

AVVISO DI SELEZIONE INTERNA, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER IL RICONOSCIMENTO DELLE PROGRESSIONI TRA LE AREE DEL PERSONALE DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO DELL'AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE DI CATANZARO, EX ART. 21 DEL CCNL DEL COMPARTO SANITA' 2019 – 2021, PER LA COPERTURA DI N. 15 POSTI DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE – RUOLO AMMINISTRATIVO.

Art. 1
Generalità

In esecuzione della deliberazione n. 1117 del 29.09.2023, è indetto avviso di selezione interna, per titoli e colloquio, per le progressioni tra le aree (c.d. "progressioni verticali") del personale dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Catanzaro, ex art. 21 del CCNL del Comparto Sanità 2019 – 2021.

Il presente avviso è riservato al personale interno dell'ASP di Catanzaro, assunto a tempo indeterminato, inquadrato nel profilo di Assistente Amministrativo ed in possesso dei requisiti di cui all'art. 2 del presente bando di selezione.

Le modalità di svolgimento delle procedure selettive per le progressioni dall'Area degli **Assistenti** all'Area dei **Funzionari**, sono disciplinati dall'art. 21 del CCNL Comparto Sanità 2019/2021 e dal Regolamento aziendale adottato con deliberazione n. 572 del 09/05/2023.

Le procedure selettive oggetto del presente bando si svolgono con modalità che garantiscono l'osservanza dei principi di pari opportunità, imparzialità, trasparenza, efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa, nonché dei principi previsti dall'art. 35, comma 3, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nel rispetto delle disposizioni normative e contrattuali vigenti.

I posti disponibili messi a selezione per il profilo di Collaboratore Amministrativo Professionale sono i seguenti:

U.O.C. GESTIONE RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE

- N. 1 Collaboratore Amministrativo - Contenzioso Commerciale;
- N. 1 Collaboratore Amministrativo - Fiscalità e Tributi;
- N. 1 Collaboratore Amministrativo - Bilancio e Contabilità;

U.O.C. GESTIONE RISORSE UMANE

- N. 1 Collaboratore Amministrativo - Gestione Trattamento Previdenziale;
- N. 1 Collaboratore Amministrativo - Gestione Contenzioso;
- N. 1 Collaboratore Amministrativo - Gestione Incarichi Dirigenziali;

U.O.C. PROVVEDITORATO ECONOMATO E GESTIONE LOGISTICA

- N. 2 Collaboratori Amministrativi - RUP Procedure di Gara;
- N. 1 Collaboratore Amministrativo - Gestione Ordini e Forniture;
- N. 1 Collaboratore Amministrativo - Contabilizzazione Fatture;

U.O.C. AFFARI GENERALI E ASSICURAZIONI

- N. 1 Collaboratore Amministrativo - Controllo Delibere e Liquidazione Quote Associate;
- N. 1 Collaboratore Amministrativo - Controllo Determine e Istruzione Rilievi Collegio Sindacale;

U.O.C. MONITORAGGIO E CONTROLLO

- N. 1 Collaboratore Amministrativo - Responsabile Procedimento Liquidazione Case di Cura;

DISTRETTO SOCIO SANITARIO DI LAMEZIA TERME

- N. 1 Collaboratore Amministrativo - Liquidazione Strutture Sanitarie Territoriali;

DISTRETTO SOCIO SANITARIO DI CATANZARO

- N. 1 Collaboratore Amministrativo - Liquidazione Strutture Sanitarie Territoriali.

Art. 2

Requisiti di Ammissione

Possono partecipare all'avviso i dipendenti a tempo indeterminato di questa Azienda, inquadrati nell'Area degli Assistenti con il profilo professionale di Assistente Amministrativo, in possesso dei requisiti di seguito indicati:

- a) titolo di studio richiesto per l'area immediatamente superiore ed almeno 5 anni di esperienza professionale maturata nel profilo professionale di appartenenza;
 - a.1) *in alternativa*: titolo di studio relativo all'area cui il dipendente è inquadrato ed almeno 10 anni di esperienza professionale maturata nel profilo professionale di appartenenza. In tal caso il passaggio può avvenire solo per l'area immediatamente superiore;
- b) valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni in servizio, o, comunque, le ultime tre valutazioni disponibili in ordine cronologico qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione in relazione ad una delle annualità;
- c) assenza di provvedimenti disciplinari superiori al richiamo scritto nel biennio antecedente la data di scadenza del termine stabilito nel bando di progressione verticale per la presentazione della domanda di ammissione;
Saranno oggetto di valutazione:
 - d) possesso di titoli o competenze professionali ovvero di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno;
 - e) numero e tipologia degli incarichi rivestiti.

