

**CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E
INDETERMINATO DI NR. 6 POSTI NEL PROFILO PROFESSIONALE DI:**

ASSISTENTE AMMINISTRATIVO
(categoria C – livello economico iniziale)

Trattamento economico previsto dalle disposizioni di legge e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale di comparto sanità pubblica vigente all'atto d'assunzione

La vacanza dei posti messi a bando è comunque subordinata all'esito negativo della procedura di cui all'art.34 bis del D.Lgs.165/2001 in corso di svolgimento. Pertanto solo al termine di tali procedure, fatta salva l'ipotesi di revoca del concorso nel caso in cui i posti risultino interamente coperti, con apposito atto di natura ricognitiva sarà definito il numero dei posti effettivamente attribuibili al concorso, ivi comprese:

- Riserva per legge ai volontari delle Forze Armate ai sensi del D.Lgs. 66/2010
- Riserva per il personale dipendente a tempo indeterminato dell'ASP Firenze Montedomini.

Nell'eventualità in cui tutti i posti messi a selezione dovessero essere interamente coperti mediante la procedura di cui al suddetto articolo, il presente bando si intenderà revocato, senza che i candidati possano vantare alcuna pretesa di qualsivoglia natura nei confronti dell'Ente.

Sul presente bando non opera la riserva prevista dalla L.68/1999 in quanto l'Azienda è in regola con le assunzioni di cui alla legge richiamata e comunque procederà alla copertura con separati provvedimenti.

IL DIRETTORE GENERALE

Dando garanzia di pari opportunità tra uomo e donna per l'accesso al posto oggetto del presente bando ed il relativo trattamento sul lavoro, in osservanza della normativa di cui al D.Lgs. 198/2006 "codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art.6 della legge 28/11/2005, n.246" e dall'art.57 del D.Lgs.165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

In esecuzione al Piano triennale delle assunzioni 2017/2019 approvato dal Consiglio di Amministrazione con deliberazione nr.11 del 29/03/2017 – esecutiva ai sensi di legge – e parzialmente modificato con deliberazione nr.21 del 20/07/2017 – immediatamente esecutiva;

RENDE NOTO

Che in esecuzione alla determinazione nr.224 del 08/08/2017 sono aperti i termini di presentazione delle domande di partecipazione al concorso pubblico per titoli ed esami per l'individuazione dei candidati validi per la copertura di nr. 6 posti di Assistente Amministrativo cat. C presso i servizi amministrativi dell' ASP Firenze Montedomini.

La procedura di reclutamento ed assunzione, per quanto non esplicitamente indicato nel presente bando, è disciplinata: dallo Statuto, dal Regolamento di organizzazione e relativo Regolamento in materia di requisiti e modalità di accesso del personale vigenti dell'Ente che qui si intendono acquisiti. I regolamenti in parola sono consultabili nel sito dell'Ente all'indirizzo www.montedomini.net – amministrazione trasparente – disposizioni generali – atti generali.

Le modalità di presentazione delle domande e di svolgimento del concorso sono altresì disciplinate, per quanto di pertinenza ed attinenza, dai DD.PP.RR. 761/1979 – 487/1994 – 220/2001, dai DD.Lgs. 165/2001 – 150/2009.

Il presente bando è pubblicato all'albo ufficiale dell'Ente, nel sito web all'indirizzo www.montedomini.net, nel Bollettino ufficiale della Regione Toscana e nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana. Sarà inoltre in visione presso la portineria dell'Ente dove sarà possibile ritirare fac-simile della domanda.

