



**REGIONE CALABRIA**  
**AZIENDA OSPEDALIERA “ PUGLIESE CIACCIO “**  
**CATANZARO**

**BANDO CONCORSO PUBBLICO**

In esecuzione della deliberazione del Direttore Generale n. 352 del 22/12/2017 è indetto concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato e tempo pieno, **di 1 posto di Assistente Amministrativo – Categoria C, livello iniziale –**.

Al predetto profilo professionale è attribuito il trattamento giuridico ed economico previsto dalle disposizioni legislative e dai vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro per il personale del Comparto Sanità.

L'Azienda garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e al trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 7 del d.lgs. n. 165/2001 e successive modifiche e integrazioni.

**REQUISITI PER L'AMMISSIONE**

Requisiti Generali

Possono partecipare al concorso coloro che siano in possesso dei seguenti requisiti:

- a) Cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea.  
Ai sensi dell'art.38 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i., possono altresì partecipare:  
i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del permesso di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;  
i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello stato di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.

Requisiti Specifici

- a) Diploma di istruzione secondaria di secondo grado.

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

Non possono accedere all'impiego coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo, nonché coloro che siano stati dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per averlo conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

**MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

Le domande di partecipazione al concorso dovranno essere presentate **esclusivamente** in forma telematica accedendo sul sito aziendale:



<http://www.aocatanzaro.it/bandi/bandi-di-concorso/>

connettendosi al seguente indirizzo:

<https://domandaconcorso.it/>

compilando lo specifico modulo e **seguendo le istruzioni per la compilazione ivi contenute** .

La domanda verrà considerata presentata nel momento in cui il candidato, concludendo correttamente la procedura di cui al precedente capoverso, riceverà dal sistema il messaggio di avvenuto inoltro della domanda. Il candidato riceverà altresì un'e-mail con il **file riepilogativo del contenuto della domanda presentata che sarà richiesta alla prima convocazione**.

La firma autografa a regolarizzazione della domanda e delle dichiarazioni nella stessa contenuta, verrà acquisita in sede d'identificazione dei candidati alla prima prova concorsuale.

La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere **PRODOTTA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**, entro il trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale. Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo. La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva dal giorno di pubblicazione del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale, e verrà **disattivata tassativamente alle ore 19,00 del giorno di scadenza per la presentazione delle domande**. Da allora non sarà più possibile effettuare la compilazione della stessa.

**Si consiglia di non inoltrare la domanda in prossimità delle ultime ore dell'ultimo giorno utile per la presentazione, per evitare sovraccarichi del sistema, dei quali non assumiamo nessuna responsabilità.**

La presentazione di domande con modalità diverse da quella sopra indicata è priva di effetto, così come la presentazione di ulteriore documentazione successivamente alla scadenza dei termini.

#### **DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE**

I candidati attraverso la procedura online dovranno scaricare, dal link presente, i format da compilare e allegare alla domanda riguardanti:

- titoli di carriera;
- titoli accademici e di studio;
- pubblicazioni e titoli scientifici;
- curriculum formativo e professionale, redatto e formulato come dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto di notorietà;
- un documento di riconoscimento legalmente valido;
- ricevuta di versamento del contributo di segreteria pari a € 10,00, da effettuare sul conto bancario IBAN **IT57 G01005 04400 000000218010** intestato ad Azienda Ospedaliera "Pugliese Ciaccio" Catanzaro, indicando nella causale – Concorso Assistente Amministrativo -. Il contributo non potrà in nessun caso essere rimborsato, anche nell'ipotesi di revoca della presente procedura;
- eventuale documentazione sanitaria, comprovante lo stato d'invalidità, la sua percentuale e l'eventuale necessità di ausili o tempi aggiuntivi per lo svolgimento delle prove in relazione al proprio handicap.

Non verranno valutati i titoli presentati con modalità diversa da quella indicata.

Ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento alle modifiche apportate con Legge 183/2011 al D.P.R. 445/2000, le certificazioni rilasciate da Pubblica Amministrazione in ordine a stati, qualità personali e fatti, sono valide e utilizzabili solo nei rapporti tra privati. Nei rapporti con gli organi della Pubblica Amministrazione e i gestori di pubblici servizi, i certificati e gli atti di notorietà sono sempre sostituito dalle dichiarazioni di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000. Nel rispetto di quanto sopra **nessuna certificazione rilasciata dalla P.A. dovrà essere trasmessa da parte dei candidati.**

Non saranno prese in considerazione dichiarazioni generiche o incomplete. L'interessato è tenuto a specificare con esattezza tutti gli elementi e i dati necessari per una corretta valutazione.

### **Modalità Generali per il rilascio di Dichiarazioni Sostitutive**

Le dichiarazioni sostitutive di certificazione e le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà devono essere rilasciate una sola volta nel corpo del Curriculum formativo e professionale, formulato come dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto di notorietà, senza ripetizioni in altri documenti .

L'Azienda è tenuta a effettuare gli idonei controlli previsti dall'art. 71 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i. , anche a campione e in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive , trasmettendo i risultati all'autorità competente .

Fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i. , 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 .

### **Modalità Specifiche per le Dichiarazioni Sostitutive**

Le dichiarazioni relative ai titoli di studio devono indicare l'Istituzione presso la quale sono stati conseguiti , nonché la data di conseguimento, la votazione riportata e la durata del corso di studio.

Nelle dichiarazioni inerenti i servizi prestati , l'interessato è tenuto a specificare :

- a) l'esatta denominazione e l'indirizzo dell'ente presso il quale il servizio è stato prestato;
- b) la natura giuridica del rapporto di lavoro (subordinato , libero professionale , etc.) ;
- c) se trattasi di rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato, a tempo pieno o a tempo parziale (in questo caso specificare la percentuale o il numero di ore settimanali) ;
- d) categoria e profilo professionale ;
- e) periodo di servizio effettuato (giorno, mese, anno di inizio e di cessazione) eventuali periodi di interruzione del rapporto e loro motivo ;
- f) posizione in ordine al disposto di cui all'art. 46 del D.P.R. 761/1979 , con precisazione della misura dell'eventuale riduzione di punteggio , per i servizi prestati presso lo S.S.N. ;
- g) motivi di cessazione del rapporto ;
- h) per i periodi di servizio prestati all'estero o presso organismi internazionali, valutabili nei titoli di carriera ai sensi dell'art. 22 del D.P.R. 22072001 , è necessario che gli interessati specifichino , oltre a tutte le informazioni di cui punto precedente , anche gli estremi del provvedimento di riconoscimento , rilasciato dalle autorità competenti ai sensi della normativa vigente ;



- i) per lo svolgimento di attività libero professionali o di collaborazione coordinata e continuativa o a progetto è necessario che il candidato specifichi : esatta denominazione e indirizzo del committente , il profilo professionale e la categoria , la struttura presso la quale l'attività è stata svolta , la data di inizio della collaborazione e l'eventuale data di termine della stessa , l'impegno orario settimanale o mensile , l'oggetto del contratto o del progetto , l'apporto del candidato alla sua realizzazione ;
- j) per le dichiarazioni relative ai servizi prestati presso case di cura , è necessario che l'aspirante indichi con chiarezza se la struttura è o no accreditata o convenzionata con il Servizio Sanitario Nazionale ; .
- k) per le dichiarazioni relative ai servizi prestati alle dipendente di Istituti di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico (IRCCS) è necessario che l'aspirante indichi l'esatta denominazione dell'Istituto, la sede e la natura giuridica (pubblica o privata) ;
- l) per le dichiarazioni relative a corsi di aggiornamento : denominazione dell'ente che organizza il corso , sede di svolgimento , data , numero di ore formative effettuate e se trattasi di eventi con verifica finale e/o conseguimento di crediti formativi (in questo caso indicare il numero dei crediti) ;
- m) per le dichiarazioni relative a incarichi di docenza conferito da enti pubblici : denominazione dell'ente che ha conferito l'incarico, oggetto/materia della docenza e ore effettive di insegnamento svolte ;

