

SCADENZA: GIOVEDÌ 7 GIUGNO 2018

(BUR n. 138 del 23/05/2018)

Pubblico avviso, per titoli, prova pratica e colloquio, per assunzioni a tempo determinato riservato agli iscritti negli elenchi del collocamento obbligatorio dei disabili, di cui all'art. 8, comma 2, della legge n. 68/99 e s.m.i.

Sulla base delle esigenze rappresentate dalla Direzione Aziendale, e di quanto previsto nella specifica Convenzione con le Province di Ravenna, Rimini, Forlì – Cesena ad oggetto "Convenzione per programma di inserimento lavorativo delle persone disabili - art. 11, commi 1,2,3, della legge 12.03.1999, n. 68, e siglata in data 27.09.2017, questa Azienda Sanitaria Locale procederà alla predisposizione di specifiche graduatorie da utilizzarsi per assunzioni a tempo determinato in qualità di

Profilo professionale: **COADIUTORE AMMINISTRATIVO – Categoria B**
Ruolo: **Amministrativo**

presso le sedi di lavoro e con le articolazioni orarie di seguito riportate:

n. 1 postazione presso l'Ambito territoriale di Ravenna

con impegno a tempo pieno pari a 36 ore settimanali con possibilità di orario sviluppato su H 12;

n. 1 postazione presso l'Ambito territoriale di Cesena

con impegno a tempo pieno pari a 36 ore settimanali con possibilità di orario sviluppato su H 12;

n. 1 postazione presso l'Ambito territoriale di Forlì

con impegno a tempo pieno pari a 36 ore settimanali con possibilità di orario sviluppato su H 12;

n. 1 postazione presso l'Ambito territoriale di Rimini

con impegno a tempo pieno pari a 36 ore settimanali con possibilità di orario sviluppato su H 12;

L'Amministrazione provvederà a formulare distinte graduatorie in base alle sedi di lavoro sopra evidenziate. Tali graduatorie verranno predisposte sulla base di prova pratica, colloquio e valutazione titoli, come di seguito meglio indicato, e potranno essere utilizzate per le eventuali necessità nelle specifiche sedi di lavoro, nel corso della validità triennale delle stesse.

Descrizione attività: gli operatori verranno adibiti ad attività di back e front office per l'espletamento di funzioni amministrative.

Competenze e conoscenze richieste: in particolare la posizione prevede la capacità di utilizzare i più comuni applicativi informatici (esempio il Pacchetto Office: word, excel), la posta elettronica, Internet (navigazione, ricerca informazione sui principali motori di ricerca) rispetto ai quali sono necessarie conoscenze tecniche e informatiche di base.

Possono partecipare all'avviso pubblico coloro che siano in possesso dei seguenti requisiti generali e specifici:

1) REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

- a) età: come previsto dall'art. 3, comma 6, della Legge 15/5/1997, n. 127, la partecipazione alla presente selezione non è soggetta a limiti di età; pertanto possono partecipare tutti coloro che abbiano un'età non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella prevista dalle vigenti norme per il collocamento a riposo obbligatorio;
- b) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei paesi dell'Unione Europea o possesso di uno dei requisiti di cui all'art. 38, commi 1 e 3 bis del D.Lgs 165/2001 e s.m.i.;
- c) idoneità fisica alla mansione specifica del profilo oggetto del concorso. Il relativo accertamento è effettuato, a cura della Azienda Unità Sanitaria Locale, prima dell'immissione in servizio

2) REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE

- a) assolvimento obbligo scolastico,
- b) iscrizione agli elenchi del collocamento obbligatorio dei disabili, di cui all'art. 8, comma 2, della legge n. 68/99 e s.m.i.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione.

Non possono accedere agli impieghi coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego, ovvero licenziati presso pubbliche amministrazioni.

3) DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda, con la precisa indicazione della selezione alla quale l'aspirante intende partecipare, redatta in carta semplice debitamente datata e firmata dall'interessato, deve essere indirizzata all'Azienda Usl della Romagna - Unità Operativa Gestione Giuridica Risorse Umane – sede operativa di Cesena - e presentata nei modi e nei termini previsti nel paragrafo *“Modalità e termini di presentazione della domanda”*.

