

Il Responsabile del Settore Gestione Risorse Umane

Visto il D.A. n. 629 del 31/03/2017 (pubblicato nella G.U.R.S. n. 15 del 14/04/2017) con il quale l'Assessorato Regionale della Salute ha approvato il documento di riordino della rete ospedaliera;

Vista la deliberazione n. 408 del 31/05/2017, avente per oggetto "Adozione della nuova dotazione organica rideterminata nel rispetto del documento di riordino della rete ospedaliera approvato con il D.A. n. 629 del 31/03/2017 e s.m.i.;

Vista la nota prot./Servizio 1/n.28551 del 25/03/2016, avente per oggetto " Avvio delle procedure di reclutamento per la copertura dei posti vacanti e disponibili nelle dotazioni organiche delle Aziende ed Enti del S.S.R.: disposizioni operative ";

Accertato che nella suddetta dotazione organica risultano in atto vacanti e disponibili, diversi posti di Assistente Amministrativo, categoria C;

Che con deliberazione n. 374 del 09/04/2018, questa Azienda ha già proceduto precedentemente ad approvare una procedura di mobilità volontaria regionale/extraregionale, per la copertura di n. 4 posti del profilo di che trattasi, con relativa assunzione in servizio di n. 2 candidati ritenuti idonei;

Che questa ARNAS al fine di poter garantire le attività amministrative delle diverse unità operative interessate ritiene opportuno procedere all'indizione di una procedura concorsuale pubblica per la copertura a tempo indeterminato di n. 11 posti di Assistente Amministrativo, categoria C, che complessivamente si renderanno vacanti e disponibili nella dotazione organica dell'ARNAS entro la data del 01/01/2020, da espletare secondo le disposizioni di cui al D.P.R. n. 220/01 e s.mi. e dal D.P.R. n. 487 del 09/05/94 e s.m.i.;

Ritenuto, pertanto, procedere all'indizione di concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato di n. 11 posti di Assistente Amministrativo, categoria C, dei quali, fermo restando il possesso dei prescritti requisiti, n. 3 posti sono riservati ai sensi dell'art. 1014 comma 1 del D.Lgs. 15/3/2010 n. 66 e dell'art. 678 comma 9 del medesimo decreto;

Ritenuto, altresì, dare mandato al Settore Economico Finanziario dell'Azienda di procedere al pagamento della somma di Euro 4.823,00 più IVA ordinaria, alla Regione Siciliana Gazzetta Ufficiale- Inserzioni, al fine di procedere alla pubblicazione del bando di che trattasi;

Attestata la legittimità formale e sostanziale dell'odierna proposta e la sua conformità alla normativa disciplinante la materia trattata, ivi compreso il rispetto della disciplina di cui alla L. 190/2012

Propone

Per le motivazioni descritte in narrativa, che qui si intendono integralmente riportate e trascritte di:

- Disporre di indire concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato di n. 11 posti di Assistente Amministrativo, categoria C dei quali, fermo restando il possesso dei prescritti requisiti, n. 3 posti sono riservati ai sensi dell'art. 1014 comma 1 del D.Lgs. 15/3/2010 n. 66 e dell'art. 678 comma 9 del medesimo decreto.
- Approvare l'unito schema di avviso pubblico facente parte integrante della presente delibera, e disporre che lo stesso venga pubblicato sulla GURS e, successivamente, per estratto sulla GURI.
- Fissare in giorni trenta dalla data di pubblicazione in detta GURI, il termine per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso.

- Dare mandato al Settore Economico Finanziario dell'Azienda di procedere al pagamento della somma di Euro 4.823,00 più IVA ordinaria, alla Regione Siciliana Gazzetta Ufficiale-Inserzioni, al fine di procedere alla pubblicazione dell'avviso di che trattasi.
- ALLEGATO : Bando di concorso

Il Responsabile del Settore Gestione Risorse Umane

(Dott.ssa Gaetana Bonanno)



IL DIRETTORE GENERALE

Preso atto della proposta di deliberazione, che qui si intende riportata e trascritta, quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