Alla funzione in parola sono richieste:

Competenze tecnico-professionali

- Conoscenza del Diritto Amministrativo, della disciplina delle Aziende della Pubblica Amministrazione ed in particolare della normativa riguardante le Aziende Pubbliche di Servizi alla Persona;
- Conoscenza della normativa sulla trasparenza, anticorruzione e diritto alla privacy e diritto di accesso;
- Capacità di utilizzare i principali applicativi software utilizzati nel servizio quali elaboratori di testo, fogli di calcolo, browser, posta elettronica, agende online;
- Capacità di utilizzare i principali strumenti di ufficio quali personal computer, stampanti, scanner, fax, ecc.;
- Conoscenza base della normativa contrattualistica nell'ambito dei rapporti di lavoro con particolare riferimento alla Pubblica Amministrazione;
- conoscenza base della normativa di riferimento per Appalti di lavori, servizi e forniture, lavori pubblici e privati;
- Elementi di conoscenza della norma UNI EN ISO 9001 per la gestione della qualità e modalità applicative;
- Elementi di contabilità generale e analitica;
- conoscenza base di elementi di Contabilità Economica/Patrimoniale;
- conoscenza base della normativa fiscale e tributaria (imposte dirette e indirette);

Competenze di Pianificazione e Organizzazione

- Capacità d'analisi e Problem solving;
- capacità di valutazione delle richieste secondo i criteri di importanza, urgenza e emergenza;

La Commissione di concorso nel predisporre le prove d'esame terrà conto delle competenze sopra indicate per la figura messa a concorso.

Requisiti che danno titolo preferenziale alla valutazione del candidato

La commissione di selezione riserverà un punteggio superiore (nell'ordine qui previsto) alle seguenti tipologie di titoli di carriera:

- Esperienza lavorativa maturata nella categoria e profilo messa a bando o equivalente in altro CCNL, purchè maturata alle dipendenze di Pubblica Amministrazione (**minimo 12 mesi continuativi**)
Tassativo indicare:
 - Azienda pubblica presso la quale è stata prestata l'attività
 - tipologia di contratto
 - durata con indicazione dal/ al
 - qualifica di inquadramento
 - principali mansioni;
- Esperienza lavorativa maturata nella categoria e qualifica inferiore a quella messa a bando (Cat. B o Bs) o equivalente in altro CCNL, o immediatamente superiore a quella messa a bando (cat. D) o equivalente in altro CCNL, alle dipendenze di Pubblica Amministrazione (**minimo 12 mesi continuativi**)
Tassativo indicare:
 - Azienda pubblica presso la quale è stato prestato servizio
 - tipologia di contratto
 - durata con indicazione dal/ al
 - qualifica di inquadramento
 - principali mansioni;
- Esperienza lavorativa maturata in area amministrativa con ogni tipologia di contratto di lavoro, purchè presso la Pubblica Amministrazione (**minimo 12 mesi continuativi**)
Tassativo indicare:
 - Azienda pubblica presso la quale è stato prestato servizio
 - tipologia di contratto
 - durata con indicazione dal/ al
 - qualifica di inquadramento se indicata in contratto
 - tipologia di attività e mansioni;

Requisiti per l'ammissione al concorso

Saranno ammessi a partecipare alla presente selezione – senza distinzione di genere - coloro che siano in possesso dei seguenti requisiti:

- a) Cittadinanza italiana.** Tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti all'Unione Europea ovvero essere familiare di cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea non avente la cittadinanza di uno stato membro, purchè titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente; essere cittadino di Paesi terzi (extracomunitari) purchè titolare del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.
- Ai fini dell'accesso ai posti della pubblica amministrazione i cittadini degli stati membri dell'Unione Europea e di Paesi terzi devono possedere i seguenti requisiti:
- 1) Godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza;
 - 2) Essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
 - 3) Avere adeguata conoscenza della lingua italiana.
- b) Idoneità fisica all'impiego** data la natura dei compiti previsti per il posto a selezione, agli effetti della legge 28.03.1991 nr.120, la circostanza di essere privo della vista costituisce motivo sufficiente per escludere l'idoneità fisica per l'ammissione all'impiego. (L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego, con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette, sarà effettuato da una struttura pubblica del Servizio sanitario nazionale, prima dell'immissione in servizio);
- c) Età non inferiore ad anni 18** e non superiore all'età costituente il limite per il collocamento a riposo. L'età deve essere posseduta alla scadenza della presentazione delle domande;
- d) Godimento del diritto di elettorato politico attivo;**
- e) Assenza di condanne penali che possano impedire, secondo le norme vigenti, l'instaurarsi del rapporto di impiego;**
- f) Non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso pubbliche amministrazioni** ovvero licenziato a qualsiasi titolo.
- g) Posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva** (solo per i cittadini italiani di sesso maschile nati entro il 31/12/1985) OPPURE posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva previsto dagli ordinamenti del paese di appartenenza (sono per i cittadini non italiani);
- h) il titolo di studio:** diploma d'istruzione secondaria di secondo grado (maturità) rilasciato da Istituti riconosciuti a norma dell'ordinamento scolastico dello Stato. Il titolo di studio conseguito all'estero deve aver ottenuto, entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione al presente bando, il riconoscimento di equipollenza al titolo italiano rilasciato dalle competenti autorità. Possono comunque, essere ammessi a partecipare al bando, con riserva, anche coloro i quali, in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, abbiano, entro i termini di cui sopra, fatto richiesta di equiparazione alle competenti autorità così come disposto dall'art.38 co.3 del D. Lgs. 165/2001. Detta equivalenza dovrà essere posseduta al momento di eventuale assunzione;

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

Il difetto dei requisiti prescritti, accertato nel corso del procedimento, comporta l'esclusione dalla selezione stessa, e comunque costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

L'ammissione/esclusione dei candidati alla/dalla presente procedura viene effettuata sulla base delle dichiarazioni rese dai candidati stessi. All'atto dell'assunzione dette dichiarazioni saranno verificate dagli uffici competenti con i relativi provvedimenti secondo normativa vigente.

Presentazione delle domande, termini e modalità

Le domande di partecipazione al concorso, redatte in carta semplice, conformemente allo schema esemplificativo riportato in calce ed indirizzate al Direttore Generale, potranno essere:

- **inviate** per posta certificata al seguente indirizzo: segreteria.montedomini@pec.it
- **spedite a mezzo raccomandata** con ricevuta di ritorno a: A.S.P. FIRENZE MONTEDOMINI – Ufficio Segreteria - via Malcontenti, 6 - 50122 Firenze,

Saranno accettate anche consegne a mano nei giorni feriali dal Lunedì al Venerdì a: Ufficio Segreteria – A.S.P. FIRENZE MONTEDOMINI - via Malcontenti, 6 - 50122 Firenze, (orario ufficio 9,00 - 15,00).

Le domande dovranno **pervenire entro il termine perentorio di TRENTA GIORNI** dalla data di pubblicazione del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana. Qualora detto giorno sia festivo, il termine si intende prorogato al primo giorno successivo non festivo.

La data di spedizione è comprovata dal timbro e data dell'ufficio postale accettante, in caso di consegna diretta, la data e l'ora di ricezione sono comprovate dal timbro e numero protocollo dell'Ufficio Segreteria, in caso di invio tramite posta certificata (pec) farà fede la data ed ora di ricezione nella casella pec dell'Azienda.

L'Amministrazione declina ogni responsabilità per il mancato recapito/ricevimento della domanda di partecipazione, imputabile a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte dell'aspirante o da mancata o tardiva comunicazione di cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpa dell'amministrazione stessa.

Non sarà possibile inoltrare la domanda dopo la scadenza del termine, né inoltrare più di una domanda di partecipazione per la presente procedura. L'eventuale riserva d'invio successivo di documenti è priva di effetto.