Nella domanda l'aspirante deve dichiarare nell'ordine, sotto la propria personale responsabilità, in forma di dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 445/2000, quanto segue:

- a) il cognome e il nome, la data ed il luogo di nascita, la residenza;
- b) l'indirizzo presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta ogni eventuale comunicazione, ed un recapito telefonico; in caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, l'indirizzo di residenza di cui al punto a).
- c) il possesso della cittadinanza italiana o equivalente. I cittadini privi del requisito della cittadinanza italiana, ai sensi della normativa vigente, devono inoltre dichiarare:
 - di godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
 - di essere in possesso di tutti gli altri requisiti previsti dal bando per i cittadini della Repubblica;
 - di avere una adeguata conoscenza della lingua italiana;
- d) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- e) le eventuali condanne penali riportate ed i procedimenti penali eventualmente pendenti a proprio carico ovvero di non aver riportato condanne penali;
- f) il titolo di studio posseduto, con l'indicazione dell'anno in cui è stato conseguito e dell'istituto che lo ha rilasciato, nonché tutti i requisiti specifici di ammissione richiesti dal presente bando. Se il titolo di studio è stato conseguito all'estero dovrà risultare l'equipollenza, certificata dalla competente autorità;
- g) l'iscrizione, alla data di presentazione della presentazione della domanda ovvero di scadenza del bando, negli elenchi del collocamento obbligatorio dei disabili, di cui all'art. 8, comma 2, della legge n. 68/99 e s.m.i., con precisa indicazione della Provincia. (*Rispetto alla suddetta iscrizione si raccomanda di verificarla con i competenti uffici al fine di evitare dichiarazioni non veritiere*);**
- h) la posizione nei confronti degli obblighi militari;
- i) i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego e gli eventuali periodi di sospensione dell'attività lavorativa, ovvero di non aver mai prestato servizio presso pubbliche amministrazioni; se il servizio è stato prestato all'estero dovrà risultare riconosciuto dalla competente autorità;
- l) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego, ovvero licenziato presso pubbliche amministrazioni.
- m) gli eventuali titoli che danno diritto alla preferenza in caso di parità di punteggio allegando alla domanda i relativi documenti probatori, ovvero autocertificandoli nei casi e nei limiti previsti dalla normativa, pena l'esclusione dal relativo beneficio;

I candidati hanno l'obbligo di comunicare gli eventuali cambi di indirizzo all'Azienda USL – U.O. Gestione Giuridica Risorse Umane – sede di Cesena, la quale non assume responsabilità alcuna in caso di irreperibilità presso l'indirizzo comunicato.

La domanda deve essere firmata in calce senza necessità di alcuna autentica. La mancata sottoscrizione della domanda comporta l'esclusione dalla procedura.

I beneficiari della Legge 5/2/1992, n. 104, debbono specificare nella domanda di ammissione, qualora lo ritengano indispensabile, l'ausilio eventualmente necessario per l'espletamento della prova in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi. **In tal caso alla domanda dovrà essere allegata certificazione rilasciata dal medico curante che attesti, a fronte della disabilità riconosciuta, la necessità di ausili/tempi aggiuntivi.**

I candidati sono invitati ad utilizzare il modello di domanda scaricabile dal sito web www.auslromagna.it
>Informazione Istituzionale >Selezioni, concorsi e assunzioni >Concorsi e selezioni >Avvisi pubblici per assunzioni a tempo determinato, con riferimento al presente avviso.

4) DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione l'aspirante dovrà allegare **un curriculum formativo e professionale**, redatto in forma di dichiarazione sostitutiva di cui al D.P.R. n. 445/2000, datato e firmato. Nel curriculum debbono essere dettagliatamente descritte tutte le esperienze formative e professionali utili ai fini della valutazione di merito e della formazione della graduatoria.

I candidati sono invitati ad utilizzare il modello di curriculum scaricabile dal sito web www.auslromagna.it >Informazione Istituzionale >Selezioni, concorsi e assunzioni >Concorsi e selezioni >Avvisi pubblici per assunzioni a tempo determinato, con riferimento al presente avviso.

Alla domanda deve essere unito, in carta semplice, **l'elenco datato e firmato dei documenti e dei titoli presentati**, numerato progressivamente in relazione al corrispondente titolo.