Preso atto della attestazione di legittimità e di conformità alla normativa disciplinante la materia espressa dal dirigente che propone la presente deliberazione;

Sentito il parere favorevole del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario Aziendale

DELIBERA

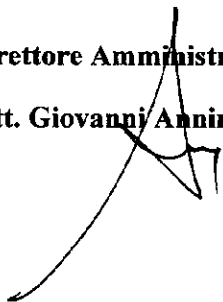
di approvare la superiore proposta per come formulata dal Dirigente Responsabile della struttura proponente e, pertanto,

- Disporre di indire Indire concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato di n. 11 posti di Assistente Amministrativo, categoria C dei quali, fermo

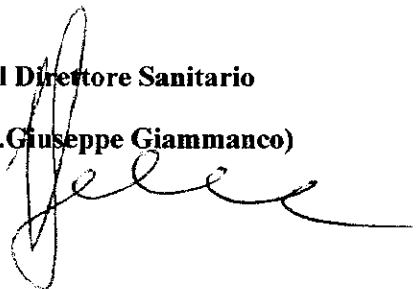
restando il possesso dei prescritti requisiti, n. 3 posti sono riservati ai sensi dell'art. 1014 comma 1 del D.Lgs. 15/3/2010 n. 66 e dell'art. 678 comma 9 del medesimo decreto.

- Approvare l'unito schema di avviso pubblico facente parte integrante della presente delibera, e disporre che lo stesso venga pubblicato sulla GURS e, successivamente, per estratto sulla GURI.
- Fissare in giorni trenta dalla data di pubblicazione in detta GURI, il termine per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso.
- Dare mandato al Settore Economico Finanziario dell'Azienda di procedere al pagamento della somma di Euro 4.823,00 più IVA ordinaria, alla Regione Siciliana Gazzetta Ufficiale-Inserzioni, al fine di procedere alla pubblicazione dell'avviso di che trattasi.
- Munire la presente deliberazione della clausola di immediata esecuzione al fine di attivare la procedura concorsuale di che trattasi.

Il Direttore Amministrativo
(dott. Giovanni Annino)



Il Direttore Sanitario
(dr. Giuseppe Giammanco)

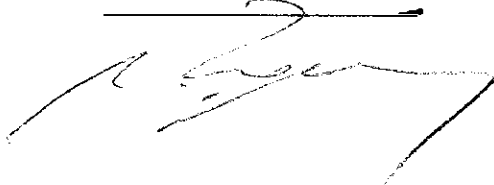


Il Direttore Generale
(dott. Fabrizio De Nicola)



Il Segretario

Dott. Nicolò Romano



Copia della presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo dell'Azienda il giorno

_____ e ritirata il giorno _____

L'addetto alla pubblicazione

Si attesta che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo della Azienda dal

_____ al _____ - ai sensi dell'art. 65 L.R. n. 25/93, così come sostituito
dall'art. 53 L.R. n. 30/93 - e contro la stessa non è stata prodotta opposizione.

Catania _____

Il Direttore Amministrativo

Inviata all'Assessorato Regionale della Salute il _____ Prot. n. _____

Notificata al Collegio Sindacale il _____ Prot. n. _____

La presente deliberazione è esecutiva:

- ☒ immediatamente
- ☐ perché sono decorsi 10 giorni dalla data di pubblicazione
- ☐ a seguito del controllo preventivo effettuato dall'Assessorato Regionale per la Sanità:
- a. nota di approvazione prot. n. _____ del _____
- b. per decorrenza del termine

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE

REGIONE SICILIANA

ARNAS GARIBALDI

CATANIA

**CONCORSO PUBBLICO PER N. 11 POSTI DI ASSISTENTE
AMMINISTRATIVO, CATEGORIA C**

Il Direttore Generale

Rende noto che con deliberazione n. 186 del 18/06/2019 è indetto concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato di n. 11 posti di Assistente Amministrativo, categoria C che, complessivamente, si renderanno vacanti in pianta organica entro il 01/01/2020, da espletarsi con le modalità previste dal D.P.R. 27 marzo 2001, n. 220 e succ. mod. e integrazioni.