Tutti i dati di cui l'Amministrazione verrà in possesso a seguito della presente procedura, saranno trattati nel rispetto del D. Lgs. 196/2003; la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione da parte dei candidati implica il consenso al trattamento dei dati personali, compresi i dati sensibili, a cura dell'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure finalizzate alla selezione

Nella domanda di ammissione al concorso gli aspiranti devono, sotto la loro personale responsabilità:

- A) dichiarare** cognome, nome, data e luogo di nascita;
- B) dichiarare** il possesso della cittadinanza italiana (o vedi requisiti generali e specifici);
- C) dichiarare** l'adeguata conoscenza della lingua italiana per il regolare svolgimento dell'attività lavorativa oggetto del presente bando (solo per i cittadini non italiani)
- D) dichiarare** di godere dei diritti politici ed essere iscritto presso le liste elettorali del comune (indicare quale) o Stato estero (indicare quale) ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- E) dichiarare** di non aver riportato condanne penali o eventuali condanne penali; gli eventuali carichi pendenti (procedimenti penali in corso di istruzione o pendenti per il giudizio), ovvero di non avere carichi pendenti;
- F) dichiarare** la ricorrenza di una delle condizioni di cui all'art.38 del D.Lgs. 165/2001 così come modificato dall'art.7 della L. 97/2013 (solo per i cittadini extracomunitari);
- G) dichiarare** di essere fisicamente idoneo all'impiego;
- H) dichiarare** il titolo di studio (vedi requisiti generali e specifici). Dei titoli di studio posseduti devono essere riportati data, sede e denominazione dell'Istituto in cui gli stessi sono stati conseguiti; il titolo di studio conseguito all'estero deve aver ottenuto, entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione, la necessaria equipollenza ai diplomi italiani rilasciata dalle competenti autorità;
- I) indicare** l'opzione per una delle lingue previste nel bando (inglese/francese/spagnolo)
- L) dichiarare** la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- M) indicare** le eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego, ovvero di non aver mai prestato servizio presso pubbliche amministrazioni;
- N) dichiarare** i titoli che danno diritto a usufruire di riserve, precedenza o preferenze. L'assenza di tale dichiarazione all'atto della presentazione della domanda di partecipazione al concorso, equivale a rinuncia ad usufruire dei benefici;
- O) richiedere** l'eventuale fruizione della riserva di posti;
- P) fornire** recapito, presso il quale devono essere fatte le comunicazioni (esclusa la convocazione ad eventuale preselezione che sarà visibile sul sito web aziendale – vedi sezione preselezione), deve essere esplicitamente indicato anche un **indirizzo di posta elettronica (preferibilmente pec) e/o un recapito telefonico fisso e/o mobile;**
- N) esplicitare** l'autorizzazione all'uso dei dati personali per gli scopi concorsuali fino alla eventuale chiamata in servizio, ai sensi della Legge 196/03.

I concorrenti portatori di handicap devono specificare nella domanda, ai sensi della L. 104/92, l'ausilio necessario per l'espletamento delle prove, in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi.

Il candidato dovrà apporre la firma in calce alla domanda, pena esclusione dalla selezione.

Tutti i dati di cui l'Amministrazione verrà in possesso a seguito della presente procedura, verranno trattati nel rispetto del D. Lgs. 196/2003; la presentazione della domanda di partecipazione al bando da parte dei candidati implica il consenso al trattamento dei dati personali, compresi i dati sensibili, a cura dell'ufficio preposto alla conservazione delle domande ad all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure finalizzate alla selezione

Documentazione richiesta (da allegare o autocertificare)

Alla domanda di partecipazione alla selezione, gli aspiranti devono allegare in carta libera i seguenti documenti, oppure rendere dichiarazione sostitutiva nell'ambito del curriculum vitae, relativa ai seguenti stati, fatti e qualità personali:

- 1) Copia del titolo di studio richiesto al paragrafo *Requisiti di ammissione*
- 2) Copia o dichiarazione di eventuali titoli che conferiscano diritto di riserva e/o preferenza all'assunzione;
- 3) Curriculum formativo e professionale redatto in carta semplice (meglio se formato europass), datato e firmato che funga da dichiarazione sostitutiva di certificazione di atto di notorietà per l'indicazione anche dei servizi ed attività svolte;
- 5) Copia dei titoli scientifici, formativi, professionali e di carriera che il candidato ritenga opportuno presentare nel proprio interesse ai fini della valutazione di merito e della formazione della graduatoria.
- 6) documentazione attestante la ricorrenza di una delle condizioni di cui all'art.38 del D.Lgs. 165/2001 così come modificato dall'art.7 della L. 97/2013 (solo per i cittadini extracomunitari);
- 7) idonea documentazione rilasciata dalle autorità competenti attestante il riconoscimento dell'equipollenza del proprio titolo di studio estero a quello richiesto dal bando;

Agli atti e documenti redatti in lingua straniera deve essere allegata la traduzione in lingua italiana certificata conforme al testo straniero, redatta dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare, ovvero da un traduttore ufficiale.

