio, scientifici, di formazione, di aggiornamento, specializzazioni, pubblicazioni, etc., *con particolare riguardo a quelli attestanti la conoscenza degli applicativi informatici*) cfr. punto E) del modello di dichiarazione sostitutiva di certificazione di atto notorio.
- un elenco, in carta semplice, dei documenti e dei titoli presentati;
- un curriculum formativo e professionale, redatto su carta semplice, datato e firmato dal concorrente. **Si precisa che il curriculum ha unicamente uno scopo informativo e, pertanto, dichiarazioni generiche non supportate da documentazione o da dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà, non saranno oggetto di valutazione.**

In particolare, le dichiarazioni sostitutive rese per attestare i servizi prestati devono contenere, pena la non valutazione, l'esatta denominazione del datore di lavoro, il profilo professionale e la disciplina, la natura del rapporto di lavoro (dipendente o autonomo), il tipo di rapporto di lavoro (a tempo determinato o indeterminato, a tempo pieno o parziale, con l'indicazione dell'impegno orario settimanale), le date di inizio e di fine del servizio e le eventuali interruzioni (indicando con precisione giorno, mese ed anno). Relativamente ai corsi di aggiornamento è necessario indicare l'ente che ha organizzato il corso, l'oggetto e la data di svolgimento dello stesso, l'eventuale superamento di esame finale o il conseguimento di crediti formativi (indicarne il numero). Per gli incarichi di docenza conferiti da enti pubblici devono essere indicati l'ente che ha conferito l'incarico, le materie oggetto di docenza e le ore effettive di lezione svolte.

Le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, relative al servizio reso presso strutture private, devono contenere, oltre al profilo e alla disciplina di inquadramento, anche il monte ore settimanale. In caso di mancata indicazione sarà attribuito un punteggio pari al 25% del punteggio riferito alla prestazione oraria a tempo pieno, previsto per la specifica attività.

Le **pubblicazioni** devono essere edite a stampa e **devono essere comunque presentate** in originale o in copia legale o autenticate ai sensi di legge, ovvero in copia non autenticata, purchè nella domanda sia resa la dichiarazione sostitutiva di conformità all'originale.

Il candidato infatti, ai sensi del d.p. Repubblica n. 445/2000 e della legge n. 183/2011, comprova con dichiarazioni – presentate anche contestualmente all'istanza ed in sostituzione delle normali certificazioni – il possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione nonché dei titoli che intende produrre ai fini della valutazione da parte della commissione.

Qualora il candidato produca delle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del d.p.r. 445/00 per stati, fatti e qualità personali a sua diretta conoscenza quali ad esempio servizi, attività didattica, incarichi o altro, compresa la conformità all'originale di fotocopie, tali dichiarazioni (sottoscritte in presenza del dipendente addetto a ricevere la documentazione o sottoscritte e inviate unitamente a fotocopia non autenticata di documento di identità valido del sottoscrittore) dovranno riportare la seguente dicitura:

“Il sottoscritto _____, sotto la propria responsabilità e consapevole delle 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, dichiara la conformità all'originale dei seguenti documenti: _____”.

Le dichiarazioni sopraindicate dovranno essere redatte in modo analitico e contenere tutti gli elementi che le rendano utilizzabili ai fini della valutazione dei titoli ai quali si riferiscono.

Si precisa che non saranno presi in considerazione:

- ✓ i titoli che non siano prodotti in originale ovvero in copia legale o autenticati nel modo previsto dall'art. 19 del decreto del presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445;
- ✓ i titoli che siano prodotti oltre la scadenza del termine specificato;

- ✓ i titoli allegati in lingua straniera non supportati da corrispondente traduzione italiana (ad eccezione delle sole pubblicazioni in lingua inglese).

L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare, anche a campione, quanto dichiarato e prodotto dal candidato. Qualora dal controllo emerga la non veridicità di quanto dichiarato o prodotto, il candidato decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, oltre a soggiacere alle sanzioni penali previste in ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci.