Alla predetta posizione funzionale è attribuito il trattamento giuridico ed economico previsto dalle vigenti disposizioni legislative nonché dagli accordi sindacali in vigore per l'area del comparto del servizio sanitario nazionale.

Dei posti messi a concorso, fermo restando il possesso dei prescritti requisiti, n. 3 posti sono riservati ai sensi dell'art. 1014 comma 1 del D.Lgs. 15/3/2010 n. 66 e dell'art. 678 comma 9 del medesimo decreto a favore dei volontari in ferma breve e ferma prefissata delle forze armate congedati senza demerito ovvero durante il periodo di rafferma nonché dei volontari in servizio permanente ed inoltre agli ufficiali di complemento in ferma biennale e agli ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta.

Coloro che intendono avvalersi delle suddette riserve di posti dovranno farne espressa dichiarazione nella domanda di partecipazione al concorso,

pena esclusione dal relativo beneficio.

1. REQUISITI GENERALI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

Ai sensi dell'art. 2 del D.P.R n. 220 del 27 marzo 2001, possono partecipare ai concorsi coloro che possiedono i seguenti requisiti generali:

a) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione europea;

b) idoneità fisica all'impiego:

1) L'accertamento della idoneità fisica all'impiego – con la osservanza delle norme in tema di categorie protette – è effettuato, a cura di una struttura pubblica del S.S.N., prima dell'immissione in servizio;

2) il personale dipendente da pubbliche amministrazioni ed enti di cui al n. 1 della presente lettera è dispensato dalla visita medica;

Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo nonché coloro che siano stati dispensati dall'impiego presso una amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

2. REQUISITI SPECIFICI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

a) Diploma di istruzione secondaria di secondo grado.

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

3. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di partecipazione al concorso, redatta su carta semplice secondo lo schema esemplificativo allegato e debitamente sottoscritta, deve essere indirizzata al Direttore Generale dell'ARNAS "Garibaldi" Piazza S. Maria di Gesù n. 5 - Catania, nei modi e nei termini previsti al successivo

punto 4 entro il trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, Serie Concorsi.

Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Nella domanda, della quale si allega uno schema esemplificativo, i candidati devono dichiarare sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000.

- a) cognome e nome la data, il luogo di nascita e la residenza;
- b) il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
- c) il comune nelle cui liste elettorali sono iscritti ovvero i motivi della loro non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- d) l'assenza di condanne penali e di procedimenti penali pendenti, ovvero le condanne penali riportate (anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale) e i procedimenti penali pendenti; l'assenza di condanne penali per reati contro la pubblica amministrazione;
- e) i titoli di studio posseduti;
- f) la loro posizione nei riguardi degli obblighi militari (solo per gli uomini);
- g) i servizi prestati come impiegati presso pubbliche amministrazioni e le eventuali cause di cessazione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- h) la lingua straniera prescelta (inglese o francese);
- i) eventuale diritto alla riserva di posti.

La domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dal dichiarante. Alla stessa devono essere allegati i documenti indicati nello schema esemplificativo, compresa la dichiarazione liberatoria come da ulteriore schema annesso.

4. MODALITA' E TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda e la documentazione ad essa allegata deve essere presentata in un unico file in formato pdf, esclusivamente tramite Casella di Posta Elettronica Certificata, di cui il partecipante sia titolare all'indirizzo: protocollo.generale@pec.ao-garibaldi.ct.it entro il trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, 4 ^ Serie Speciale Concorsi. Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Il termine fissato per la presentazione della domanda e dei documenti è perentorio, l'eventuale riserva d'invio successivo di documenti è priva d'effetto.

La validità ed ammissibilità delle domande pervenute a mezzo PEC è subordinata all'utilizzo di una Casella di Posta Elettronica Certificata, esclusivamente personale, pena l'esclusione dalla partecipazione al concorso. Non sarà pertanto valido l'invio da casella di posta elettronica ordinaria, anche se indirizzata alla PEC aziendale. Inoltre si precisa che le domande trasmesse mediante PEC saranno valide soltanto se sottoscritte nell'originale scansionato ed accompagnate da fotocopia del documento di identità in corso di validità. L'invio deve avvenire in un'unica spedizione (non superiore ai 20 MB) con i seguenti allegati solo in formato PDF non modificabile: domanda, elenco dei documenti, cartella zippata con tutta la documentazione.