Per i servizi prestati come lavoratore dipendente deve essere chiaramente indicato pena la non valutazione:

- 1) esatta denominazione, natura giuridica e indirizzo del datore di lavoro;
- 2) periodo di tempo (dal/al)
- 3) natura del rapporto di lavoro (tempo determinato o indeterminato, Somministrazione lavoro, ecc...);
- 4) profilo professionale, posizione funzionale e disciplina (livello/categoria/profilo/tipo di contratto nazionale);
- 5) tipologia di contratto tempo pieno o definito/full-time o part-time (in quest'ultimo caso con indicazione della percentuale svolta rispetto ad un monte orario di 36 ore settimanali) e comparto di riferimento (CCNL applicato) - eventuali periodi di interruzione del rapporto e loro motivo;
- 6) le attività e mansioni svolte;
- 7) posizione in ordine al disposto di cui all'art. 46 del D.P.R. 761/79 (mancata partecipazione, senza giustificato motivo, alle attività di aggiornamento obbligatorio, con precisazione della misura dell'eventuale riduzione del punteggio – solo per i servizi prestati nelle aziende del servizio sanitario nazionale);
- 8) motivi di cessazione.

Per le attività svolte in regime di libera professione o di collaborazione coordinata e continuativa o a progetto, l'interessato è tenuto ad indicare, pena la non valutazione:

- 1) l'esatta denominazione e indirizzo del committente;
- 2) il periodo di tempo e l'impegno orario settimanale e/o mensile (dal/al);
- 3) il profilo professionale; ovvero l'oggetto del contratto o del progetto e l'apporto del candidato alla sua realizzazione

Le dichiarazioni e le eventuali fotocopie di documentazione allegata alla domanda, vengono validate allegando una sola fotocopia fronte retro di un valido documento di identità sulla quale dovrà essere riportata la seguente dicitura, datata e firmata:

"Il sottoscritto (cognome e nome), ai sensi di quanto previsto dagli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole delle conseguenze derivanti in caso di rilascio di dichiarazioni false, dichiara sotto la propria responsabilità che tutte le fotocopie allegata alla domanda di partecipazione alla selezione pubblica sono conformi all'originale in suo possesso e che ogni dichiarazione resa risponde a verità".

L'Ente è tenuto ad effettuare, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000, idonei controlli, anche a campione, e in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47 ed a trasmetterne le risultanze all'autorità competente, in base a quanto previsto dalla normativa in materia.

Qualora le dichiarazioni presentino delle irregolarità o delle omissioni rilevabili d'ufficio, non costituenti falsità, l'ente darà notizia all'interessato di tale irregolarità. Il candidato sarà tenuto alla regolarizzazione o al completamento della dichiarazione.

Fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del citato D.P.R.445/2000 circa le sanzioni penali previste per le dichiarazioni false, qualora emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

L'amministrazione si riserva, a suo insindacabile giudizio, di richiedere ai candidati di regolarizzare o integrare la domanda di partecipazione entro un termine assegnato.

Alla domanda deve essere unito un elenco in carta semplice, datato e firmato, dei documenti e titoli presentati, numerati progressivamente in relazione al corrispondente titolo.