La domanda di ammissione, in carta semplice, redatta ai sensi dell'art. 3 del d.p.r. 10.12.1997, n. 483 dovrà pervenire entro il perentorio termine **del 15° giorno successivo dalla data di pubblicazione del presente avviso nel B.U.R. del Veneto. Qualora detto giorno sia festivo, o un sabato, il termine è prorogato alla stessa ora del primo giorno successivo non festivo.**

Le domande e la documentazione devono essere esclusivamente:

- inoltrate a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, e indirizzate al DIRETTORE DELL'AZIENDA ULSS 10 "VENETO ORIENTALE" – PIAZZA DE GASPERI, 5 – 30027 SAN DONA' DI PIAVE (VE). A tal fine fa fede l'attestazione del timbro a data dell'Ufficio postale accettante.
- ovvero consegnate (a mano) all'UFFICIO PROTOCOLLO GENERALE - AZIENDA ULSS 10 "VENETO ORIENTALE" – PIAZZA DE GASPERI, 5 – 30027 SAN DONA' DI PIAVE (VE) – dalle ore 8.30 alle ore 13.00 tutti i giorni feriali, sabato escluso e il lunedì e il mercoledì pomeriggio dalle ore 15.00 alle ore 17.00.

La sottoscrizione dell'istanza non è soggetta ad autenticazione. La mancata sottoscrizione costituisce motivo di esclusione.

Ai sensi dell'art. 13 del decreto legislativo 30.06.2003, n. 196, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'azienda u.l.s.s. n. 10 - Veneto Orientale - Ufficio Concorsi - per le finalità di gestione della procedura concorsuale 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 dall'avviso.

L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 della normativa citata, tra i quali il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui quello di far rettificare dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché ancora quello di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti dell'azienda u.l.s.s. n. 10 - Veneto Orientale, titolare del trattamento.

La presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'Ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure concorsuali, nonché a cura della commissione esaminatrice.

Valutazione dei titoli

I titoli saranno valutati da apposita commissione esaminatrice, ai sensi delle disposizioni contenute nel D.P.R. 27.03.2001, n. 220.

Per la valutazione dei titoli sono previsti complessivamente 40 punti, così ripartiti:

- | | | |
|---|-------|----|
| a. titoli di carriera..... | punti | 10 |
| b. titoli accademici e di studio..... | punti | 15 |
| c. pubblicazioni e titoli scientifici | punti | 3 |
| d. curriculum formativo e professionale | punti | 12 |

La commissione procederà alla valutazione dei soli titoli allegati ad ogni singola domanda; non saranno, pertanto, presi in considerazione riferimenti a titoli allegati ad altra domanda di partecipazione ad altro concorso o avviso pubblico.

Le prove d'esame consistono in:

- a) Prova pratica:
vertente sull'uso di strumenti informatici per la risoluzione concreta di problemi o esigenze legati alle specifiche funzioni aziendali, utilizzando gli applicativi Word e/o Excel in ambiente Windows.
- b) Prova orale:
vertente sulla conoscenza di elementi di legislazione sanitaria, in particolare sull'organizzazione ed il funzionamento delle aziende sanitarie.

Per le prove sono a disposizione complessivamente 60 punti così ripartiti:

- | | | |
|-----------------------|-------|----|
| a. prova pratica..... | punti | 30 |
| b. prova orale..... | punti | 30 |

Il superamento della prova 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 21/30.

Il diario e la sede della prova pratica verranno comunicati ai candidati, a cura della commissione esaminatrice, con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, non meno di tre giorni prima della data fissata prima dell'inizio della prova medesima.

Ai candidati che conseguono l'ammissione alla prova orale verrà data comunicazione con indicazione del voto riportato nella prova pratica e del punteggio riportato nei titoli.

In relazione al numero dei candidati, la commissione può stabilire che l'effettuazione delle prove pratica ed orale avvengano nello stesso giorno. In tal caso la comunicazione dell'avvenuta ammissione alla successiva prova sarà data al termine dell'effettuazione della prova pratica precedentemente espletata.

La prova orale si svolgerà in sala aperta al pubblico.

Le prove dell'avviso non possono aver luogo nei giorni festivi, né nei giorni di festività religiose ebraiche o valdesi.

I candidati che non si presenteranno a sostenere le prove previste dall'avviso nei giorni, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati decaduti dall'avviso stesso, quale sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

La graduatoria, approvata con provvedimento amministrativo, è immediatamente efficace e pubblicata sul sito internet aziendale: <http://www.ulss10.veneto.it/concorsi/graduatoria>.