La validità della trasmissione e ricezione del messaggio di posta elettronica certificata è attestata, rispettivamente, dalla ricevuta dell'accettazione e

dalla ricevuta dell'avvenuta consegna.

L'Azienda declina ogni responsabilità per ogni eventuale disguido nella trasmissione della pec, compreso il mancato invio di files in allegato o l'illeggibilità degli stessi, la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte dell'aspirante o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambio di indirizzo PEC indicati nella domanda.

E' esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione delle istanze di partecipazione.

5. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di ammissione al concorso devono essere allegati, a pena di esclusione dal concorso, i seguenti documenti:

Dichiarazione sostitutiva, ai sensi e per gli effetti del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000 (art. 46-47) relative al possesso del requisito specifico di ammissione di cui al punto 2 lett. a).

Alla domanda deve essere allegato un curriculum formativo e professionale, datato e firmato nonché i testi delle eventuali pubblicazioni. Nel curriculum dovranno essere indicati tutti i titoli posseduti dal candidato. Al curriculum dovrà essere, inoltre, apposta la prevista dichiarazione di responsabilità, pena la non valutabilità delle dichiarazioni ivi contenute.

A seguito dell'entrata in vigore, dal 1 gennaio 2012, delle nuove disposizioni in materia di certificati e dichiarazioni sostitutive ex DPR 28/12/2000 n. 445, introdotte dall'art. 15 della legge 12/11/2011 n. 183 (direttiva della Funzione Pubblica n. 14/2011), il candidato, nel corpo del curriculum dovrà autocertificare tutti quei fatti o stati acquisiti presso Pubbliche Amministrazioni, mentre potrà allegare le certificazioni inerenti

a fatti o titoli acquisiti presso soggetti privati (ad es. titoli formativi e/o professionali conseguiti presso soggetti privati).

Questi ultimi documenti devono essere presentati in copia semplice con allegata dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà che ne attesti la conformità all'originale. Ai sensi dell'art. 19 bis del citato D.P.R. 445/2000, la suddetta dichiarazione può essere anche apposta in calce alla copia stessa.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa e devono comunque essere presentate in copia semplice, unitamente alla relativa dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà che ne attesti la conformità all'originale.

Nelle dichiarazioni relative ai servizi, deve essere dichiarato se ricorrono o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art.46 del decreto del Presidente della Repubblica 20 dicembre 1979 n. 761.

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

6. MODALITA' RELATIVE AL RILASCIO DELLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE.

Qualora il candidato si avvalga di dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto di notorietà, le stesse devono contenere tutti gli elementi indispensabili ai fini della valutazione.

In particolare le autocertificazioni relative alle attività lavorative devono contenere l'esatta denominazione e tipologia dell'ente presso il quale l'attività è stata svolta, il profilo professionale, la tipologia del rapporto di lavoro (tempo pieno o part-time, in questo caso sarà necessario specificare l'impegno orario settimanale), l'esatta indicazione (giorno, mese e anno) del periodo di servizio e le eventuali interruzioni dello stesso.

Il candidato dovrà altresì autocertificare:

- a) le attività svolte a titolo di incarico libero-professionale ;
- b) le attività svolte a titolo di incarico a tempo determinato ex art. 15 octies D. Leg. 502/92
- c) le attività svolte a titolo di borsa di studio.

Non saranno prese in considerazione le dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà generiche o prive degli elementi utili ai fini della valutazione ovvero rese senza la prevista dichiarazione di responsabilità, ai sensi della normativa vigente, o non accompagnate da copia del documento di riconoscimento.

7. AMMISSIONE DEI CANDIDATI

L'ammissione e l'esclusione dei candidati sarà deliberata dal legale rappresentante dell'Azienda.