A norma dell'art. 15, comma 1, della Legge 12 novembre 2011 n. 183 che prevede la "de-certificazione" dei rapporti tra P. A. e privati - non possono essere accettate le certificazioni rilasciate dalle Pubbliche Amministrazioni in ordine a stati, qualità personali e fatti elencati all'art. 46 del D.P.R. 445/2000 o di cui l'interessato abbia diretta conoscenza (art. 47 D.P.R. 445/2000). Tali certificati sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni sostitutive di certificazione o dall'atto di notorietà:

- a) dichiarazione sostitutiva di certificazione: nei casi tassativamente indicati nell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 (ad esempio: stato di famiglia, iscrizione all'albo professionale, possesso di titolo di studio, di specializzazione di abilitazione, ecc.);
- b) dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà: per tutti gli stati, fatti e qualità personali non compresi nell'elenco di cui all'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 (ad esempio: frequenza di corsi di formazione ecc.).

Restano esclusi dalla dichiarazione sostitutiva, tra gli altri, i certificati medici e sanitari.

La dichiarazione sostitutiva di certificazione/dell'atto di notorietà deve essere sottoscritta personalmente dall'interessato dinanzi al funzionario competente a ricevere la documentazione oppure deve essere inoltrata per posta, con PEC o consegnata da terzi, unitamente alla domanda ed alla fotocopia semplice di documento di identità personale del sottoscrittore.

La dichiarazione, in quanto sostitutiva a tutti gli effetti dei titoli autocertificati, deve contenere tutti gli elementi necessari alla valutazione degli stessi, l'omissione anche di un solo elemento necessario comporta la non valutazione. In particolare con riferimento all'attività professionale la dichiarazione sostitutiva deve contenere l'esatta denominazione dell'Ente datore di lavoro, la tipologia del rapporto di lavoro (es: rapporto di lavoro dipendente / autonomo), la qualifica professionale, se il rapporto di lavoro è a tempo indeterminato, determinato, a tempo pieno, part-time, le date di inizio e di conclusione nonché le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare, ecc.) e quant'altro necessario per valutare l'attività stessa.

Si precisa che non potranno essere oggetto di valutazione le dichiarazioni sostitutive di certificazione e le dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà prive di tutti gli elementi indispensabili per gli accertamenti d'ufficio ed i controlli di cui agli artt. 43 e 71 del DPR 445/2000.

L'Azienda dovrà poi effettuare idonei **controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive** ricevute e, oltre alla decadenza dell'interessato dai benefici eventualmente conseguenti sulla base di dichiarazione non veritiera, sono applicabili le sanzioni penali previste per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

5) MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda e la documentazione ad essa allegata deve pervenire, a pena di esclusione, **entro il termine perentorio di GIOVEDÌ 7 GIUGNO 2018** (15° giorno non festivo successivo alla data di pubblicazione del presente bando sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna), secondo le modalità di seguito riportate:

- **consegna a mano** all'Azienda Usl della Romagna - U.O. Gestione Giuridica Risorse Umane – Ufficio Concorsi sede operativa di CESENA, Piazza Leonardo Sciascia n. 111, Cesena - entro il termine di scadenza del bando, dal lunedì al venerdì dalle ore 9.30 alle ore 12.00 e il giovedì anche dalle ore 15.00 alle ore 16.30. E' richiesta la fotocopia (fronte retro) di un documento di identità del candidato in corso di validità. All'atto della presentazione della domanda viene rilasciata apposita ricevuta. Si precisa che gli operatori non sono abilitati né tenuti al controllo circa la regolarità della domanda e dei relativi allegati;
- **a mezzo del servizio postale** con raccomandata con avviso di ricevimento al seguente indirizzo: Azienda Usl della Romagna - U.O. Gestione Giuridica Risorse Umane – Ufficio Concorsi sede operativa di CESENA, Piazza Leonardo Sciascia n. 111, 47522 – Cesena (FC). **La busta deve contenere un'unica domanda di partecipazione**, in caso contrario l'Azienda non risponde di eventuali disguidi che ne potrebbero derivare. La busta inoltre dovrà recare la dicitura **"domanda avviso coadiutore amministrativo riservato disabili"**. Alla domanda deve essere allegata la fotocopia (fronte e retro) di documento valido di identità personale del candidato. La domanda si considera prodotta in tempo utile anche se spedita entro il termine indicato. **Non saranno comunque accettate domande pervenute oltre 10 giorni dalla data di scadenza, anche se inoltrate entro il termine indicato.** L'Azienda non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da mancata, tardiva o inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

- **invio tramite utilizzo della posta elettronica certificata (PEC)**, entro il termine di scadenza del bando, in **un unico file in formato pdf o p7m se firmato digitalmente (dimensione massima del messaggio 50Mb)**, che comprenda la domanda di partecipazione, il curriculum, eventuali allegati e copia di documento valido di identità personale del candidato, all'indirizzo PEC concorsice@pec.auslromagna.it ; l'oggetto del messaggio dovrà contenere la dicitura **“domanda avviso coadiutore amministrativo riservato disabili di.....(indicare cognome e nome)”** - non saranno accettati files inviati in formato modificabile es. word, excel, jpg, ecc. Si precisa che la validità di tale invio, così come stabilito dalla normativa vigente, è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di casella di posta elettronica certificata a sua volta. Non sarà, pertanto, ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata alla PEC aziendale sopra indicata.

