

# **AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER PROGRESSIONE VERTICALE TRA IL PERSONALE DIPENDENTE PER LA COPERTURA DI NR. 26 POSTI DI CATEGORIA B3**

**L'A.U.**

vista la deliberazione e l'approvazione del business plan, e visto il vigente regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei Servizi approvati con delibera 1789 del 26.07.2017

## **RENDE NOTO**

### **ART.1 – INDIZIONE DELLA SELEZIONE**

E' indetta selezione pubblica per titoli ed esame orale tra il personale dipendente per la copertura, tramite progressione verticale interna di n. 26 posti di categoria B3.

### **ART. 2 – TRATTAMENTO ECONOMICO**

La retribuzione è quella prevista per la categoria di inquadramento dal CCNL vigente e dalle norme di legge.

### **ART. 3 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE**

Sono ammessi a partecipare alla selezione degli aspiranti, dell'uno e dell'altro sesso, che

- a) Siano dipendenti dell'Ente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato;
- b) Siano in possesso di titolo di studio di scuola media inferiore (3<sup>^</sup> media);
- c) Non abbiano nell'ultimo biennio subito sanzioni disciplinari più gravi di 4 ore di multa;
- d) Non abbiano riportato condanne penali;

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

Per difetto dei requisiti di ammissione, l'Amministratore può disporre in ogni momento l'esclusione dal concorso.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di accertare, d'ufficio, la veridicità delle dichiarazioni rese, fermo restando quanto previsto dal D.P.R. n. 455/2000 in merito alle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni. In tal caso, il dichiarante decadrà dall'assunzione.

## ART. 4 – DOMANDA DI PARTECIPAZIONE – MODALITA' E TERMINI

Per essere ammessi alla selezione i concorrenti devono presentare domanda in carta semplice da redigersi, a pena esclusione, secondo lo schema allegato al presente bando di selezione.

In calce alla domanda deve essere apposta, a pena esclusione, la firma del candidato.

Le domande di partecipazione alla selezione devono essere inviate a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento alla Ripartizione Personale e Organizzazione, o presentate direttamente entro il termine perentorio del quindicesimo giorno successivo a quello di pubblicazione del presente bando sul sito internet Sanitaservice ASL Lecce s.r.l. Qualora detto giorno cada di sabato o di giorno festivo il termine è automaticamente prorogato al primo giorno lavorativo successivo.

Come termine di presentazione della domanda farà fede, se presentata direttamente, il timbro dell'Ufficio Protocollo il quale rilascerà idonea ricevuta; mentre, se inoltrata a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, la data dell'ufficio postale accertante.

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

## ART. 5 – DOCUMENTI DA ALLEGARE

Alla domanda dovranno essere allegati i seguenti documenti:

- 1) Le certificazioni relative ai titoli che i candidati ritengono opportune presentare agli effetti della valutazione di merito, ivi compreso un curriculum formativo e professionale datato e firmato;
- 2) Fotocopia della carta di identità in corso di validità.

I concorrenti devono allegare alla domanda di ammissione al concorso un elenco, in carta semplice, dei documenti e dei titoli presentati.

I titoli possono essere prodotti o in copia legale o autentica ai sensi di legge ovvero autocertificati nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa. Possono essere presentate in originale o in fotocopia autentica anche dal candidato medesimo, il quale altresì, mediante dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà che le copie presentate sono conformi agli originali.

In luogo delle certificazioni rilasciate dall'autorità competente, il candidato può presentare proprie dichiarazioni sostitutive e, più precisamente,

a) **Dichiarazione sostitutiva di certificazione:** nei casi previsti dall'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000, ad esempio stato di famiglia, appartenenza ad ordini professionali, titoli di studio, qualifiche professionali, abilitazioni, titoli di formazione e aggiornamento, qualificazioni tecniche.

b) **Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà** (art.47, D.P.R. n. 445/2000): per tutti gli stati, qualità personali o fatti non espressamente indicati nell'art. 46 D.P.R. n. 445/2000 che siano a diretta conoscenza dell'interessato, ad esempio attività di servizio, borse di studio, incarichi libero – professionali, docenze, conformità e copie agli originali.

Ai sensi dell'art. 38, co. 3, del D.P.R. n. 445/2000, la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà deve essere sottoscritta personalmente dall'interessato in presenza del dipendente addetto a ricevere la

documentazione ovvero può essere spedita per posta o consegnata da terzi unitamente a fotocopia non autentica di un documento di identità personale del sottoscrittore.

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

Con particolare riferimento al servizio prestato, la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà deve contenere l'esatta denominazione dell'Ente, la qualifica o il profilo professionale, il tipo di rapporto di lavoro (a tempo determinato o indeterminato, a tempo pieno o parziale con indicazione del debito orario settimanale), le date di inizio e di conclusione del servizio, le eventuali interruzioni (aspettative, sospensioni, et.) e quant'altro necessario per valutare il servizio stesso.