Preselezione

Qualora il numero delle domande di partecipazione accolte sia superiore a 70 (settanta) sarà attivata una prova di preselezione, secondo quanto disposto dall'art.18 "Preselezione" del regolamento in materia di requisiti e modalità di accesso del personale allegato A) del regolamento di Organizzazione dell'Azienda. Alla preselezione saranno ammessi, con riserva, tutti coloro che abbiano presentato domanda di partecipazione al concorso, entro i termini previsti dal bando, muniti di documento di riconoscimento in corso di validità, pena esclusione.

I candidati che per qualsiasi motivo non si presentino a sostenere la prova di preselezione nel giorno e nel luogo indicato, saranno dichiarati rinunciatari al concorso stesso.

La prova di preselezione verrà effettuata sulla base di quesiti a risposta multipla, e/o domande aperte, volti a verificare competenze (conoscenze ed abilità) di tipo attitudinale e/o professionale al fine di accertare che i candidati abbiano la conoscenza di base necessaria per coprire il posto messo a concorso secondo il profilo indicato nel presente bando in termini di competenze generali e mansioni del ruolo.

Il superamento della prova preselettiva non costituisce garanzia della regolarità della domanda di partecipazione al concorso, né sana l'eventuale irregolarità della domanda stessa.

L'Amministrazione procederà alla verifica della validità dei requisiti prescritti dopo lo svolgimento della prova preselettiva stessa e limitatamente ai candidati che l'avranno superata.

L'Amministrazione può disporre, in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti dal bando di concorso.

LA DATA ED ORARIO della prova preselettiva verranno resi disponibili sul sito internet dell'Azienda, nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso e nell'elenco News ed Eventi raggiungibile dalla home page del sito www.montedomini.net. La data della prova preselettiva sarà resa nota con almeno quindici giorni di anticipo rispetto alla data di svolgimento.

Sono esonerati dalla preselezione, e quindi ammessi direttamente all'effettuazione delle prove di concorso, i dipendenti a tempo indeterminato presso l'Azienda da almeno 24 mesi nella categoria immediatamente inferiore a quella messa a concorso, e appartenenti ad un profilo con mansioni attinenti a quelle del posto messo a selezione.

Saranno ammessi alla prova concorsuale i soli candidati che, in possesso dei requisiti di ammissione, si classificheranno nelle prime 70 posizioni e coloro che avranno conseguito la stessa votazione del 70° candidato.

Il punteggio conseguito nella prova di preselezione non concorre alla formazione del voto finale ma consente l'accesso all'ulteriore prova concorsuale.

Ammissione al concorso

Solo i candidati non ammessi al concorso riceveranno – a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento – apposita comunicazione contenente le motivazioni della non ammissione. Tutti i candidati sono pertanto chiamati a consultare il sito internet aziendale per conoscere data ed orario per la prova preselettiva se attivata.

Le prove concorsuali saranno comunicate come meglio indicato in comunicazioni ai candidati.

Esclusione dal concorso

Costituiscono la non ammissione al concorso:

- la mancanza anche di un solo requisito di ammissione
- la mancanza della firma autografa in calce alla domanda e copia del documento di identità a valenza di autocertificazione di quanto indicato su tutta la documentazione
- l'inoltro della domanda con modalità diverse da quelle indicate al punto Presentazione delle domande, termini e modalità

L'esclusione dal concorso è disposta con provvedimento motivato, da notificarsi all'interessato entro trenta giorni dall'esecutività della relativa decisione.

Valutazione dei titoli ed articolazione delle prove d'esame

La Commissione, per i titoli e le prove d'esame dispone complessivamente di 100 punti così ripartiti:

a) **40** punti per i titoli così ripartiti:

- 15 punti per i titoli di carriera;
- 6 punti per i titoli accademici e di studio;
- 1 punto per le pubblicazioni e titoli scientifici;
- 15 punti per il curriculum formativo e professionale.

