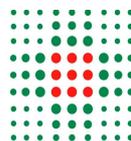


SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA-ROMAGNA
Azienda Ospedaliero - Universitaria di Ferrara



**Università
degli Studi
di Ferrara**



SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA-ROMAGNA
Azienda Unità Sanitaria Locale di Ferrara

Servizio Comune
Gestione del Personale
Struttura Semplice
Dotazione Organica e Procedure di Reclutamento
Il Responsabile: Avv. Marina TAGLIATI

**PUBBLICATO SUL BUR DELLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA
N. 321 DEL 23/9/2020
SCADENZA DEL TERMINE PER LA PRESENTAZIONE
DELLE DOMANDE: ORE 12,00 DEL 8 OTTOBRE 2020**

Rifer. determ. n. 1146 del 14/09/2020

Ferrara, 23/9/2020

**AVVISO PUBBLICO, PER TITOLI E COLLOQUIO,
PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI TEMPORANEI DI
COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE (CAT. D)
PER ESIGENZE COMUNI DELL'AZIENDA USL E DELL'AZIENDA OSPEDALIERO DI FERRARA**

SI RENDE NOTO

Che in attuazione alla determinazione del Direttore del Servizio Comune Gestione del Personale n. 1146 del 14/09/2020, esecutiva ai sensi di legge, è bandita pubblica selezione, per titoli e colloquio, per il conferimento di incarichi temporanei di:

**COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE (CAT. D)
PER ESIGENZE COMUNI DELL'AZIENDA USL E DELL'AZIENDA OSPEDALIERO DI FERRARA**

Ai sensi dell'art. 11 del D. Lgs 8/2014 e dell'art. 678, comma 9 del D. Lgs. 66/2010, i posti oggetto del presente avviso sono riservati prioritariamente ai Volontari delle Forze Armate, congedati senza demerito dalle ferme contratte, nonché agli Ufficiali di Complemento in ferma biennale e agli Ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta (artt. 678 e 1014 del D. Lgs n. 66 del 15/03/2010 e s.m.i.)

Con la presente procedura verranno formulate due distinte graduatorie (una per ogni Amministrazione) che verranno utilizzate dalle Amministrazioni per procedere alla copertura, a tempo determinato, dei posti di Collaboratore Amministrativo Professionale (cat. D) che si renderanno temporaneamente vacanti nell'arco temporale di validità delle graduatorie stesse.

Il candidato, pertanto, all'atto di iscrizione alla presente procedura, dovrà indicare, nella domanda di partecipazione, per quale Amministrazione intende concorrere. DEVE ESSERE INDICATA UNA SOLA OPZIONE.

Il mancato esercizio dell'opzione determinerà l'esclusione dalla procedura in oggetto.

Le disposizioni per l'ammissione all'avviso e le modalità di espletamento del medesimo sono stabilite dal D.P.R. 220/2001.

Requisiti specifici di ammissione:

Laurea in Giurisprudenza o in Scienze Politiche o in Economia e Commercio

Ovvero

Altra Laurea equipollente (vecchio ordinamento) o **Laurea Specialistica** – LS – o **Laurea Magistrale** – LM – (nuovo ordinamento) equiparate secondo la tabella del D.M. 9 Luglio 2009

Ovvero:

Laurea Triennale di 1^a livello in:

- Scienze dei Servizi Giuridici (classe L 14 - D.M. 270/04 o classe 2 - D.M. 509/99),
- Scienze dell'Amministrazione e dell'Organizzazione (classe L 16 - D.M. 270/04 o classe 19 - D.M. 509/99),
- Scienze dell'Economia e della Gestione Aziendale (classe L 18 - D.M. 270/04 o classe 17 - D.M. 509/99),
- Scienze Economiche (classe L 33 - D.M. 270/04 o classe 28 - D.M. 509/99),
- Scienze Politiche e delle Relazioni Internazionali (Classe L 36 - D.M. 270/04 o classe 15 - D.M. 509/99),
- Sociologia (classe L 40 - D.M. 270/04 o classe 36 - D.M. 509/99).