La domanda dovrà comunque essere firmata dal candidato in maniera autografa, scannerizzata ed inviata con copia del documento di identità personale. In alternativa il candidato dovrà utilizzare una delle modalità previste dall'art. 65 del D.Lgs 7/3/2005, n. 82 e s.m.i., come valide per presentare istanze e dichiarazioni alle pubbliche amministrazioni e precisamente: **a)** sottoscrizione con firma digitale o firma elettronica qualificata; **b)** identificazione dell'autore tramite il sistema pubblico di identità digitale (SPID) nonché attraverso la carta di identità elettronica e la carta nazionale dei servizi; **c)** inoltro tramite la propria casella di posta elettronica certificata purchè le relative credenziali di accesso siano rilasciate previa identificazione del titolare e ciò sia attestato dal gestore del sistema nel messaggio o in un suo allegato (cosiddetta PEC-ID).

Nel caso in cui il candidato invii più volte la documentazione, si terrà in considerazione solo quella trasmessa per ultima.

Il mancato rispetto delle predette modalità di inoltro/sottoscrizione della domanda comporterà l'esclusione dall'avviso.

Non è ammessa la produzione di documenti o di autocertificazioni dopo la scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione; l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

Non saranno accolte le domande inviate prima della pubblicazione del presente bando sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia Romagna.

6) AMMISSIONE E CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI

Tutti i candidati che abbiano inoltrato regolare domanda di partecipazione, entro il termine di scadenza previsto dal bando, **sono ammessi con riserva** alla presente procedura. L'eventuale successiva instaurazione del rapporto di lavoro è subordinata allo scioglimento della suddetta riserva in relazione al positivo accertamento del possesso dei requisiti di ammissione previsti dal bando, con riferimento alla data di scadenza dello stesso oltre che alla data di instaurazione del rapporto di lavoro.

Informazioni circa il luogo e l'ora di convocazione per l'espletamento della prova verranno rese note con avviso che sarà pubblicato in data **25 giugno 2018** sul sito Internet www.auslromagna.it >Informazione Istituzionale >Selezioni, concorsi e assunzioni >Concorsi e selezioni > Avvisi pubblici per assunzioni a tempo determinato, con riferimento alla presente procedura.

Tale comunicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti. Non seguirà alcuna convocazione individuale. Pertanto i candidati ai quali non sia stata comunicata l'esclusione, sono tenuti a presentarsi a sostenere il colloquio, muniti di valido documento di riconoscimento, provvisto di fotografia, non scaduto di validità, senza alcun altro preavviso, nel giorno, luogo ed ora specificati nell'avviso di cui sopra. La mancata presentazione del candidato al colloquio sarà considerata come rinuncia alla procedura, quale ne sia la causa.

7) GRADUATORIE

Un'apposita Commissione - composta da un presidente, da ulteriori 2 membri e coadiuvata, con funzioni di segretario verbalizzante, da una figura amministrativa – formularà distinte graduatorie per le diverse sedi di lavoro oggetto della presente selezione, sulla base di una prova pratica, di un colloquio e della valutazione dei titoli, tenuto conto delle conoscenze e competenze riportate alla prima pagina del presente bando.

La Commissione dispone dei seguenti punteggi:

a) prova pratica	punti	30
b) colloquio	punti	30
c) titoli	punti	10

I punteggi dei titoli sono così ripartiti:

a) titoli di carriera	punti	5
d) curriculum formativo e professionale	punti	5

La prova pratica si intende superata con il raggiungimento di una valutazione di sufficienza pari ad almeno punti 21/30. I candidati che avranno ottenuto tale valutazione di sufficienza, verranno sottoposti al colloquio, che parimenti si intende superata con il raggiungimento di una valutazione di sufficienza pari ad almeno punti 21/30.

