

AVVISO INTERNO DI SELEZIONE, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER L'INDIVIDUAZIONE DI N. 4 IMPIEGATI D'ORDINE – CAT. B

E' indetto avviso interno, tramite selezione per titoli e colloquio, riservato ai dipendenti a tempo indeterminato della SANITASERVICE ASL BR s.r.l. (di seguito chiamata brevemente Società), per l'accesso alla seguente professionalità da introdurre nella organizzazione aziendale della Società:

• N. 4 impiegati d'ordine da inquadrare nella posizione "B".

I 4 impiegati d'ordine Cat. "B" dovranno svolgere attività di natura amministrativa d'ordine, nel rispetto delle normativa dettata dal CCNL del "Personale dipendente delle strutture sanitarie private - AIOP", attualmente applicato in questa Società. Alle predette professionalità sarà attribuito il trattamento giuridico ed economico previsto dalle disposizioni contenute nel citato CCNL.

1) REQUISITI GENERALI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

- a. Cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza in uno dei Paesi dell'Unione Europea;
- b. Assenza di condanne penali e di procedimenti penali in corso;
- c. Idoneità fisica all'impiego senza alcun tipo di limitazione che pregiudichi lo svolgimento dei compiti relativi alla professionalità oggetto di selezione.

2) REQUISITI SPECIFICI PER L'AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

- a. Licenza della scuola dell'obbligo e specifici titoli e abilitazioni professionali o attestati di qualifica, tutti attinenti al profilo amministrativo richiesto;
- b. Dipendente a tempo indeterminato della Società, inquadrato in categoria inferiore rispetto a quella prevista dal presente avviso.

Tutti i requisiti prescritti (generali e specifici) dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione.

3) MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Le domande di partecipazione al presente avviso, redatte su carta semplice, indirizzate all'Amministratore Unico della SANITASERVICE ASL BR S.r.l. dovranno essere inoltrate esclusivamente secondo una delle seguenti modalità:

- 1) consegnata a mano presso la sede legale della SANITASERVICE ASL BR s.r.l. sita in Brindisi alla via Napoli n. 8 ovvero nella sede operativa sita in Brindisi alla Piazza Di Summa negli orari di apertura al pubblico dalle ore 9:00 alle 14:00;
- 2) a mezzo del servizio postale con raccomandata A.R. indirizzata: SANITASERVICE ASL BR S.r.l. – Via Napoli n. 8 – 72100 Brindisi;
- 3) mediante posta elettronica certificata (P.E.C.) all'indirizzo e-mail: sanitaservice.asl.brindisi@pec.rupar.puglia.it con il seguente OGGETTO: "AVVISO INTERNO PER LA SELEZIONE DI N. 4 IMPIEGATI D'ORDINE DI CATEGORIA B".

Le domande di ammissione dovranno essere debitamente sottoscritte, pena l'esclusione dalla selezione, redatte in carta semplice e senza autenticazione di firma. Dovranno pervenire **entro 10 (dieci) giorni** a partire dalla data di pubblicazione del presente avviso sul sito web della ASL BR link dedicato alla Società. A tal fine farà fede il timbro e la data dell'ufficio postale accettante ovvero il protocollo di arrivo della Società.

Nel caso in cui il termine cadesse in un giorno festivo, si intenderà prorogato al giorno successivo lavorativo.

Sulla busta il candidato dovrà riportare la seguente dicitura: “AVVISO INTERNO PER LA SELEZIONE DI N. 4 IMPIEGATI D'ORDINE DI CATEGORIA B”.

Non saranno prese in considerazione domande spedite o inviate in altro modo e il mancato arrivo della domanda nei termini stabiliti è ad esclusivo rischio del mittente. Così come non saranno presi in considerazione documenti inviati successivamente alla scadenza del termine al fine di sanare le domande presentate.

Nella domanda i partecipanti alla selezione dovranno dichiarare, sotto la propria responsabilità nella forma dell'autocertificazione di cui all'art. 76 del DPR 445/2000, quanto segue:

- a. La data, il luogo di nascita e la residenza;
- b. Il possesso dei requisiti generali e specifici richiesti dall'avviso;
- c. I titoli di studio posseduti, con indicazione della data e dell'Istituto presso il quale sono stati conseguiti e di ogni altra informazione necessaria per la loro valutazione ai sensi del punto 5);
- d. I titoli di servizio posseduti, di cui alle esperienze professionali attinenti il profilo oggetto della selezione, con indicazione precisa del periodo di servizio, della tipologia contrattuale (tempo pieno o percentuale di part-time), del datore di lavoro e di ogni altra informazione necessaria per la loro valutazione ai sensi del punto 5);
- e. Il domicilio presso il quale deve essere fatta ogni comunicazione;
- f. Gli allegati richiesti dall'avviso.

