



In attuazione di atto n. 222 del 06.03.2007, ed in ottemperanza a quanto stabilito dal DPR n. 220 del 27.3.2001, dal D.Lgs n. 165 del 30.3.2001 ed in applicazione del C.C.N.L. del Comparto Sanità 19.4.2004, è bandito pubblico concorso per titoli ed esami per a copertura di:

N. 1 posto di **ASSISTENTE AMMINISTRATIVO CAT. C**

PROFILO DI COMPETENZE DELL'ASSISTENTE AMMINISTRATIVO CAT. C

Le funzioni amministrative hanno subito in questi anni notevoli cambiamenti nel sistema aziendale sanitario. Gli elementi cruciali del cambiamento attengono da una parte, le logiche di lavoro per processi e dall'altra la dichiarata attenzione ai risultati aziendali come elemento di responsabilità per tutti i professionisti.

I risultati che il Servizio Sanitario deve garantire derivano dal contributo che ogni professionista sanitario, amministrativo e tecnico fornisce attraverso un sistema articolato di azioni e responsabilità definite e condivise.

A ciascun professionista viene perciò richiesto di conoscere in modo approfondito le finalità dell'AUSL e dei processi nei quali è inserito, avere sempre presenti le attese dei fruitori finali e le attese dei propri clienti interni. E' richiesto, pertanto, di saper lavorare in squadra, di avere capacità di ascolto e flessibilità tecnica e organizzativa.

La professionalità cui l'AUSL fa riferimento è definita dal contributo richiesto e atteso da una persona in un contesto organizzativo, contributo definito da compiti da svolgere, da contenuti tecnici da applicare e relazioni organizzative e professionali ma anche dalla disponibilità a contribuire al miglioramento organizzativo partecipando ai processi di cambiamento in modo attivo e propositivo.

Il professionista "ASSISTENTE AMMINISTRATIVO" cui l'Azienda USL di Reggio Emilia pensa è una figura disponibile e capace sia per un lavoro amministrativo di tipo operativo, sia di tipo relazionale interno ed esterno, da svolgersi in modo anche creativo, contribuendo al miglioramento dei risultati, insieme ad altri professionisti, in un lavoro di squadra dove le responsabilità sono riconosciute ed i contributi di ognuno sono valorizzati e resi visibili.

1. Competenze generali attese

Appartengono alla categoria riconducibile all'assistente amministrativo i professionisti che, ricoprono posizioni di lavoro che richiedono, oltre a conoscenze teoriche amministrative-contabili in relazione ai titoli di studio richiesti ed alle eventuali esperienze professionali svolte, autonomia e responsabilità, capacità organizzative, capacità di leggere la realtà organizzativa per adattare il proprio lavoro alle esigenze, capacità di lavorare in gruppo, assumersi responsabilità per il loro profilo, decidere cosa fare con autonomia di organizzazione rispetto all'esecuzione del proprio lavoro.

2. Funzioni principali e ambito delle competenze

Le attività lavorative dell'assistente amministrativo possono svolgersi nei servizi amministrativi centrali e periferici, nei distretti, negli ospedali, nei dipartimenti territoriali, svolgendo le proprie attività sia negli uffici che agli sportelli a diretto contatto con il pubblico.

3. Relazioni principali

E' necessaria la collaborazione all'interno di gruppi multidisciplinari sia all'interno, che all'esterno dell'azienda.

Il requisito specifico di ammissione al concorso è il seguente:

- diploma di istruzione secondaria di secondo grado.

Possono partecipare al concorso coloro che siano in possesso dei seguenti requisiti oltre quello specifico sopraindicato:

- a) cittadinanza italiana. Sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica; sono richiamate le disposizioni di cui all'art. 11 del D.P.R. 20.12.1979 n. 761 ed all'art. 2, comma 1 del DPR 9.5.1994 n. 487, all'art. 37 del DLgs 3.2.1993 n. 29 e successivo DPCM n. 174 del 7.2.1994 relative ai cittadini degli stati membri della C.E.E..
I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono altresì possedere ai sensi dell'art. 3 del D.P.C.M. n. 174 del 7.2.1994 i seguenti requisiti:

- godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- essere in possesso degli altri requisiti previsti dal bando di concorso per gli altri cittadini della Repubblica;
- avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana;

- b) idoneità fisica all'impiego: l'accertamento della idoneità fisica incondizionata al posto messo a concorso - con la osservanza delle norme in tema di categorie protette - è effettuato, a cura dell'Unità sanitaria locale, prima dell'immissione in servizio;

Non possono accedere all'impiego coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni ovvero licenziati a decorrere dalla data di entrata in vigore del primo contratto collettivo.

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

Le domande di partecipazione al concorso, redatte in carta libera, devono essere rivolte al Dirigente Responsabile del Servizio Gestione Giuridica del Personale dell'Azienda U.S.L. di Reggio Emilia - Via Amendola n. 2, 42100 Reggio Emilia - e presentate, a pena di esclusione, entro le ore 12.00 del 30° giorno successivo dalla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica.