Nel caso il dipendente abbia riportato una valutazione negativa, secondo le previsioni del vigente Sistema di valutazione della *performance*, anche solo in uno degli anni del triennio in esame, sarà escluso dalla partecipazione alla procedura in quanto non in possesso dei requisiti di legge.

Ai sensi del precedente comma 2 lett. a) e a.1) è richiesto il possesso dei titoli di studio previsti dall'Allegato A) al CCNL 2019-2021.

Tutti i requisiti indicati nel presente articolo devono essere posseduti alla data di presentazione dell'istanza di partecipazione da parte dei dipendenti interessati, pena esclusione.

Art. 3

Presentazione della domanda

Per essere ammessi a partecipare all'avviso in questione, gli interessati dovranno presentare domanda di partecipazione redatta in carta semplice, secondo il modello allegato e debitamente sottoscritta, indirizzata al Commissario Straordinario dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Catanzaro – Via Vinicio Cortese n. 25 – 88100 Catanzaro, e non oltre il **20° giorno successivo** a quello della data di pubblicazione del presente bando sul sito web istituzionale www.asp.cz.it/bandi/concorsi e avvisi, pena esclusione.

La domanda di partecipazione deve essere inoltrata con una delle seguenti modalità:

- presentata direttamente presso il protocollo dell'U.O.C. Gestione Risorse Umane, negli orari di apertura;

- mediante Posta Elettronica Certificata esclusivamente all'indirizzo: gru.iscrizione.concorsi@pec.asp.cz.it, la validità di tale modalità di invio, ai sensi della normativa vigente, è subordinata all'utilizzo, da parte dei partecipanti all'avviso, di casella di posta elettronica certificata personale. Non è possibile l'invio da casella di posta elettronica semplice, anche se indirizzata alla casella PEC sopra indicata. Si prega, inoltre di inviare la domanda e gli allegati in formato PDF, inserendo il tutto in un unico file. A tal fine, sono consentite le seguenti modalità di sottoscrizione della domanda: sottoscrizione con firma digitale del candidato, con certificato rilasciato da certificatore accreditato oppure sottoscrizione della domanda con firma autografa del candidato e scansione di un valido documento d'identità.

Resta fermo che l'inoltro della domanda tramite pec ai sensi di quanto previsto dall'art. 65, lett. c-bis, del D.Lgs. n. 82 del 07/03/2005 e smi e dalla circolare n. 12/2010 del Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità previste all'art. 38 del DPR n. 445/2000, considerato che l'autore è identificato dal sistema informatico attraverso le credenziali di accesso relative all'utenza personale di pec, è di per sé sufficiente a rendere valida l'istanza, a considerare identificato l'autore di essa e a ritenere la stessa regolarmente sottoscritta.

Sarà cura del candidato verificare l'avvenuta consegna della domanda inviata tramite la verifica di ricezione delle ricevute di accettazione e consegna. L'Amministrazione non assume responsabilità in caso di impossibilità di apertura dei files trasmessi.

Il termine, sopra indicato, per la presentazione della domanda di partecipazione è perentorio ed ha validità per tutti i candidati qualunque sia la modalità di inoltro della stessa.

Non sono ammesse altre forme di presentazione delle domande.

Non saranno prese in considerazione le domande inoltrate in data antecedente o successiva a quella di vigenza del bando.

Non è ammessa la produzione di documentazione dopo il termine fissato per la presentazione delle domande e l'eventuale riserva di invio successivo è priva di effetto.