I candidati che hanno conseguito titoli di studio presso istituti esteri devono essere in possesso del provvedimento di riconoscimento o di equiparazione previsto dalla vigente normativa. E' obbligo del candidato, pena la non ammissione, allegare alla domanda la relativa documentazione.

Gli aspiranti agli incarichi temporanei dovranno inoltre essere in possesso dei requisiti previsti dall'art. 2 del D.P.R. 220/2001.

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

La domanda che il candidato presenta deve essere firmata in calce senza necessità di alcuna autentica (art. 39, D.P.R. 28 Dicembre 2000 n. 445). La mancata sottoscrizione della domanda o l'omessa indicazione anche di una sola delle sopraindicate dichiarazioni o dei requisiti per l'ammissione determina l'esclusione dall'avviso pubblico. I candidati devono contestualmente trasmettere fotocopia non autenticata di documento valido di identità personale. **La mancata allegazione di fotocopia del documento di riconoscimento determinerà l'esclusione dalla procedura.**

Le domande in carta semplice, debitamente sottoscritte, con le indicazioni elencate nell'art. 2 del citato D.P.R. 220/2001, dovranno pervenire al Protocollo Generale di questa Azienda Unità Sanitaria Locale di Ferrara via Cassoli, 30 – 44121 Ferrara - **entro le ore 12 del 15° giorno non festivo successivo alla data di pubblicazione del presente avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna.**

Qualora detto giorno sia festivo, o cada di Sabato, il termine è prorogato alla stessa ora del primo giorno successivo non festivo.

La domanda deve essere prodotta entro il termine di scadenza con una delle seguenti modalità:

- **Trasmessa tramite il servizio postale** a mezzo di raccomandata con ricevuta di ritorno al seguente indirizzo: **AZIENDA UNITA' SANITARIA LOCALE DI FERRARA con sede in - Via A. Cassoli n. 30 – 44121 FERRARA.** 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 e la data dell'Ufficio Postale accettante. **Non saranno comunque ammessi all'avviso i concorrenti le cui domande, ancorché presentate nei termini all'Ufficio Postale accettante, perverranno all'Ufficio Protocollo dell'Azienda USL con un ritardo superiore a 7giorni.**

- **Trasmissione tramite utilizzo della casella di posta elettronica certificata**, entro la data di scadenza dell'avviso, all'indirizzo risorseumanegiuridico@pec.ausl.fe.it. L'oggetto del messaggio, dovrà contenere la dicitura " *contiene domanda di concorso pubblico* (*indicare nome e cognome*) 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 PERSONALE. Non sarà pertanto ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata alla PEC Aziendale. Nel caso in cui il candidato invii più volte la documentazione, si terrà in considerazione solo quella trasmessa per prima. La validità della trasmissione e ricezione della corrispondenza è attestata rispettivamente, dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna. L'Amministrazione non assume responsabilità in caso di impossibilità di apertura dei files.

La domanda, debitamente sottoscritta, e i relativi allegati, deve essere inviata tassativamente **in un unico file in formato PDF** unitamente a fotocopia del documento valido di identità personale.

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.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni derivante da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure di mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La domanda di partecipazione all'avviso e il correlato curriculum formativo professionale devono essere presentati compilando esclusivamente il form allegato. Qualunque altra forma di presentazione della domanda e/o del curriculum formativo-professionale, determineranno l'esclusione dalla procedura in oggetto.

NON deve essere allegata documentazione probatoria in quanto la compilazione dei campi di cui all'allegato form, nella forma della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, farà fede, fino a querela di falso, della veridicità dei contenuti della stessa.