In mancanza di tale certificazione, l'Amministrazione procederà ad individuare autonomamente, sulla base di criteri di ragionevolezza, le modalità più opportune a garantire il corretto svolgimento delle prove da parte dei candidati disabili o portatori di handicap.

L'eventuale assunzione è comunque subordinata all'accertamento della capacità lavorativa con riferimento al posto da ricoprire.

Non è consentita la produzione di nuovi documenti posteriormente alla data di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione al concorso.

## **ART. 6 – PROVE SELETTIVE**

### **a) Valutazione dei titoli di studio (max 7 punti):**

- |   |         |
|---|---------|
| i. laurea specialistica o diploma vecchio ordinamento | punti 7 |
| ii. laurea triennale                                  | punti 5 |
| iii. diploma di maturità                              | punti 3 |

Per la valutazione dei titoli di studio la Commissione Esaminatrice di cui al successivo punto 7) avrà disposizione massimo 7 (sette) punti.

Il titolo superiore assorbe quello inferiore.

### **b) Attestati e altre qualifiche (max 3 punti)**

Saranno presi in considerazione eventuali corsi di perfezionamento nelle materie attinenti la sanificazione, organizzazione del lavoro, gestione documenti, patente Europea del computer, e altri qualificanti ai fini dell'incarico da svolgere.

Parimenti saranno valutati attestati di benemeranza ottenuti durante l'attività lavorativa, da datori di lavoro, e/o, loro preposti o funzionari ove si sono svolte le attività lavorative.

Ogni corso e/o attestato assegnerà 1 punto.

Per la valutazione dei titoli la Commissione Esaminatrice avrà disposizione massimo 3 (tre) punti.

### **c) Colloquio (max 15 punti):**

La Commissione Esaminatrice valuterà i candidati ammessi alla selezione attraverso un colloquio orale che avrà come obiettivo quello di verificare la qualificazione professionale richiesta per i profili da ricoprire e verterà, a titolo semplificativo e non esaustivo, sulle seguenti materie e attitudini richieste:

- Argomenti di cultura generale;
- Nozioni elementari di igiene e sanificazione negli ambienti sanitari;
- Nozioni elementari di organizzazione sanitaria;
- Nozioni elementari di organizzazione del lavoro;
- Nozioni fondamentali sulla gestione dei documenti;
- Capacità e concetti teorici di base sulla elaborazione di testi informatici;
- Capacità e concetti sulla gestione dei fogli elettronici di Excel, dei documenti di Word e Power Point;
- Conoscenze di base teoriche riferite alla qualifica e specializzazione da ricoprire;
- Attitudine alla autonomia e alla responsabilità nell'ambito degli obiettivi e dei compiti affidati.

In particolare sarà valutata specificatamente la capacità di coordinamento, vigilanza e controllo, nonché la leadership e l'attitudine a ricoprire un ruolo di responsabilità.

Per la valutazione delle qualificazioni, esperienze e attitudini professionali, da effettuarsi mediante colloquio, la Commissione Esaminatrice avrà a disposizione un punteggio massimo di 10 (dieci) punti. Il superamento del colloquio sarà subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 6/10.

Il calendario ed il luogo dove si svolgeranno i colloqui sarà reso noto ai partecipanti ammessi alla selezione solo ed esclusivamente con apposito elenco pubblicato sul sito web della Sanitaservice ASL LE nella sezione dedicata alla società, almeno 7 giorni prima della data in cui i colloqui stessi si terranno. I candidati che non si presenteranno a colloqui nel giorno, nella sede e nell'ora stabilita saranno dichiarati esclusi.

#### **ART. 7 – COMMISSIONE ESAMINATRICE**

La valutazione dei titoli e lo svolgimento del colloquio saranno effettuati da una Commissione, appositamente nominata dall'Amministratore Unico, composta e resa nota prima della prova orale, con i seguenti requisiti:

- **Presidente:** L'Amministratore Unico di Sanitaservice ASL LE o suo delegato;
- **Componenti:** due esperti in materie attinenti le prove o professionisti esperti e/o funzionari di Sanitaservice ASL LE SRL;
- **Segretario:** un dipendente amministrativo della Sanitaservice ASL LE srl o almeno di categoria/livello C.

#### **ART. 8 – GRADUATORIE**

Al termine del colloquio la Commissione Esaminatrice formulerà la graduatoria di merito dei candidati idonei.

La graduatoria di merito sarà formulata secondo l'ordine dei punteggi ottenuti dai candidati (per titoli e colloquio).

A parità di punteggio finale sarà preferito il candidato di minore età e, in caso di persistenza della parità, si procederà a sorteggio.

La graduatoria degli idonei sarà pubblicata sul sito web della Sanitaservice ASL LE, è sarà valida sino a nuovo bando.

## **ART. 9 – CONFERIMENTO DELLE PROFESSIONALITA'**

I vincitori della selezione interna saranno invitati, anche a mezzo telegramma, alla sottoscrizione del nuovo contratto di lavoro entro i termini indicati nella comunicazione. Gli effetti economici decorrono dalla data di sottoscrizione del contratto.