Nella domanda gli interessati dovranno dichiarare ai sensi del D.P.R. n. 445/00, sotto la propria responsabilità e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R.:

1. Il cognome, il nome, la data ed il luogo di nascita e la residenza, nonché l'esatto domicilio, il codice fiscale, il recapito telefonico e l'indirizzo di posta elettronica e/o l'indirizzo e-mail.
Per tutte le comunicazioni inerenti al procedimento di cui al presente avviso l'U.O.C.GRU utilizzerà esclusivamente gli indirizzi di posta elettronica certificata comunicati dagli interessati o, in caso di mancata indicazione della pec, per ogni comunicazione, varrà ad ogni effetto, la residenza indicata;
2. Il possesso dei requisiti d'accesso previsti dal precedente art. 2;
3. profilo professionale attualmente rivestito ed anzianità maturata nello stesso profilo professionale;
4. l'unità operativa di appartenenza;
5. i servizi prestati con rapporto d'impiego presso Pubbliche Amministrazioni con specifica degli eventuali incarichi conferiti;
6. i titoli di studio posseduti;
7. il consenso al trattamento dei dati personali, ai fini della gestione della presente procedura e degli adempimenti conseguenti;

La firma in calce alla domanda non deve essere autenticata ai sensi dell'art. 3, comma 5, della Legge 15/05/97, n. 127. La mancanza della sottoscrizione della domanda nelle modalità sopra indicate comporterà l'esclusione del candidato dalle procedure in argomento.

Il candidato è tenuto a comunicare tempestivamente ogni variazione della residenza, dell'indirizzo e del recapito telefonico e dell'indirizzo di posta elettronica.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario e di dispersione di comunicazione dipendente da inesatta o incompleta indicazione del recapito da parte del candidato o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi tecnici – informatici non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa.

Art. 4 **Documentazione da Allegare**

Alla domanda di partecipazione, redatta su carta semplice, i candidati devono allegare:

- 1) Dichiarazioni comprovanti il possesso dei sopra indicati requisiti specifici di ammissione;
- 2) Curriculum formativo e professionale, in formato europeo, redatto su carta semplice, datato, firmato e autocertificato ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000. Nel curriculum dovranno essere descritte, in modo dettagliato, le specifiche attività svolte e dovranno essere indicate le sedi e le unità operative in cui tali attività sono state prestate. **Tutti i titoli che il candidato ritiene utili ai fini della valutazione, dovranno essere riportati esclusivamente nel curriculum vitae e contenere tutti gli elementi utili alla loro eventuale valutazione. Alla domanda di partecipazione non deve essere allegata altra documentazione (attestati corsi, master, ecc);**
- 3) Eventuali pubblicazioni devono essere edite a stampa e dovranno essere presentate e autocertificate;
- 4) Schede di valutazione oggetto dell'OIV;
- 5) Fotocopia del documento d'identità in corso di validità.

Con riferimento alle modalità di produzione della documentazione e/o delle certificazioni da allegare alla domanda di partecipazione, si rende noto che, ai sensi dell'art. 15 della Legge 12 novembre 2011, n. 183 e successive direttive, le Amministrazioni non possono più richiedere né accettare certificati rilasciati da altre amministrazioni pubbliche attestanti stati, qualità personali e fatti, tutti sostituiti dalle dichiarazioni sostitutive di certificazione o dall'atto di notorietà di cui agli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000 e smi.

La mancata presentazione delle dichiarazioni relative al possesso dei requisiti specifici costituisce motivo di esclusione.

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000, l'Amministrazione effettuerà idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni o di atto di notorietà. Qualora dal controllo emerga la non veridicità di quanto dichiarato o prodotto, il candidato oltre a soggiacere alle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR n. 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

L'accertamento del possesso dei requisiti prescritti per la partecipazione al presente avviso è effettuato dall'U.O.C. Gestione Risorse Umane.

Art. 5 **Ammissione dei candidati**

L'U.O.C. Gestione Risorse Umane provvederà a verificare la sussistenza dei requisiti richiesti dal bando di selezione nonché la regolare presentazione della domanda.

L'elenco dei candidati ammessi e degli esclusi sarà pubblicato sul sito *internet* aziendale www.asp.cz.it/bandi/concorsi e avvisi, con valore di notifica ufficiale per tutti gli interessati.