DEVE invece allegata, pena l'esclusione dalla procedura, la documentazione richiesta nel bando ai fini di:

- ammissione dei cittadini extra UE
- riconoscimento del titolo di studio conseguito all'estero
- eventuale provvedimento di destituzione/licenziamento/dispensa dal pubblico impiego
- riconoscimento diritto alla riserva di posti
- riconoscimento diritto alla preferenza/precedenza in caso di parità di punteggio

La dichiarazione resa dal candidato nel form allegato, in quanto sostitutiva a tutti gli effetti della certificazione, deve contenere tutti gli elementi necessari alla valutazione del titolo; l'omissione anche di un solo elemento comporta la non valutazione del titolo autocertificato.

In particolare, con riferimento al servizio prestato, la dichiarazione sostitutiva, resa con le modalità sopraindicate, deve contenere l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è stato prestato, la qualifica, il tipo di rapporto di lavoro, le date di inizio e di conclusione del servizio prestato nonché le eventuali interruzioni e quant'altro necessario per valutare il servizio stesso. Anche nel caso di dichiarazione per periodo di attività svolta quale borsista, di docente, di incarichi libero – professionali, etc. occorre indicare con precisione tutti gli elementi indispensabili alla valutazione (tipologia dell'attività, periodo e sede di svolgimento della stessa).

Ai fini degli accertamenti d'ufficio, si rinvia a quanto previsto dall'art. 43 del DPR 445/00.

Si rammenta infine che l'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive ricevute. In caso di accertamento di dichiarazioni non rispondenti a veridicità, ai sensi dell'art 75 del DPR 445/2000, il dichiarante decade dai benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere, fatte salve le previste conseguenze penali.

Le graduatorie saranno predisposte da apposita commissione composta da:

- Direttore Amministrativo Aziendale o persona da questi delegata con funzioni di Presidente;
- n. 2 Componenti in qualità di Esperti inquadrati nella stessa categoria/profilo di cui al posto messo a selezione, comunque di categoria non inferiore;
- n. 1 dipendente amministrativo di categoria non inferiore alla C con funzioni di Segretario.

La Commissione formulerà la graduatoria sulla base della valutazione di titoli e del colloquio tenuto conto dei seguenti punteggi:

- 30,000 punti per i titoli
- 20,000 punti per il colloquio

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

- titoli di carriera: 15;
- titoli accademici e di studio: 5;
- pubblicazioni e titoli scientifici: 3;
- curriculum formativo e professionale: 7.

La valutazione dei titoli sarà limitata ai soli candidati idonei al colloquio e verrà effettuata dopo la valutazione, da parte della Commissione, della prova stessa.

Ai fini della valutazione come titolo nei concorsi di assunzione, il servizio non di ruolo prestato presso pubbliche amministrazioni, a titolo di incarico, di supplenza, o in qualità di straordinario, ad esclusione di quello prestato con qualifiche di volontario, di precario o similari, ed il servizio di cui al settimo comma dell'articolo unico del decreto legge 23 dicembre 1978, n. 817, convertito, con modificazioni della legge 19 febbraio 1979, n. 54, sono equiparati al servizio di ruolo.

I servizi prestati presso le Forze Armate, le Case di Cura convenzionate o presso strutture diverse dalle Aziende sanitarie ovvero i servizi prestati all'estero, dovranno essere conformi a quanto previsto dagli artt. 20 – 21 e 22 del DPR 220/2001.

Per la valutazione delle pubblicazioni, dei titoli scientifici e del curriculum formativo e professionale si applicano i criteri previsti dall'articolo 11 del DPR 220/2001.

Il colloquio verterà su argomenti di:

- Legislazione sanitaria nazionale e regionale
- Organizzazione e gestione delle Aziende Sanitarie della Regione Emilia Romagna e contesto regionale di riferimento
- Normativa in materia di contratti e appalti
- Normativa in materia di gestione giuridica ed economica del personale del S.S.N. e S.S.R.
- Normativa in materia di contabilità pubblica con particolare riferimento alla normativa delle Aziende sanitarie, elementi di economia sanitaria, percorso di budget, finanziamento delle Aziende Sanitarie pubbliche
- Normativa in materia di anticorruzione, trasparenza e privacy;

Il superamento del colloquio è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza pari ad almeno 14/20.