L'esclusione è disposta con provvedimento motivato da notificarsi agli interessati, con le modalità successivamente esplicitate, entro 30 giorni dalla esecutività del provvedimento.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, in caso di elevato numero di istanze di partecipazione al concorso di procedere ai sensi dell'art. 3 comma 4 del citato DPR 220/01 a forme di preselezione.

Ricorrendo tale condizione, i candidati in possesso dei requisiti per l'ammissione al concorso dovranno sostenere un'apposita prova preselettiva effettuata mediante appositi quesiti a risposte multiple, anche sulle materie oggetto delle prove di esame.

Il numero dei candidati da ammettere alla prova scritta del concorso sarà determinato sulla base del numero dei candidati che avranno superato la

preselezione.

Ai candidati verrà data notizia dell'ammissione o esclusione nonché del calendario e del luogo di effettuazione della prova preselettiva esclusivamente mediante pubblicazione sulla Home page del sito internet aziendale www.ao-garibaldi.catania.it. La data in cui si svolgerà la prova preselettiva per i candidati ammessi verrà comunicata con le modalità sopra specificate almeno 15 giorni prima della prova medesima.

8. VALUTAZIONE DEI TITOLI

La Commissione ha a disposizione per la valutazione dei titoli e delle prove di esame complessivamente 100 punti, così ripartiti:

- a) 30 punti per i titoli
- b) 70 punti per le prove di esame.

I punti per le prove di esame sono così ripartiti:

- a) 30 punti per la prova scritta
- b) 20 punti per la prova pratica
- c) 20 punti per la prova orale.

I punti per la valutazione dei titoli sono ripartiti fra le seguenti categorie:

- | | |
|---|--------------|
| a) titoli di carriera | max punti 14 |
| b) titoli accademici e di studio | max punti 4 |
| c) pubblicazioni e titoli scientifici | max punti 4 |
| d) curriculum formativo e professionale | max punti 8 |

9. PROVE D'ESAME

Le prove d'esame sono le seguenti:

- a) prova scritta: svolgimento di elaborato o soluzione di quesiti a risposta sintetica attinente al profilo di assistente amministrativo;

L'ammissione alla prova pratica è subordinata al raggiungimento nella prova scritta del punteggio minimo di 21/30;

- b) prova pratica: consistente nell'esecuzione di tecniche specifiche o nella predisposizione di atti connessi alla qualificazione professionale richiesta;

Per l'ammissione alla prova orale il candidato dovrà riportare nella prova pratica il punteggio minimo di 14/20;

- c) prova orale:

Su elementi di Diritto e Organizzazione Sanitaria nonché su elementi di informatica e sulla verifica della conoscenza almeno a livello iniziale della lingua straniera scelta tra le seguenti: (a scelta del candidato tra inglese o francese).

Il superamento della prova orale è subordinato al raggiungimento del punteggio di almeno 14/20.

La data di espletamento della prova scritta e la sede degli esami saranno comunicate ai candidati non meno di quindici giorni prima dell'inizio della prova esclusivamente mediante pubblicazione sulla Home page del sito internet aziendale www.ao-garibaldi.catania.it. L'elenco dei candidati ammessi alle successive prove pratiche e orali in caso di superamento delle stesse unitamente all'avviso per la presentazione alle relative prove, verrà

comunicato con le stesse modalità ai candidati almeno venti giorni prima di quello in cui essi dovranno sostenerle.

Alle prove d'esame i candidati dovranno presentarsi muniti di valido documento di riconoscimento personale.

I candidati che non si presenteranno a sostenere le prove di concorso nei giorni, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati decaduti dal concorso, quale che sia la causa dell'assenza anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

Il candidato portatore di handicap, soltanto se necessitante di specifici ausili dovrà comunicare alla Commissione almeno cinque giorni prima delle prove la propria condizione, specificando il tipo di agevolazione richiesta.

9. VALUTAZIONE DELLE PROVE D'ESAME

Il superamento della prova scritta è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30.

Il superamento della prova pratica e della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici di almeno 14/20.