b) **60** punti per le prove di esame così suddivise e valutate

- 30 punti alla prova **scritta** costituita da: una serie di domande su temi oggetto delle competenze indicate per la figura messa a concorso (vedi competenze tecnico-professionali e Pianificazione – Organizzazione) ed un elaborato volto a verificare la capacità dei candidati ad affrontare casi, temi e problemi tipici del profilo messo a concorso mediante l'individuazione di iter procedurali o percorsi operativi e/o soluzioni di casi e/o stesura di schemi di atti.
- 30 punti alla prova **orale** costituita da **colloquio** di approfondimento delle tematiche proprie della figura messa a concorso (vedi competenze tecnico-professionali e Pianificazione - Organizzazione); prova **teorico/pratica** con domande aperte e simulazioni per verificare le conoscenze e capacità di utilizzo degli strumenti software (quali internet, posta elettronica, videoscrittura, fogli elettronici, data base); prova per lingua straniera con **traduzione** di brano nella lingua scelta dal candidato.

L'opzione per una delle lingue va indicata nella domanda di ammissione al concorso. In caso di non indicazione il candidato sarà sottoposto d'ufficio all'accertamento della conoscenza della lingua inglese.

Non saranno valutati i titoli presentati oltre il termine di scadenza del presente bando.

Le prove saranno considerate superate se raggiungono la valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30 per la prova scritta – almeno 14/20 per il colloquio – almeno 5/7 per la prova teorico/pratica sulla conoscenza e capacità di utilizzo degli strumenti software – almeno 2/3 per la prova di lingua straniera.

Conseguiranno l'ammissione al colloquio i candidati che avranno ottenuto nelle altre prove la votazione minima per ciascuna, sopra indicata. Per i candidati che non abbiano conseguito l'idoneità alla prima prova corretta, non è necessario procedere alla correzione della seconda prova se prevista scritta.

I candidati ammessi a sostenere le prove d'esame dovranno presentarsi nel luogo ed ora comunicati, muniti di valido documento di riconoscimento, pena l'esclusione dal concorso.

Comunicazioni ai candidati

Tutte le comunicazioni di interesse dei candidati saranno visibili sul sito internet aziendale in: sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso e nell'elenco News ed Eventi raggiungibile dalla home page del sito www.montedomini.net

I candidati che saranno ammessi alla prova scritta, riceveranno comunicazione con lettera raccomandata con avviso di ricevimento o posta certificata, almeno quindici (15) giorni prima della data della/e prova/e, al domicilio indicato nella domanda di ammissione o a quello risultante da successiva comunicazione di modifica.

I candidati che avranno superato la prova scritta riceveranno comunicazione con lettera raccomandata con avviso di ricevimento o posta certificata, almeno venti (20) giorni prima della data della prova orale.

I Candidati che non si presenteranno a sostenere le prove d'esame nei giorni, ora e sede stabiliti saranno dichiarati decaduti dal concorso, quale che sia la causa dell'assenza, anche se indipendente dalla loro volontà.

Graduatoria ed adempimenti dei vincitori

La graduatoria di merito sarà formulata dalla Commissione esaminatrice secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. 9.05.94, n. 487 e successive modificazioni. Il competente ufficio provvederà all'approvazione e alla pubblicazione della graduatoria integrata da eventuali titolo di preferenza a parità di punteggio e da eventuali posizioni riservatarie, a seguito delle verifiche d'ufficio sulle dichiarazioni fornite dai candidati nella domanda di partecipazione. Entro 10 giorni dalla pubblicazione chi vi ha interesse può inoltrare reclamo scritto al Direttore Generale per eventuali errori materiali riscontrati. Qualora sia necessario procedere alla rettifica della graduatoria, la stessa sarà nuovamente approvata con determinazione del Direttore Generale e ripubblicata.

La graduatoria sarà pubblicata sul sito internet dell'Ente e sarà utilizzata con le modalità e nei limiti temporali imposti dalle vigenti leggi in materia, sia per assunzioni a tempo indeterminato che a tempo determinato, potrà inoltre essere utilizzata per la copertura degli ulteriori posti che, nel periodo di validità dovessero rendersi eventualmente disponibili, ad eccezione dei posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del presente concorso.