Art. 6 **Commissione Esaminatrice**

La Commissione Esaminatrice sarà nominata con atto del Commissario Straordinario secondo la seguente composizione:

- a) Presidente: Un dipendente con qualifica dirigenziale;

- b) Componenti: Due dipendenti individuati dall'Azienda nella medesima professionalità appartenente all'area oggetto della selezione con almeno 5 anni di anzianità;
- c) Segretario: Un dipendente amministrativo a tempo indeterminato dell'Azienda appartenente all'Area dei **Funzionari**, nominato dal direttore dell'UOC GRU contestualmente alla commissione.

Per ciascun membro titolare è previsto il rispettivo supplente, che subentra in caso di assenza od impedimento.

I membri della Commissione esaminatrice, compreso il Presidente, non devono essere componenti di organi di direzione politica di questa Amministrazione, non devono ricoprire cariche politiche né essere rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.

Almeno un posto di componente della Commissione, salva motivata impossibilità, è riservato alle donne.

Come previsto e disciplinato dall'art. 35-bis, del D.Lgs n. 165/2001 e s.m.i., rubricato "Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici", inserito dall'articolo 1, comma 46, della Legge 6 novembre 2012, n. 190, "non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale".

Tutti i componenti della Commissione giudicatrice non devono trovarsi, altresì, nelle situazioni di incompatibilità previste dall'art. 11 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487.

Art. 7 Modalità di Selezione

La verifica del possesso delle capacità e attitudini professionali viene effettuata, per il profilo a selezione, mediante l'espletamento di apposito colloquio e valutazione dei titoli con i criteri di cui al Regolamento aziendale.

Nell'ambito del colloquio è valutata la capacità dei candidati di utilizzare e applicare nozioni teoriche per la soluzione di problemi specifici e casi concreti.

La Commissione ha a disposizione **100** punti da attribuire. Nello specifico, costituiranno criteri di valutazione della procedura i seguenti elementi, con riconoscimento dei punteggi di seguito indicati:

	Elemento di valutazione	Punteggio massimo
a	Valutazione positiva della performance conseguita dal dipendente negli ultimi 3 anni di servizio	40
b	Possesso di titoli di studio o professionali rispetto a quelli previsti per l'accesso dall'esterno	20
c	Possesso di competenze professionali attinenti al profilo professionale per il quale è previsto il passaggio di categoria, correlata direttamente all'esperienza professionale maturata per il tramite dell'attività lavorativa svolta nelle Aziende del SSN	20
d	Numero e tipologia degli incarichi rivestiti	10
e	Colloquio attitudinale	10

I predetti elementi di valutazione saranno così dettagliatamente pesati:

- a. **Valutazione (positiva) conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni**, secondo le definizioni e disposizioni del vigente Sistema per la misurazione e valutazione della

performance dell'ente – valore medio delle tre annualità – fino ad un massimo di 40 punti. In particolare, il punteggio complessivo sarà dato dalla somma del punteggio relativo a ciascun anno di riferimento, avuto riguardo alla classe di valutazione nella quale ricondurre, per ciascuno dei tre anni presi in considerazione, la performance del dipendente oggetto di valutazione dell'OIV. La valutazione conseguita dal candidato sarà ricondotta ad una valorizzazione in centesimi.

Performance individuale	Punteggio
1^ classe di valutazione: valutazione di performance individuale tra il 90% e il 100%	40
2^ classe di valutazione: valutazione di performance individuale tra l'89 % e l'80%	35
3^ classe di valutazione: valutazione di performance individuale tra il 79 % e il 70%: 3 punti;	25

Nel caso di mancanza di valutazione di una o più annualità dell'ultimo triennio si prenderà a riferimento l'ultimo anno utilmente valutato.