10. GRADUATORIA

La Commissione esaminatrice, nominata a norma dell'art. 6 del D.P.R. 220/2001 ed in conformità alle disposizioni di cui all'art. 35 bis del D.Lgs. n. 165/01, al termine delle prove d'esame, formula la graduatoria di merito dei candidati. E' escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito in ciascuna delle prove di esame, la prevista valutazione di sufficienza.

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della valutazione complessiva riportata da ciascun candidato.

La graduatoria del concorso è approvata con provvedimento del legale rappresentante dell'Azienda.

11. ADEMPIMENTI DEI VINCITORI DEL CONCORSO

I candidati dichiarati vincitori saranno invitati dall'Azienda, ai fini della stipulazione del contratto individuale di lavoro, a presentare entro il termine perentorio di 30 giorni dichiarazione o autocertificazione sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000, relativa possesso dei requisiti di assunzione nel pubblico impiego.

Per la dimostrazione dello status personale, per le autocertificazioni e le dichiarazioni sostitutive trovano applicazione le norme di cui al DPR n. 445 del 28/12/2000.

Entro lo stesso termine il vincitore del concorso deve dichiarare sotto la propria responsabilità, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art.53 del decreto legislativo n.165 del 2001.

L'Azienda, verificata la sussistenza dei requisiti, procederà alla stipulazione del contratto nel quale sarà indicata la data di presa servizio. Gli effetti economici decorrono dalla data di effettiva presa di servizio.

12. TRATTAZIONE DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art.13, comma 1, del Decreto Legislativo n. 196 del 30/06/03, come modificato dal D. Lgs n. 101 del 2018 in conformità al Regolamento U.E. 9016/679 (G.D.P.R.), i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso le strutture organizzative di amministrazione del personale

dell'Azienda per le finalità di gestione del concorso e saranno trattati anche successivamente all'eventuale 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 dal concorso.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate alle amministrazioni pubbliche eventualmente interessate allo svolgimento del concorso o alla posizione giuridico-economica del candidato.

L'interessato gode dei diritti di cui all'art.7 del citato decreto Legislativo i quali potranno essere fatti valere nei confronti di questa Azienda.

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 della procedura di concorso.

13. COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice sarà nominata a norma dell'articolo 38 del D.P.R. n. 220/2001.

Al fine di consentire l'espletamento delle prove di conoscenza dell'uso di apparecchiature informatiche nonché della conoscenza della lingua straniera, la Commissione potrà essere integrata, ove necessario, da membri aggiuntivi scelti dall'Azienda.

14. NORME FINALI E DI SALVAGUARDIA

Per quanto non previsto nel presente bando valgono le norme contenute nel DPR n.761/79, nel DPR n.487/94 e successive modificazioni e nel DPR n.220/01, nonché le disposizioni di legge e regolamentari vigenti in materia.

La copertura dei posti a concorso è subordinata alle eventuali non sopravvenienze disposizioni o provvedimenti in materia di riassorbimento degli esuberi di personale o di successive norme di legge.

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

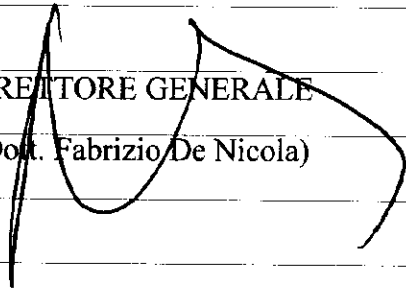
L'ARNAS "Garibaldi" si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente bando, qualora ricorrano motivi di pubblico interesse o disposizioni di legge, senza che per i concorrenti insorga alcuna pretesa o diritto. Per eventuali chiarimenti o informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi al Settore Affari generali, sviluppo organizzativo e risorse umane dell'ARNAS "Garibaldi" Piazza S. Maria di Gesù' n. 5, 95123 Catania.

Oltre che in Gazzetta Ufficiale come da disposizioni normative, il presente avviso sarà pubblicato sul sito internet aziendale al seguente indirizzo:
www.ao-garibaldi.catania.it

Si ribadisce che nessuna comunicazione verrà fatta personalmente ai candidati e che ogni comunicazione inerente al concorso verrà effettuata esclusivamente mediante pubblicazione sulla Home page del sito internet aziendale www.ao-garibaldi.catania.it con valore di notifica.