## EVENTUALE PRESELEZIONE

Ai sensi dell'art.3 , comma 4 , del D.P.R. 220/2001 , al fine di garantire il sollecito svolgimento del concorso , in caso di ricezione di un numero di domande superiore a mille (1.000) , l'Azienda si riserva la facoltà di effettuare una preselezione predisposta dallo stesso Ente o con l'ausilio di aziende specializzate in selezione del personale .

I candidati che avranno presentato correttamente la domanda online saranno convocati a sostenere l'eventuale preselezione indipendentemente dall'avvenuto accertamento del possesso dei requisiti generali e specifici previsti dal bando di concorso .

**Ai sensi dell'art. 25 , comma 9 , del D.L. 24/06/2014 , n. 90 , convertito nella Legge 11/08/2014 , n. 114 , la persone affetta da invalidità , uguale o superiore all'80% , non è tenuta a sostenere la prova preselettiva eventualmente prevista e pertanto è ammessa direttamente alle prove concorsuali, previa verifica dei requisiti previsti dal bando.**

**La preselezione, che non è una prova concorsuale, consisterà in un test rivolto alla risoluzione di domande a risposta multipla a cui sarà attribuito un punto per ogni risposta esatta e zero punti per le risposte errate o non date .**

### Il test verterà:

- sulla conoscenza, comprensione e uso della lingua italiana nel settore professionale specifico;
- sulle capacità logiche e di ragionamento;
- sulle conoscenze di base nelle materie oggetto delle prove d'esame.

**La preselezione potrà essere effettuata anche con procedura automatizzata che preveda l'utilizzo di supporti informatici per la sua correzione della stessa ;**



**La data , l'ora , il luogo , le indicazioni e le modalità di svolgimento della preselezione, i criteri di attribuzione dei punteggi e di correzione dell'eventuale preselezione , saranno resi noti esclusivamente mediante pubblicazione sul sito Aziendale –**

<http://www.aocatanzaro.it/bandi/bandi-di-concorso/>

Per essere ammessi nei locali in cui si svolgerà l'eventuale preselezione , i candidati dovranno presentarsi muniti :

1. di un valido documento di riconoscimento ;
2. copia dell'email dell'avvenuta presentazione online della domanda di partecipazione al concorso;
3. ricevuta di versamento del contributo di segreteria ;

**I candidati che non si presenteranno a sostenere l'eventuale preselezione nel giorno, ora e sede prestabiliti saranno considerati rinunciatari al concorso quali che siano le cause dell'assenza anche indipendenti dalla loro volontà .**

La preselezione si potrà svolgere in più sessioni e in più giorni e non sarà possibile sostenerla in una data diversa da quella assegnata .

Il punteggio conseguito alla preselezione non influirà sul totale del punteggio attribuito nella valutazione delle prove concorsuali .

Stilata la graduatoria preselettiva, previa verifica sul possesso dei requisiti generali e specifici , saranno ammessi alle prove concorsuali i candidati che si classificheranno nelle prime 600 (seicento) posizioni . Verranno altresì ammessi i candidati che abbiano conseguito la stessa votazione del 600° candidato in graduatoria, oltre a coloro che sono stati esonerati dallo svolgimento dell'eventuale prova preselettiva .

L'esito della preselezione sarà comunicato ai candidati mediante pubblicazione sul sito Aziendale

<http://www.aocatanzaro.it/bandi/bandi-di-concorso/>

nella pagina relativa al concorso.

I candidati che avranno superato la preselezione e in possesso dei requisiti di ammissione, saranno convocati alla prima prova concorsuale con le modalità previste al successivo paragrafo, "Diario delle prove d'esame " .