- b. **Valutazione di eventuali titoli di studio o titoli professionali**, purché pertinenti con il posto oggetto della progressione di carriera, rispetto a quello/i richiesto/i per l'accesso dall'esterno alla categoria oggetto della progressione di carriera per un massimo di 20 punti:

Titolo di studio	Punteggio
Diploma di scuola secondaria di II grado	1
Diploma di Laurea Triennale attinente	1,5
Laurea specialistica o magistrale o diploma di laurea vecchio ordinamento attinente (<i>che assorbe il punteggio della laurea triennale</i>)	2
Dottorato di ricerca in materia (esclusivamente se attinente)	3
Specializzazioni universitaria post laurea esclusivamente se attinente di durata almeno 2 anni	2,5
Specializzazioni universitaria post laurea esclusivamente se attinente di durata almeno 3 anni	3
Master post laurea di I livello (di durata almeno annuale) esclusivamente se attinente	2
Master post laurea II livello (di durata almeno biennale) esclusivamente se attinente	3

Titoli professionali	Punteggio
Abilitazioni professionali regolamentate dalla legislazione nazionale che consentono l'iscrizione ad Ordini /Collegi professionali	0,70 punto/abilitazione
Possesso di certificazioni di lingue straniere	0,20 (<i>sarà valutato un solo titolo per ciascuna lingua straniera</i>)
Possesso di certificazioni informatiche e sulle competenze digitali (<i>provenienti da Enti di formazione professionale riconosciuti</i>)	0,30 <i>per ogni certificazione conseguita</i>
Attestati di corsi di formazione pertinenti alle mansioni da ricoprire con prova di fine corso e valutazione finale espressa con voto o apposito giudizio	0,30 <i>per ogni corso, fino ad un massimo di punti 0,9;</i>
Attestati di corsi di formazione pertinenti alle mansioni da ricoprire con prova finale di fine corso ma senza valutazione finale	0,10 <i>per ogni corso, fino ad un massimo di punti 0,8;</i>
Pubblicazioni edite a stampa su argomenti aventi attinenza con il profilo professionale	0,50 punto/pubblicazione

- c. **Le competenze professionali** oggetto di valutazione, per un massimo di **20** punti, saranno valutate in quanto corrispondenti a periodi di servizio prestati, con rapporto di lavoro a tempo determinato o indeterminato, presso l'Azienda Sanitaria Provinciale di Catanzaro o presso altri Enti del comparto del SSN (con esclusione di ogni altro Ente).

Servizio	Punti/anno
Servizio in profilo pari o superiore a quello oggetto di progressione di carriera	1,50 per anno
Servizio in profilo inferiore a quello oggetto di progressione di carriera	1 per anno

Il punteggio sarà riproporzionato per i rapporti di lavoro a tempo parziale in relazione all'orario prestato.

Per tutte i profili le frazioni di anno sono valutate in ragione mensile considerando come mese intero periodi continuativi di 30 giorni e frazioni superiori di 15 giorni.

Nel computo dell'anzianità di servizio maturata non sono considerati i periodi di aspettativa e/o istituti analoghi che interrompono la maturazione dell'anzianità di servizio.

- d. **Valutazione del numero e della tipologia degli incarichi** rivestiti dal dipendente durante negli ultimi 5 anni (a decorrere dalla data di scadenza della presentazione delle domande), con esclusione quindi di quelli rivestiti e svolti nei periodi precedenti, solo se attinenti al profilo messo a bando, attribuiti con formale provvedimento e non valutati nelle tipologie precedenti. Tale elemento di valutazione consente l'attribuzione di un punteggio come da tabella sottostante, per un totale massimo complessivo di **10** punti

Incarichi	Punteggio
Responsabile del procedimento / RUP / Economo / agente contabile / DEC	0,5 punti per anno
Presidente/membro di commissione di concorso/gara	1 punto per commissione
Segretario di commissione di concorso/ avviso /gara/organismi di valutazione	1 punto per commissione
Incarichi connessi alle funzioni tecniche di cui all'art. 113 del D.Lgs. n. 50/2016	1 punto per commissione
Docenze verso altre PA tramite società o enti di formazione pubblici o privati sia effettuate in presenza sia mediante la tecnica del webinar	0,20 per ogni incarico
Relatore a convegni, seminari, corsi	0,05 per ogni incarico

Nel **colloquio orale** di approfondimento delle esperienze professionali e formative indicate dal candidato nel *curriculum vitae*, la commissione esaminatrice attribuisce complessivamente un punteggio massimo di **10** punti.