Qualora detto giorno sia festivo il termine è prorogato alla stessa ora del primo giorno successivo non festivo.

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 a data dell'Ufficio postale accettante.

Non saranno comunque accettate domande pervenute a questa Amministrazione oltre 15 giorni dalla data di scadenza, anche se inoltrate nei termini a mezzo del Servizio Postale.

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio: la eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare:

- a) cognome e nome, la data e il luogo di nascita, la residenza;
- b) il possesso della cittadinanza italiana, ovvero i requisiti sostitutivi di cui sopra;
- c) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- d) le eventuali condanne penali riportate ovvero di non aver riportato condanne penali;
- e) il titolo di studio posseduto;
- f) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- g) i servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego, ovvero di non aver mai prestato servizio presso pubbliche amministrazioni;

- h) i titoli che danno diritto ad usufruire di riserve, precedenza o preferenze;
- i) la lingua straniera, scelta tra inglese o francese, sulla quale intendono sostenere la verifica prevista nella prova orale ;
- l) il domicilio presso il quale deve essere fatta all'aspirante, ad ogni effetto, ogni necessaria comunicazione.

Il candidato è tenuto inoltre ad indicare nella domanda la lingua straniera prescelta fra inglese e francese che sarà oggetto di verifica nel corso della prova orale.

Ai sensi del DPR 445 del 28.12.2000 non è richiesta l'autenticazione della firma in calce alla domanda e, qualora la domanda di partecipazione al concorso non venga presentata personalmente dal candidato ma venga inoltrata con altro mezzo, dovrà essere accompagnata da copia fotostatica di valido documento di identità

La mancata sottoscrizione della domanda o la omessa indicazione dei requisiti richiesti determina l'esclusione dal concorso.

Per l'applicazione delle preferenze, delle precedenza e delle riserve di posti previste dalle vigenti disposizioni, devono essere allegati alla domanda i relativi documenti probatori.

Alla domanda di partecipazione al concorso i concorrenti devono allegare tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria, ivi compreso un curriculum formativo e professionale redatto su carta libera datato, firmato e debitamente documentato. Al riguardo fac-simile del curriculum viene allegato in calce al presente bando.

I titoli devono essere prodotti in originale o in copia autenticata nei modi di legge ovvero autocertificati nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente.

I servizi prestati presso Forze Armate, Case di Cura convenzionate, o presso strutture diverse dalle Aziende Sanitarie o servizi prestati all'estero dovranno essere conformi a quanto previsto dagli artt. 20, 21 e 22 del DPR 220/01.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa. Ai fini dell'applicazione delle norme di cui alla legge 4.1.1968 n. 15 e DPR 25.1.1994 n. 130, le pubblicazioni devono comunque essere prodotte per esteso.

Alla domanda deve essere unito in triplice copia, in carte semplice, un elenco dei documenti e dei titoli presentati.

Il candidato portatore di handicap, qualora necessiti di ausili e di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove, deve produrre apposita certificazione medica che specifichi gli elementi essenziali per poter godere dei benefici di cui alla legge 104/92. In particolare la certificazione dovrà indicare i sussidi necessari relativi alla condizione dell'handicappato ed i tempi aggiuntivi necessari all'avente diritto.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento dei procedimenti concorsuali verranno trattati nel rispetto del Decreto Legislativo 196/2003; la presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi 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 concorsuali.

La Commissione esaminatrice, nominata ai sensi del DPR 220/2001 avrà a disposizione 100 punti così ripartiti:

- 30 punti per i titoli;
- 70 punti per le prove d'esame.

I punti per le prove sono così ripartiti:

- 30 punti per la prova scritta
- 20 punti per la prova pratica

- 20 punti per la prova orale

I punti di valutazione dei titoli sono così ripartiti:

a) titoli di carriera	punti 15
b) titoli accademici e di studio	punti 5
c) pubblicazioni e titoli scientifici	punti 2
d) curriculum formativo e professionale	punti 8

La Commissione esaminatrice sottoporrà gli aspiranti alle seguenti prove d'esame:

Prova scritta.

Elaborato scritto o soluzione di quesiti a risposta sintetica relativi a legislazione statale e regionale in materia sanitaria e su elementi di diritto amministrativo.

La prova tenderà a misurare prevalentemente le conoscenze generali possedute dal candidato e si svolgerà attraverso la formulazione di quesiti sulle tematiche normative riguardanti il servizio sanitario e le funzioni del servizio pubblico.

Prova pratica

Predisposizione di atti relativi all'attività amministrativa delle aziende nel SSN e connessi alla qualificazione professionale richiesta.

Tale prova ha l'obiettivo di sondare prevalentemente le abilità pratiche applicate e le capacità di misurarsi con situazioni concrete di tipo organizzativo e di relazione organizzativa rilevando anche, per quanto possibile, elementi del potenziale della personalità e dimensioni della creatività.