I dipendenti vincitori della selezione, anche dopo il passaggio di livello, conserveranno il profilo orario posseduto.

La conferma della nuova professionalità sarà subordinata all'esito positivo del periodo di prova previsto dal CCNL. Il mancato superamento del periodo di prova comporterà il ritorno alla professionalità di cui era precedentemente titolare l'interessato.

All'atto del conferimento della professionalità in concorso il candidato dovrà sottoscrivere espressa dichiarazione concernente l'assenza di liti pendenti con la Società, concernenti il rapporto di lavoro. Tale produzione è condizione essenziale ai fini del mantenimento delle posizione utile in graduatoria: il candidato deve pertanto impegnarsi a dichiararla come posseduta entro 10 (dieci) giorni dall'approvazione della stessa, pena la sua esclusione.

La sede di lavoro sarà assegnata ad insindacabile giudizio dell'Amministratore Unico, e partecipando al bando si accetta di ricoprire la carica in qualunque sede individuata, compresi spostamenti di sede in qualsiasi momento così come individuato dall'amministrazione.

## **ART. 10 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi dell'art.13, comma 1, del D.Lgs 196/2003, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso la Sanitaservice ASL LE s.r.l., per le finalità di gestione della selezione interna e saranno trattati presso una banca dati automatizzata anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

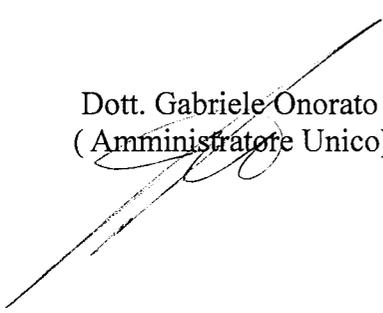
L'interessato gode dei diritti di cui al titolo II, parte I, del D.Lgs 196/2003. Il trattamento dei dati personali forniti dai candidati sarà effettuato nel rispetto dei principi di cui all'art.18, capo II, del D.Lgs 196/03. Il titolare del trattamento dei dati personali sarà l'Amministratore Unico della Sanitaservice ASL LE SRL.

## **ART. 11 – NORME FINALI**

La partecipazione alla selezione interna comporterà l'accettazione integrale e senza riserve di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente avviso, nonché di quelle che disciplinano lo stato giuridico ed economico del personale CCNL Sanità Privata.

L'Amministratore Unico si riserva la facoltà di sospendere, modificare o revocare, a suo insindacabile giudizio, il presente avviso, senza che possa essere avanzata dai partecipanti alcuna pretesa.

Dott. Gabriele Onorato  
( Amministratore Unico)



**SANITASERVICE Asl Le s.r.l. – Unipersonale**

Via Miglietta, 5 – 73100 LECCE

Tel.: 0832/226026 – Telefax: 0832/226027

ALLEGATO A

Domanda di partecipazione

Sanitaservice Asl Le Srl

Via Miglietta n. 5

73100, LECCE

Il sottoscritto ..... nato a

..... il

....., residente a

....., Via

.....

....., Codice Fiscale .....,

CHIEDE

di essere ammesso a partecipare all'Avviso di selezione interna per passaggio livello B3, per lo svolgimento delle attività della società Sanitaservice Asl Le Srl.

A tal fine dichiara sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 38, 46, 47 e 48 del D.P.R. 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali in caso di false dichiarazioni di cui all'art. 76 del citato D.P.R. 445/2000, quanto segue:

1	di essere nato a		Prov.	il	
2	di essere residente a				
	via			n.	
3	di essere cittadino italiano				
4	di essere in possesso dei seguenti titoli di preferenza di cui				

**SANITASERVICE Asl Le s.r.l. – Unipersonale**

Via Miglietta, 5 – 73100 LECCE

Tel.: 0832/226026 – Telefax: 0832/226027

	all'art. 5, c. 4 del DPR 487/1994:
5	di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di
6	di godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza
7	Essere immuni da condanne penali o procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con le pubbliche amministrazioni;
8	di essere a conoscenza di non essere sottoposto a procedimenti penali
9	di non essere stato interdetto dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato
10	di essere in possesso del seguente titolo di studio:
	rilasciato da
	con votazione
11	di essere in possesso dei requisiti di ammissione alla selezione di cui agli art. 3 dell'avviso pubblico
12	esprime il proprio consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003 per l'espletamento della procedura selettiva e per l'eventuale assunzione.

Il sottoscritto si impegna altresì a comunicare l'eventuale variazione del proprio recapito, indicando di seguito il domicilio presso il quale intende ricevere le comunicazioni relative al presente avviso:

Via ..... CAP..... Città

**SANITASERVICE Asl Le s.r.l. – Unipersonale**

Via Miglietta, 5 – 73100 LECCE

Tel.: 0832/226026 – Telefax: 0832/226027

..... Tel. .... Cell.

..... e-mail

.....

Si allega:

Fotocopia di un documento di identità in corso di validità;

Curriculum formativo e professionale, debitamente sottoscritto;

Altra documentazione (eventuale).

Data

Firma