La Commissione mediante il colloquio di approfondimento valuterà le esperienze professionali e formative con riferimento al profilo professionale messo a bando tenendo conto dei seguenti elementi:

1. Preparazione specifica nel profilo professionale (massimo 4 punti);
2. Grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro (massimo 3 punti);
3. Conoscenza di tecniche di lavoro e procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro (massimo 2 punti);
4. Capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta (massimo 1 punto).

I candidati ammessi saranno convocati per sostenere il colloquio con comunicazione a mezzo pubblicazione sul sito internet aziendale www.asp.cz.it/bandi/concorsi e avvisi da effettuarsi almeno **15** giorni prima della data fissata per il colloquio medesimo.

La pubblicazione della convocazione sul sito *internet* aziendale ha valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti dei partecipanti.

Art. 8
Trattamento economico

Il passaggio all'Area/Profilo immediatamente superiore comporta l'attribuzione del trattamento tabellare iniziale previsto dal vigente CCNL per la nuova Area/Profilo e avrà decorrenza dalla data di sottoscrizione del nuovo contratto individuale di lavoro.

Art. 9
Graduatoria finale di merito

Al termine della procedura di selezione la Commissione Esaminatrice formula la graduatoria finale di merito sulla base del punteggio complessivo riportato da ciascun candidato e costituito dalla somma dei punti ottenuti nei titoli e nel colloquio. A parità di punteggio è preferito il candidato con maggiore anzianità di servizio nella qualifica immediatamente inferiore a quella oggetto della procedura e, a parità di anzianità di servizio, il candidato più giovane di età anagrafica. Sono dichiarati vincitori i candidati utilmente collocati in graduatoria, nei limiti dei posti complessivamente disponibili.

La graduatoria finale è approvata con deliberazione del Commissario Straordinario. La graduatoria in parola non consente successivi e ulteriori utilizzi mediante scorrimento dei dipendenti eventualmente classificati nelle posizioni di merito successive alla prima, non trattandosi di graduatoria concorsuale.

È consentito l'utilizzo della medesima graduatoria, attingendo all'elenco degli eventuali idonei collocati nelle posizioni successive, nel rigoroso ordine di classificazione, solo in caso di formale rinuncia all'assunzione nella nuova categoria da parte dello stesso dipendente o ancora di cessazione del dipendente sopravvenuta entro il termine di mesi 6 dal primo giorno di servizio nella nuova categoria.

I soggetti destinatari della procedura di progressione verticale sono esonerati dallo svolgimento del periodo di prova, in conformità a quanto previsto dall'art. 40, comma 11, lett. d), del C.C.N.L.2019/2021 del comparto sanità sottoscritto il 02/11/2022.

In caso di progressione di carriera, l'Azienda rinuncia al preavviso ex art. 85 del C.C.N.L. 2019/2021 e alla relativa indennità sostitutiva al fine di consentire una rapida conclusione delle procedure di progressione ed una tempestiva copertura del posto. Il vincitore della selezione ha l'onere di recedere espressamente e formalmente dal precedente rapporto di lavoro e di stipulare un nuovo contratto individuale di lavoro nella nuova Area/Profilo. Il recesso dal precedente rapporto può essere contestuale alla stipulazione del nuovo contratto di lavoro.

Art. 10
Norme Finali e di Rinvio

Per quanto non regolato dalle norme che precedono si fa riferimento a quanto previsto dalle norme di legge vigenti, dal CCNL del Comparto Sanità 2019 – 2021 e dal Regolamento aziendale di cui alla deliberazione n. 572 del 09/05/2023.

L'Azienda Sanitaria Provinciale di Catanzaro si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere, revocare o annullare il presente bando qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità in qualunque momento, senza che per i candidati insorga alcuna pretesa o diritti di sorta.

La partecipazione all'avviso 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 della normativa vigente (D.Lgs. 30/06/2003 n. 196 e Regolamento UE 2016/679 aggiornato dal D.Lgs. n. 101/2018), i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Azienda per le finalità di gestione della selezione in argomento, nel rispetto degli obblighi di sicurezza e di riservatezza previsti. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione alla presente selezione, pena l'esclusione dalla stessa.

Per eventuali informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi all'U.O.C. Gestione Risorse Umane – Via Vinicio Cortese n. 25 – 88100 Catanzaro - o collegarsi al sito www.asp.cz.it/bandi/concorsi e avvisi, ove potranno reperire copia del presente bando e il modello della domanda di partecipazione.