#### **AMMISSIONE E/O ESCLUSIONE DEI CANDIDATI**

**S'informano i candidati che l'Ente procederà alle verifiche dei requisiti previsti dal bando di concorso solo per i candidati che verranno ammessi a seguito della preselezione a partecipare alle prove concorsuali. I candidati che saranno privi dei requisiti prescritti saranno pertanto esclusi dal concorso e non saranno convocati per le successive prove concorsuali .**

L'eventuale esclusione dei candidati che , in base alle dichiarazioni contenute nella domanda online e alla documentazione a questa allegata , non siano in possesso dei requisiti prescritti nonché di quelli le cui domande siano irregolari , è disposta con provvedimento dell'Azienda Ospedaliera .



Ai candidati esclusi sarà data comunicazione , con la relativa motivazione , entro trenta giorni dall'esecutività della relativa decisione , mediante pubblicazione sul sito aziendale .

### COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione Esaminatrice sarà nominata in ottemperanza a quanto disposto dal D.P.R. 220/2001 .

L'Azienda si riserva la possibilità di costituire apposite sottocommissioni , secondo le modalità previste dall'art.6 del D.P.R.220/2001 .

### PUNTEGGIO TITOLI E PROVE

Ai sensi dell'art.8 del D.P.R. 220/2001 la Commissione dispone complessivamente di 100 punti , così ripartiti :

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

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti :

- |                                        |              |
|----------------------------------------|--------------|
| - titoli di carriera                   | max punti 15 |
| - titoli accademici e di studio        | max punti 3  |
| - pubblicazioni e titoli scientifici   | max punti 2  |
| - curriculum formativo e professionale | max punti 10 |

I punti per la valutazione delle prove d'esame sono così ripartiti :

- |                 |              |
|-----------------|--------------|
| - prova scritta | max punti 30 |
| - prova pratica | max punti 20 |
| - prova orale   | max punti 20 |

I titoli saranno valutati dalla Commissione esaminatrice , ai sensi delle disposizioni contenute negli artt. 11, 20, 21 e 22 del D.P.R. 220/2001.

Nel curriculum formativo e professionale , secondo le indicazioni della Commissione , saranno valutati tutti i servizi lavorativi nel profilo professionale a concorso , non già valutati nei titoli di carriera .

Le prove d'esame verteranno sui seguenti argomenti :

#### **Prova scritta :**

consisterà nella redazione di un elaborato su argomenti e materie inerenti al profilo messo a concorso e potrà consistere anche nella soluzione di quesiti a risposta sintetica o multipla

#### **Prova pratica :**

consisterà nella esecuzione di tecniche specifiche relative al profilo a concorso o nella soluzione di quesiti a risposta sintetica o multipla

**Prova orale :** verterà sulle materie oggetto della prova scritta e della prova pratica.



Nell'ambito della prova orale , ai sensi del d.lgs. n. 165/2001 e s.m.i. , è previsto l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese .

La conoscenza della lingua straniera , dell'utilizzo del personal computer e dei software applicativi più diffusi sarà realizzata mediante una verifica pratica .

Il superamento della prova scritta e la conseguente ammissione alla successiva prova pratica è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in punti **21/30** .

Il superamento della prova pratica e la conseguente ammissione alla prova orale , nonché il superamento di quest'ultima , è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in punti **14/20** in ciascuna prova .

### **DIARIO DELLE PROVE D'ESAME**

Il diario delle prove , sarà pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica – 4° serie speciale – Concorsi ed esami , Sezione Diari , almeno 30 giorni prima dello svolgimento della prova scritta e successivamente sul sito internet dell'Azienda Ospedaliera , nella sezione Concorsi , nella pagina relativa al concorso in questione , con l'elenco dei candidati ammessi a sostenere le prove .

**L'Azienda potrà prevedere di far svolgere la prova scritta e pratica durante la medesima sessione d'esame** . In tal caso tutti i candidati saranno ammessi con riserva a sostenere la prova pratica .

La valutazione degli elaborati relativi alla prova pratica è subordinata all'avvenuto superamento della prova scritta .