Qualora altre pubbliche amministrazioni richiedano, ai sensi delle norme vigenti, di poter utilizzare la graduatoria per eventuali assunzioni con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, e l'ASP Firenze Montedomini accolga, a suo insindacabile giudizio, le richieste, i candidati utilmente collocati in graduatoria che accettino tali destinazioni non saranno più tenuti in considerazione per eventuali ulteriori assunzioni da parte dell'ASP Firenze Montedomini.

I candidati utilmente classificati riceveranno apposita comunicazione a cura dell'ASP Firenze Montedomini, ove saranno specificati gli eventuali adempimenti a loro carico ed il termine per la stipula del contratto individuale di lavoro e per l'inizio del servizio. I candidati idonei dovranno dichiarare, al momento dell'immissione in servizio, di non avere altri rapporti di impiego sia pubblici che privati e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. 165 del 30.03.2001 e s.m.i..

Con la firma del contratto individuale il candidato assunto accetta, senza riserve, tutte le disposizioni che disciplinano nel tempo lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del Servizio Sanitario Nazionale.

Trattamento dei dati personali

Ai sensi della normativa vigente, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso gli uffici di segreteria e personale e formazione dell'ASP Firenze Montedomini per le finalità di gestione della selezione e saranno trattati, eventualmente anche successivamente in caso d'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 dalla selezione.

Il responsabile del trattamento dei dati è il Direttore Generale dell'Azienda ed il responsabile del Procedimento è il responsabile servizio Personale e formazione. L'interessato potrà far valere, presso l'Ente, il diritto di accedere ai propri dati personali per verificarne l'utilizzo o, eventualmente, per correggerli, aggiornarli nei limiti previsti dalla legge.

Stipula del contratto

Il prescelto dovrà assumere l'ufficio entro 15 giorni dalla convocazione, salvo che l'Ente ritenga - a suo insindacabile giudizio - di concedere una proroga.

Il prescelto, all'atto della firma del contratto di lavoro dovrà aver già presentato tutti i documenti necessari a dimostrare il possesso dei requisiti prescritti e dichiarati nella domanda di concorso. La non corrispondenza anche di una sola dichiarazione, con i documenti presentati e/o con altre indagini che l'Amministrazione riterrà opportuno eseguire, comporterà automaticamente la decadenza dall'assunzione.

All'atto della firma del contratto di lavoro, il prescelto non dovrà avere in essere alcun rapporto, economico o di consulenza, anche in regime convenzionale, con enti o società che svolgono attività con l'ASP Firenze Montedomini.

I candidati assunti sono soggetti ad un periodo di prova secondo le disposizioni vigenti. Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto, gli assunti si intendono confermati in servizio.

Resta inoltre facoltà dell'Amministrazione non procedere nella stipulazione del contratto individuale se ritenuto non sussistere candidati idonei al ruolo proposto nel presente avviso di selezione

Norme di salvaguardia

Per quanto non previsto dall'avviso si fa riferimento alle disposizioni di legge, regolamentari e contrattuali in vigore.

La partecipazione alla selezione presuppone l'integrale conoscenza ed accettazione, da parte dei candidati, delle norme di legge e disposizioni inerenti le selezioni per l'assunzione di personale presso il Servizio Sanitario Nazionale, delle modalità, formalità e prescrizioni relative ai documenti ed atti da presentare.

Avverso questo avviso è proponibile ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni dalla sua pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Toscana.

L'Amministrazione si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente bando di selezione qualora ricorrano motivi di pubblico interesse o disposizioni di legge, senza che per i concorrenti insorga alcuna pretesa o diritto, o comunque differire nel tempo l'effettiva entrata in servizio del vincitore a fronte di motivate esigenze di funzionalità organizzativa.

Responsabile del procedimento concorsuale è Vivoli Elisabetta – responsabile apicale Servizio Relazioni Interne Esterne. Per eventuali chiarimenti o informazioni, gli aspiranti potranno rivolgersi telefonicamente al 055/2339452 o via e-mail e.vivoli@montedomini.net

Firenze li, _____

IL DIRETTORE GENERALE