La sua efficacia perdura per un periodo di trentasei mesi dalla data della pubblicazione.

Questa amministrazione si riserva ogni più ampia facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso, dandone tempestiva comunicazione agli interessati.

Per informazioni rivolgersi all'u.o.c. risorse umane – ufficio concorsi dell'azienda u.l.s.s. n. 10 di San Donà di Piave (VE) - tel. 0421/228284 - 228286, con i seguenti orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 13.00 ed il lunedì e mercoledì dalle ore 15.00 alle ore 17.00. Il bando integrale è consultabile anche sul sito internet: <http://www.ulss10.veneto.it/concorsi/avvisi>

F.TO IL DIRETTORE
U.O.C. RISORSE UMANE
- dott. Lorenzo Tonetto -

DI DOMANDA DI AMMISSIONE ALL'AVVISO

Al Direttore Generale
dell'Azienda Unità Locale Socio Sanitaria
n. 10 "Veneto Orientale"
P.zza De Gasperi, 5
30027 - San Donà di Piave (VE)

Il/La sottoscritto/a _____ chiede di essere ammesso/a all'avviso pubblico, per titoli e prove, emesso da codesta Amministrazione con bando prot. n. 25094 del 19.04.2013 per la formazione di una graduatoria di **coadiutore amministrativo** (categoria B).

Dichiara, consapevole delle sanzioni penali previste per le dichiarazioni false, così come stabilito dall'art. 76 del d.p.r. 28 dicembre 2000, n. 445:

- a) di essere nato/a a _____ il _____;
- b) figli a carico n. _____;
- c) di essere residente a _____ in via _____ n. _____;
- d) di essere in possesso della cittadinanza italiana;

SOLO PER I CITTADINI DELL'UNIONE EUROPEA (non di cittadinanza italiana)

- di essere in possesso della cittadinanza _____
- di godere dei diritti civili e politici nello Stato di _____
- di essere in possesso del decreto di riconoscimento del titolo di studio del Ministero della Pubblica Istruzione rilasciato in data _____

- e) di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____¹;
- f) di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso (in caso affermativo indicare quali);
- g) di essere in possesso del seguente titolo di studio di: _____ conseguito il ____/____/____ presso l'Istituto/scuola _____ di _____;di²;
- h) di essere in possesso del/i seguente/i:

- attestato di qualifica professionale
denominazione del corso _____
rilasciato da _____
ente o struttura formativa _____ di _____
conseguito in data _____ della durata di anni _____ e di ore _____

¹ in caso positivo specificare di quale Comune; in caso negativo indicare il motivo della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime.

² in caso affermativo, specificare la qualifica, i periodi e gli eventuali motivi di cessazione. i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego. Tali servizi dovranno essere comprovati con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà da allegare alla domanda o contestuale alla domanda stessa (vedi allegato).

Nel caso in cui i servizi vengano dichiarati dal candidato, con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, dovrà essere specificato quanto segue:

- denominazione dell'ente presso il quale il servizio è stato prestato, con relativo indirizzo;
- profilo professionale e categoria;
- durata del servizio (indicare giorno, mese anno di inizio e di fine rapporto);
- rapporto di lavoro (indicare se a tempo pieno o in riduzione di orario);
- periodi di aspettativa (indicare eventuali aspettative specificando motivo e data di inizio e fine periodo).

contenuti del corso sull'applicativo word _____ di ore _____
contenuti del corso sull'applicativo excel _____ di ore _____
contenuti del corso su altri applicativi _____ di ore _____

e/o

attestato/diploma di informatica
denominazione del corso/diploma _____
rilasciato da _____
ente o struttura formativa _____ di _____
conseguito in data _____ della durata di _____ di ore _____
contenuti del corso sull'applicativo word _____ di ore totali _____
contenuti del corso sull'applicativo excel _____ di ore totali _____
contenuti del corso su altri applicativi _____ di ore totali _____

e/o

altro titolo di studio
denominazione _____
rilasciato da _____
conseguito in data _____ della durata di anni _____ e/o di ore _____
altro _____