Pertanto , i candidati che non supereranno la prova scritta verranno esclusi dalla partecipazione al concorso e l'aver effettuato ambedue le prove non costituirà per loro diritto a essere ammessi alla prova orale .

La valutazione dei titoli dei candidati sarà invece subordinata al superamento delle prove scritta e pratica .

La convocazione alla prova orale , per coloro che avranno superato le prime due prove concorsuali avverrà mediante pubblicazione sul sito internet aziendale , nella suddetta sezione , almeno venti giorni prima della prova stessa .

I candidati che non si presenteranno a sostenere le prove d'esame nel giorno , ora e sede prestabiliti , saranno considerati rinunciatari al concorso , quale sia la causa dell'assenza , anche indipendentemente dalla loro volontà .

### **APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA**

La graduatoria generale di merito sarà formulata dall'apposita Commissione Esaminatrice, secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato sulla base della valutazione dei titoli presentati e delle prove concorsuali con l'osservanza , a parità di punteggio , delle preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. 487/1994 e s.m.i. . Qualora a conclusione delle operazioni di valutazione dei titoli preferenziali , due o più candidati conseguano pari punteggio , la preferenza è determinata dall'età , nel modo stabilito dalle vigenti disposizioni di legge .





Decadrà dalla graduatoria il concorrente che abbia conseguito il conferimento mediante la presentazione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabili o dichiarazioni mendaci .

L'Azienda Ospedaliera prende atto degli atti concorsuali e approva la relativa graduatoria.

La graduatoria sarà pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Calabria e nel sito aziendale dell'Azienda Ospedaliera .

## ADEMPIMENTI DEL VINCITORE

Ai sensi dell'art17 del D.P.R. 487/1984 e s.m.i. , il candidato dichiarato vincitore sarà invitato a produrre , nel termine e con le modalità che verranno comunicate , a pena di decadenza , i documenti e le dichiarazioni richiesti per l'assunzione . Lo stesso , all'atto dell'assunzione , dovrà dichiarare di non avere altri rapporti d'impiego pubblico o privato e di non trovarsi in alcune delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i. . L'Azienda prima della stipula del contratto individuale di lavoro sottoporrà a visita medica di idoneità il vincitore del concorso, secondo le vigenti disposizioni di legge .

Il vincitore è soggetto a un periodo di prova di sei mesi , superato il quale l'assunzione s'intenderà confermata .

**Per esigenze organizzative di quest'Azienda , oltre il percorso formativo specifico attivato in favore di ogni dipendente , s'impone la stabilità del rapporto di lavoro per i primi tre anni di servizio .**

## DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non regolato dalle disposizioni che precedono si fa riferimento a quanto previsto dalla vigente normativa in materia . L'Azienda Ospedaliera si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere, revocare o annullare il presente bando di concorso pubblico qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse . La partecipazione al concorso implica l'accettazione senza riserve delle norme contenute nel presente bando , nonché delle modifiche che potranno essere apportate dalle disposizioni allo stato in vigore e da quelle eventualmente future . Ai sensi del d.lgs. 196/2003 , e s.m.i. , i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso l'azienda Ospedaliera per le finalità di gestione del concorso in argomento e dell'eventuale assunzione in servizio , nel rispetto degli obblighi di sicurezza e di riservatezza ivi previsti. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione al presente concorso , pena l'esclusione dallo stesso .

L'Azienda informa , infine , che gli interessati potranno esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del richiamato d.lgs. 196/2003. Le informazioni ricevute potranno essere comunicate alle amministrazioni pubbliche eventualmente interessate .

Per eventuali informazioni , gli aspiranti potranno rivolgersi alla Struttura Complessa Gestione Risorse Umane – Ufficio Concorsi – Via Vinicio Cortese – 88100 Catanzaro – tel. 0961/883503

UOC Risorse Umane

Il Dirigente Responsabile

(Avv.Vittorio Prejanò )