4) DOMANDE DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE – DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE

Alla domanda di partecipazione alla selezione interna dovranno essere allegati i seguenti documenti:

a. Le certificazioni relative ai singoli requisiti generali e specifici di ammissione. Tali certificazioni dovranno essere redatte in forma di dichiarazione sostitutiva sotto la propria responsabilità ex art. 76 del DPR 445/2000; Le dichiarazioni sostitutive dovranno essere più dettagliate possibile e dovranno indicare in maniera puntuale ogni elemento relativo ai titoli e requisiti professionali che saranno oggetto di valutazione da parte della Commissione Esaminatrice;

b. Le ulteriori certificazioni relative ai titoli, ai requisiti specifici e agli elementi di valutazione di cui al punto 5) del presente avviso, che i candidati riterranno opportuno presentare per la valutazione di merito e per la formazione della graduatoria. Tali certificazioni dovranno essere redatte in forma di dichiarazione sostitutiva sotto la propria responsabilità ex art. 76 del DPR 445/2000. Le dichiarazioni sostitutive dovranno essere più dettagliate possibile e dovranno indicare in maniera puntuale ogni elemento relativo ai titoli e requisiti professionali che saranno oggetto di valutazione da parte della Commissione Esaminatrice;

c. Fotocopia dei titoli specifici, abilitazioni professionali o attestati di qualifica conseguiti;

d. Curriculum formativo e professionale redatto in carta semplice e in forma di dichiarazione sostitutiva ex DPR 445/2000, datato e firmato dal partecipante;

e. Fotocopia del documento d'identità in corso di validità, datata e firmata;

f. Elenco dei documenti presentati, datato e firmato.

5) PROVE SELETTIVE

a. Valutazione dei titoli di studio (max 10 punti):

- | | |
|---|-----------|
| a.1 Laurea specialistica o diploma vecchio ordinamento in materie giuridiche, economiche, aziendali ed informatiche | punti 4 |
| a.2 Laurea specialistica o diploma vecchio ordinamento non attinenti al profilo ricercato | punti 2 |
| a.3 Laurea triennale in materie giuridiche, economiche, aziendali ed informatiche | punti 2,5 |
| a.4 Laurea triennale non attinente al profilo ricercato | punti 1 |
| a.5 Diploma di maturità in materie giuridiche, economiche, aziendali ed informatiche | punti 2 |

a.5 Diploma di maturità non attinenti al profilo ricercato	punti 1
a.6 Corsi di formazione attinenti	
- della durata da 3 giorni ad 1 mese	punti 0,5
- della durata superiore ad 1 mese	punti 1

Per la valutazione dei titoli di studio la Commissione Esaminatrice di cui al successivo punto 6) avrà a disposizione massimo 10 (dieci) punti.

b. Valutazione dei titoli di servizio (max 20 punti):

I titoli di servizio valutabili sono quelli relativi alle esperienze professionali attinenti attività in ambito amministrativo e gestionale, come ad esempio segretariato d'azienda, commesso al servizio degli uffici amministrativi, gestione del protocollo, addetto informatico.

A tali servizi prestati sono attribuiti punti 5 per anno.

Ai servizi prestati con orario part-time è attribuito un punteggio proporzionale alla durata degli stessi, rispetto al normale orario di lavoro.

Le frazioni di anno, ivi compresi i periodi di servizio superiori a quindici giorni, che verranno computati per mese intero, saranno valutate distintamente in dodicesimi.

Per la valutazione dei titoli di servizio la Commissione Esaminatrice di cui al successivo punto 6) avrà a disposizione massimo 20 (venti) punti.

c. Colloquio (max 30 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 esemplificativo e non esaustivo, sulle seguenti materie e attitudini richieste:

- Argomenti di cultura generale;
- Nozioni elementari di organizzazione sanitaria;
- Nozioni elementari di organizzazione amministrativa;
- 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 PowerPoint;
- Attitudine alla autonomia e alla responsabilità nell'ambito degli obiettivi e dei compiti affidati.

Per la valutazione delle qualificazioni, esperienze e attitudini professionali, da effettuarsi mediante colloquio, la Commissione Esaminatrice avrà a disposizione un punteggio massimo di 30 (trenta) punti.

Il superamento del colloquio sarà subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 18/30.

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 ASL BR nel link dedicato alla Società, almeno 5 giorni prima della data in cui i colloqui stessi si terranno.

I candidati che non si presenteranno al colloquio nel giorno, nella sede e nell'ora stabilita saranno dichiarati esclusi, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei partecipanti.

6) COMMISSIONE ESAMINATRICE

La valutazione dei titoli e lo svolgimento del colloquio saranno effettuati da una Commissione, appositamente nominata dall'Amministratore Unico, così composta:

- **Presidente:** un dirigente della ASL BR;
- **Componenti:** due esperti in materie attinenti le prove o professionisti esperti;
- **Segretario:** un dipendente amministrativo della SANITASERVICE ASL BR s.r.l. o della ASL BR almeno di categoria/livello C.

7) 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 ASL BR nel link dedicato alla Società.

8) CONFERIMENTO DELLE PROFESSIONALITÀ

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 della posizione utile in graduatoria: il candidato deve pertanto impegnarsi a dichiararla come posseduta entro 10 giorni dall'approvazione della stessa, pena la sua esclusione.

La sede di lavoro sarà assegnata ad insindacabile giudizio dell'Amministratore Unico.

9) 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 BR 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 BR s.r.l..

10) 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 o disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale del CCNL Sanità Privata.

La Società si riserva, in caso di un numero di domande di candidati idonei superiore a 30 (trenta), di sottoporre una prova preselettiva.

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.

11) RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi della Legge 07.08.1990 n. 241 e successive modifiche ed integrazioni, il Responsabile del Procedimento è la dott.ssa Maria Rosa Di Leo, tel. 0831.510470 fax 0831.510078, mariarosa.dileo@sanitaservice.asl.brindisi.it.

f.to Dott. Flavio Maria Roseto
(Amministratore Unico)