La Commissione valuterà i titoli successivamente al colloquio, limitatamente ai candidati che abbiano raggiunto una valutazione di sufficienza nel colloquio stesso.

La prova pratica, finalizzata a verificare le **competenze e conoscenze indicate alla prima pagina del presente bando**, tenuto conto delle attività cui gli operatori verranno assegnati, verrà svolta mediante utilizzo dei più comuni applicativi informatici (esempio il Pacchetto Office: word, excel) e consisterà nella stesura e gestione di semplici testi o tabelle. La prova valuterà inoltre la capacità di utilizzo di altri strumenti quali la posta elettronica e internet .

Il colloquio, cui verranno sottoposti esclusivamente i candidati che avranno ottenuto una valutazione di sufficienza nella prova pratica, sarà finalizzato a verificare le conoscenze di base dell'organizzazione e delle funzioni dell'Azienda sanitaria pubblica.

Le graduatorie rimangono efficaci per un termine di **3 anni** dalla data di pubblicazione delle stesse sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia Romagna e potranno essere utilizzate **per ulteriori ed eventuali necessità relative alle specifiche sedi di lavoro** che potranno verificarsi nel corso di validità delle stesse

8) TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento delle procedure selettive verranno trattati nel rispetto del D. Lgs. 30/6/2003, n. 196; la presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compreso 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 selettive. Gli stessi potranno essere messi a disposizione di coloro che, dimostrando un attuale e concreto interesse nei confronti della suddetta procedura, ne facciano espressa richiesta ai sensi dell'art. 22 della Legge 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni. L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del Dlgs 196/2003 e s.m.i., cioè di conoscere i dati che lo riguardano, di chiederne l'aggiornamento, la rettifica, il completamento, la cancellazione o il blocco in caso di violazione di legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi, nel rispetto tuttavia dei termini perentori previsti relativamente alla procedura di che trattasi.

9) DISPOSIZIONI VARIE

Il presente avviso è indetto in applicazione dell'art. 7 del D.Lgs 165/2001 e s.m.i e successive modificazioni ed integrazioni ed è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

Il rapporto di lavoro a tempo determinato è regolato, dal punto di vista giuridico ed economico, dalle disposizioni legislative e contrattuali vigenti e verrà costituito previa stipula del contratto individuale di lavoro.

Con la stipula del contratto e l'assunzione in servizio, è implicita l'accettazione senza riserve di tutte le norme che disciplinano e disciplineranno lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale delle Aziende Unità Sanitarie Locali.

La presentazione della domanda comporta l'accettazione incondizionata delle norme contenute nel presente avviso.

L'Azienda Usl della Romagna si riserva la facoltà di modificare, sospendere, revocare, prorogare la procedura per ragioni di pubblico interesse o di non darvi corso, in tutto o in parte, a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari ovvero della variazione delle esigenze organizzative dell'Azienda.

Per tutto quanto non esplicitamente previsto nel presente avviso si fa richiamo alle vigenti disposizioni in materia.

Si rende noto che la documentazione presentata può essere ritirata personalmente o da un incaricato munito di delega, previo riconoscimento tramite documento d'identità valido, solo dopo 120 giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria sul B.U.R. Trascorsi sei anni dalla data di pubblicazione della graduatoria sul B.U.R., l'Amministrazione procederà all'eliminazione della domanda di partecipazione e della documentazione ad essa allegata. Si invitano pertanto i candidati a ritirare la documentazione entro il suddetto termine.

Per eventuali informazioni relative alla presente procedura gli aspiranti potranno rivolgersi all' Unità Operativa Gestione Giuridica Risorse Umane Ufficio Concorsi – sede di Cesena - dell'Azienda USL della Romagna - Piazza Leonardo Sciascia, 111 int. 2 – Cesena (Tel. 0547-394434 dal lunedì al venerdì dalle ore 9.30 alle ore 12.00 e il giovedì dalle ore 15.00 alle ore 16.30 o collegarsi al sito www.auslromagna.it >Informazione Istituzionale >Selezioni, concorsi e assunzioni >Concorsi e selezioni >Avvisi pubblici per assunzioni a tempo determinato, con riferimento al presente avviso, ove potranno reperire copia del presente bando e il modello della domanda e del curriculum.

Cesena, 23 maggio 2018

Azienda USL della Romagna
Il Direttore
U.O. Gestione Giuridica Risorse Umane
f.to Federica Dionisi