La data e la sede di espletamento del colloquio saranno pubblicate sui siti aziendali: www.ausl.fe.it e www.ospfe.it alle voci: avvisi pubblici (AUSL FE) - calendario espletamento prove (AOU FE), concedendo ai candidati un preavviso di almeno 10 giorni.

Non seguirà alcuna ulteriore comunicazione individuale. Pertanto i candidati ai quali non sia stata comunicata l'esclusione, sono tenuti a presentarsi, per sostenere il colloquio, senza alcun altro preavviso, nel giorno, luogo ed ora indicati nel sito aziendale, muniti di valido documento di riconoscimento non scaduto di validità. La mancata presentazione nella data ed orario indicati equivarrà a rinuncia

Al termine della valutazione dei titoli, l'Amministrazione Capofila, con determina del Direttore del Servizio Comune Gestione del Personale, riconosciuta la regolarità degli atti del pubblico avviso, li approva contestualmente all'approvazione di 2 distinte graduatorie di merito che sono immediatamente efficaci, ciascuna nell'Amministrazione di competenza.

Tutte le riserve e precedenza stabilite dalle vigenti disposizioni di legge saranno osservate, purché alla domanda di ammissione alla selezione siano allegati i necessari documenti probatori.

Le graduatorie degli idonei saranno pubblicate sui siti Internet dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Ferrara e dell'Azienda USL di Ferrara ad intervenuta esecutività dell'atto di approvazione della graduatoria stessa.

Le graduatorie formulate a seguito del presente avviso potranno essere utilizzata entro 24 mesi dalla loro approvazione, per il conferimento di incarichi temporanei presso l'Azienda Ospedaliero Universitaria di Ferrara e presso l'Azienda USL di Ferrara.

In caso di esaurimento della graduatoria da parte di una Amministrazione, la stessa potrà utilizzare la graduatoria della restante Amministrazione. La rinuncia del candidato alla proposta di assunzione da parte dell'Amministrazione diversa da quella scelta dal candidato al momento della presentazione della domanda, non comporta la decadenza dalla posizione in graduatoria. La rinuncia invece del candidato alla proposta di assunzione da parte dell'Amministrazione scelta dal candidato medesimo all'atto della presentazione della domanda, comporta la decadenza dalla posizione in graduatoria.

Il personale che verrà assunto presso l'Azienda USL di Ferrara, dovrà essere disponibile ad operare presso qualunque struttura sanitaria del territorio provinciale ferrarese.

La presentazione della domanda di partecipazione alla presente selezione equivale ad accettazione delle condizioni di cui al presente bando da intendersi quale *lex specialis* della presente procedura. Per tutto quanto non previsto dal presente avviso, si fa riferimento alle vigenti disposizioni in materia.

L'Azienda USL di Ferrara si riserva la facoltà di prorogare o sospendere o annullare il bando in relazione all'esistenza di ragioni di pubblico interesse concreto ed attuale; si riserva altresì la facoltà di revocare la pubblica selezione in conseguenza delle mutate esigenze dei servizi, dei presidi o di altre strutture dell'Azienda USL e Azienda Ospedaliero Universitaria di Ferrara, nonché in conseguenza di norme che stabiliscano il blocco delle assunzioni

Per le informazioni necessarie sul bando gli interessati potranno rivolgersi alla **Struttura Semplice Dotazione Organica e Procedure di Reclutamento – Servizio Comune Gestione del Personale delle Aziende Sanitarie Ferraresi, C.so Giovecca, 203 - 44121 Ferrara - Tel. 0532/235744 – 0532/235673 - 0532/236961 – 0532/236965. Il bando può altresì essere consultato su INTERNET agli indirizzi: www.ausl.fe.it e www.ospfe.it**

Il Direttore del Servizio Comune
Gestione del Personale
F.to (Dr. Luigi MARTELLI)