Prova orale

Verterà sulle materie oggetto della prova scritta e della prova pratica.

La prova tenderà a sondare l'attenzione alle relazioni, la capacità di muoversi in situazioni di incertezza, la disponibilità a lavorare in squadra

La prova orale comprenderà anche elementi di informatica e la verifica della conoscenza almeno a livello iniziale di una lingua straniera a scelta tra inglese e francese.

Il diario della prova scritta sarà pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica – 4° serie speciale Concorsi ed Esami – del 26.06.2007

Detta pubblicazione varrà quale convocazione a sostenere la prova ed i candidati che non avranno ricevuto comunicazione di esclusione dal concorso dovranno presentarsi nell'orario e nella sede stabiliti, muniti di valido documento d'identità.

Il calendario delle prove successive sarà comunicato nel rispetto dei termini previsti dall'art. 7 del DPR 220/2001.

Il superamento di ciascuna delle previste prove d'esame è subordinato al raggiungimento della valutazione di sufficienza di cui agli artt. 14, 15 e 16 dello stesso DPR 220/2001.

La Commissione Esaminatrice rassegnerà la graduatoria dei candidati idonei all'Amministrazione dell'Azienda U.S.L., che, riconosciuta la regolarità degli atti del concorso, provvederà alla sua approvazione ed alla nomina del vincitore.

La graduatoria del concorso sarà pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna e rimane efficace per un termine di ventiquattro mesi dalla data di pubblicazione.

La graduatoria verrà utilizzata per la copertura di tutti i posti della medesima qualifica che risulteranno disponibili nell'arco di validità della stessa.

Sono fatte salve le percentuali da riservare per particolari categorie di cittadini previste da leggi speciali ed ai militari delle Forze Armate congedati senza demerito, ai sensi dell'art.18 del D. Lgs. 215/01. La riserva non può comunque superare il 30% dei posti messi a concorso.

Il concorrente vincitore dovrà stipulare con questa Amministrazione un contratto individuale di lavoro di cui all'art. 14 del Contratto di Lavoro del Comparto Sanità pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica n. 217 del 16.9.1995 e successive modificazioni.

Ai sensi della vigente normativa, il vincitore del concorso, nonché i candidati idonei chiamati in servizio a qualsiasi titolo, sono tenuti a produrre nel termine di giorni 30 dalla data di comunicazione e sotto pena di decadenza i seguenti documenti o dichiarazioni sostitutive:

- 1) certificato di cittadinanza italiana o certificato sostitutivo;
- 2) estratto riassunto dell'atto di nascita;
- 3) titolo di studio in originale o una copia autenticata, ovvero il documento rilasciato dalla competente autorità scolastica in sostituzione del diploma;
- 4) certificato di godimento dei diritti politici;
- 5) certificato generale del casellario giudiziale;
- 6) stato di famiglia;
- 7) posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- 8) i titoli e i documenti necessari per dimostrare il possesso degli altri requisiti prescritti.

Il Dirigente Responsabile, a seguito dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti, procederà alla stipula del contratto individuale di lavoro di cui al sopracitato art. 14 del contratto di lavoro più sopra specificato. La data di assunzione in servizio verrà concordata tra le parti, ma in ogni caso, salvo giustificati e documentati motivi, essa dovrà essere stabilita entro i trenta giorni successivi alla scadenza del termine fissato per la presentazione dei documenti di rito; in mancanza, l'Azienda non darà luogo alla stipula del contratto ed il candidato verrà dichiarato decaduto.

Si richiamano, per quanto concerne il periodo di prova ed i termini di preavviso in caso di risoluzione del rapporto di lavoro, rispettivamente le disposizioni di cui all'art. 15 e all'art. 39 del medesimo contratto.

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 del personale del Comparto Sanità.

L'assunzione in servizio del vincitore potrà essere temporaneamente sospesa o comunque ritardata in relazione alla presenza di norme che stabiliscano il blocco delle assunzioni ancorché con la previsione della eccezionale possibilità di deroga.

L'Amministrazione dell'Azienda si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, revocare, rettificare o annullare il presente avviso.

Per eventuali informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi al Servizio Gestione Giuridica del Personale - Ufficio Concorsi - dell'Azienda U.S.L. - Via Amendola n. 2, Reggio Emilia - Tel. 0522 / 335171 (orario apertura uffici dal lunedì al venerdì dalle ore 10,00 alle ore 13,00 e dalle ore 15,00 alle ore 16,30) , oppure collegarsi all'indirizzo telematico dell'Azienda : www.ausl.re.it – link Bandi e concorsi.

Reggio Emilia, li 03.04.2007

IL DIRIGENTE RESPONSABILE
DEL SERVIZIO GESTIONE
GIURIDICA DEL PERSONALE
(Dott.ssa Barbara Monte)

(L'estratto del presente bando è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica - parte speciale n. 27 del 03.04.2007 ; la domanda di partecipazione al concorso deve essere presentata entro le ore 12 del giorno 03.05.2007)