- i) aver/non aver prestato servizio presso pubbliche amministrazioni _____;
- j) di non essere stato/a destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso pubbliche amministrazioni;
- k) di essere nella seguente posizione relativamente all'adempimento degli obblighi militari (*dichiarazione riservata ai candidati di sesso maschile*):
- 1) di aver prestato servizio militare dal ____ / ____ / ____ al ____ / ____ / ____
in qualità di _____ presso _____
- 2) di non aver prestato servizio militare.
- l) di avere diritto di precedenza e/o preferenza nella nomina per il seguente motivo (art. 5 D.P.R. 09.05.1994, n. 487)
in quanto _____;
- m) di prestare consenso al trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 23 del Decreto Legislativo 30.06.2003, n. 196, e successive modificazioni ed integrazioni.

Chiede che ogni comunicazione relativa al presente avviso venga fatta al seguente indirizzo:

Sig./ra _____
Via _____ n. _____
Cap. _____ Comune _____ Provincia _____ (_____)
Telefono n. _____ cellulare n. _____
Data _____

Firma _____

MODELLO DI DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE DI ATTO NOTORIO
(D.P.R. n. 445/2000 – art. 47)

In riferimento alla domanda di partecipazione all'avviso/concorso pubblico di _____ di _____ il/la _____ sottoscritto/a _____ nato/a _____ il _____ sotto la propria responsabilità e consapevole delle 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,

DICHIARA

A) che le allegate copie dei sottoelencati documenti, sono conformi agli originali in suo possesso

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____
- 5) _____
- 6) _____
- 7) _____
- 8) _____
- 9) _____

B) di aver prestato servizio alle dipendenze di

- Indirizzo completo
- struttura: pubblica privata equiparata/classificata convenzionata/accreditata
- Con la qualifica di
- Periodo lavorativo (giorno/mese/anno) inizio/...../..... fine/...../.....
- Contratto a tempo indeterminato a tempo determinato
- Contratto libero – professionale (ex art. 7 D.Lgs 165/2001);
- Borsa di Studio; altro:
- A tempo pieno; A part-time: con n. ore settimanalipari a..... %
- eventuale aspettativa senza assegni dal.....al.....; dal.....al

le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, relative al servizio reso presso strutture private, devono contenere, oltre al profilo e alla disciplina di inquadramento, anche il monte ore settimanale. In caso di mancata indicazione sarà attribuito un punteggio pari al 25% del punteggio riferito alla prestazione oraria a tempo pieno, previsto per la specifica attività.

C) di aver svolto la seguente attività (solo se di stretta attinenza con il profilo a concorso e successiva al conseguimento del titolo di studio)

- attività didattica frequenza volontaria stage volontariato tirocinio
- presso Struttura/Ente/Ditta
- Indirizzo completo
- Periodo (giorno/mese/anno) inizio/...../..... fine/...../.....
- per un totale complessivo di ore

D) Aver svolto le seguenti iniziative di aggiornamento e formazione:

corso di aggiornamento convegno congresso seminario meeting altro
(specificare) _____
organizzato da: _____ dove si è svolto
(località): _____
sul tema: _____ con esame finale: NO SI
periodo: _____ dal _____ al _____ per complessive giornate n. _____

E) Aver svolto i seguenti esami/corsi e/o conseguito i relativi certificati e/o diplomi di conoscenza informatica:

esame certificato attestato
(specificare denominazione) _____
conseguito presso istituto/scuola: _____
dove si è svolto (località): _____ periodo dal ____ al ____
anno di conseguimento _____ della durata di ore _____ per complessivi giorni _____
Altro _____

esame certificato attestato
(specificare denominazione) _____
conseguito presso istituto/scuola: _____
dove si è svolto (località): _____ periodo dal ____ al ____
anno di conseguimento _____ della durata di ore _____ per complessivi giorni _____
Altro _____

IN CASO DI ULTERIORI DICHIARAZIONI, UTILIZZARE COPIE DEL PRESENTE MODELLO.

firma

li, _____
(la firma non è soggetta ad autenticazione ove sia apposta in presenza del personale addetto dell'Azienda. In alternativa, alla presente dichiarazione, dovrà essere allegata copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del candidato).