IL DIRETTORE GENERALE

(Dott. Fabrizio De Nicola)



Al Direttore Generale

dell'ARNAS GARIBALDI

Piazza S. Maria di Gesu' n. 5

CATANIA

Il/la sottoscritt_ dott. _____ chiede di partecipare al concorso, per titoli ed esami, per la copertura di n. ____ posti di Assistente Amministrativo, categoria C , di cui al bando pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Regione siciliana n. _____ del _____ e sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana n. _____ del _____.

Il/la sottoscritt_, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76, D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, in caso di dichiarazione mendace, dichiara sotto la propria responsabilità: _____

- 1) di essere nato a _____ il _____;
- 2) di essere residente in _____ via _____;
- 3) di essere cittadino italiano, o equiparato ai sensi delle leggi vigenti o cittadino di uno dei Paesi dell'Unione europea;
- 4) di essere/non essere iscritto nelle liste elettorali (in caso negativo indicare i motivi);
- 5) l'assenza di condanne penali e di procedimenti penali pendenti, ovvero le condanne penali riportate (anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale) e i procedimenti penali pendenti; l'assenza di condanne penali per reati contro la pubblica amministrazione;
- 6) di avere il seguente titolo di studio _____;
- 7) di essere in possesso dei seguenti ulteriori titoli di studio e professionali _____;

8) di avere/non avere assolto gli obblighi militari (solo per gli uomini);

9) di aver prestato i seguenti servizi presso pubbliche amministrazioni:

_____;

10) di avere/non avere avuto cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego (in caso positivo indicare le cause);

11) di scegliere per la prova orale la lingua _____;

12) di specificare eventuale diritto alla riserva di posti per il seguente motivo: _____

Dichiara, infine, di essere a conoscenza del fatto che tutte le comunicazioni inerenti al concorso verranno fatte esclusivamente tramite pubblicazione sulla Home page del sito internet aziendale www.ao-garibaldi.catania.it e che il recapito telefonico è il seguente: _____

Allega i seguenti documenti:

1) dichiarazione relativa al titolo di studio richiesto

2) curriculum formativo e professionale;

3) fotocopia valido documento d'identità;

4) elenco in carta semplice, dei documenti e dei titoli prodotti, (datato e firmato).

5) dichiarazione liberatoria

(luogo e data)

(firma non autenticata)

DICHIARAZIONE LIBERATORIA

Vista la nota dell'Assessorato Regionale della Salute prot. n. 23509 del 11/08/2010 avente per oggetto: "Pubblicazione sui siti istituzionali di concorsi dirigenziali " la quale dispone che, sui siti delle Aziende Sanitarie, dovranno essere pubblicati in maniera evidente e facilmente raggiungibili tutti gli elementi di seguito elencati:

- il bando di concorso completo di allegati, eventuali fac- simili e quant'altro utile agli utenti per acquisizione di ogni informazione correlata;
- la composizione della commissione esaminatrice;
- i curricula dei componenti la commissione;
- i verbali integrali della commissione esaminatrice;
- gli esiti della valutazione della commissione;
- le determinazioni dirigenziali finali.

Preso atto che la suddetta nota dispone altresì che al fine consentire la pubblicazione di questi ultimi dati (verbali ed esiti della valutazione), le Aziende interessate dovranno acquisire preventivamente apposita liberatoria da parte di ciascun candidato;

Tutto ciò premesso

Il sottoscritto _____, nato a _____, prov. _____ il _____, e residente in _____, prov. _____, via _____ e civ. _____, consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi e per gli effetti del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, in qualità di partecipante al concorso pubblico a n. ____ post_ di _____ indetto giusta

deliberazione n. _____ del _____ dall'Azienda Ospedaliera

“ Garibaldi “ con sede legale in Catania, Piazza S. Maria di Gesu' n. 5

AUTORIZZA

l'Azienda alle pubblicazioni di cui sopra esonerando la medesima da
qualsiasi responsabilità

_____ li _____

Firma

Si allega alla presente dichiarazione fotocopia valido documento
d'identità