**Il Direttore U.O.C. GRU
Dott.ssa Viviana Marasco**

(Schema esemplificativo della domanda)

AL COMMISSARIO STRAORDINARIO
AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE DI CATANZARO
Via Vinicio Cortese, 25
88100 CATANZARO

Il/la sottoscritto/a _____,
nato/a a _____, il _____
e residente in _____ Prov. _____,
alla Via _____
n. _____, C.F. _____;
Tel. _____, Mail/PEC _____;

CHIEDE

di essere ammesso a partecipare all'avviso di selezione interna, per titoli e colloquio, per le progressioni tra le aree (c.d. "progressioni verticali") del personale dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Catanzaro, ex art. 21 del CCNL del Comparto Sanità 2019 – 2021, pubblicato nel sito web aziendale - Sezione Bandi – Concorsi e Avvisi in data _____.

Nello specifico chiede di poter partecipare alla selezione per la copertura dei seguenti posti (barrare la casella interessata):

U.O.C. GESTIONE RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE

- N. 1 Collaboratore Amministrativo - Contenzioso Commerciale;
- N. 1 Collaboratore Amministrativo - Fiscalità e Tributi;
- N. 1 Collaboratore Amministrativo - Bilancio e Contabilità;

U.O.C. GESTIONE RISORSE UMANE

- N. 1 Collaboratore Amministrativo - Gestione Trattamento Previdenziale;
- N. 1 Collaboratore Amministrativo - Gestione Contenzioso;
- N. 1 Collaboratore Amministrativo - Gestione Incarichi Dirigenziali;

U.O.C. PROVVEDITORATO ECONOMATO E GESTIONE LOGISTICA

- N. 2 Collaboratori Amministrativi - RUP Procedure di Gara;
- N. 1 Collaboratore Amministrativo - Gestione Ordini e Forniture;
- N. 1 Collaboratore Amministrativo - Contabilizzazione Fatture;

U.O.C. AFFARI GENERALI E ASSICURAZIONI

- N. 1 Collaboratore Amministrativo - Controllo Delibere e Liquidazione Quote associative;
- N. 1 Collaboratore Amministrativo - Controllo Determine e Istruzione Rilievi Collegio Sindacale;

U.O.C. MONITORAGGIO E CONTROLLO

- N. 1 Collaboratore Amministrativo - Responsabile Procedimento Liquidazione Case di Cura;

DISTRETTO SOCIO SANITARIO DI LAMEZIA TERME

- N. 1 Collaboratore Amministrativo - Liquidazione Strutture Sanitarie Territoriali;

DISTRETTO SOCIO SANITARIO DI CATANZARO

- N. 1 Collaboratore Amministrativo - Liquidazione Strutture Sanitarie Territoriali.

A tal fine, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/00 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R., dichiara sotto la propria responsabilità quanto segue:

- Di essere nato a _____ (Prov. _____) il _____;

- Di essere residente in _____ (CAP _____) (Prov. _____) alla Via _____ n. _____, (telefono n. _____, cellulare n. _____, pec _____ email _____);
- Di aver/non aver riportato condanne penali né di avere/non avere procedimenti penali in corso (in caso positivo specificare quali) _____;
- Di essere in possesso del seguente titolo di studio: _____, conseguito presso _____, in data _____;
- Di essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso l'Unità Operativa di _____;
- Di essere in possesso dei requisiti richiesti nel bando e precisamente: _____;
- Di essere inquadrato per come di seguito specificato:
Ruolo: _____;
Categoria: _____;
Profilo Professionale: _____;
- Di aver preso visione e conoscere le prescrizioni contenute nel bando;
- Che quanto dichiarato corrisponde a verità e di essere a conoscenza che per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 76 D.P.R. n. 445/2000;

Chiede che ogni comunicazione inerente all'avviso gli venga fatta al seguente indirizzo:

Pec/Mail _____, riservandosi di comunicare tempestivamente ogni variazione dello stesso.

Il/la sottoscritto/a consente, con la presente, il trattamento dei propri dati personali, nel rispetto della vigente normativa D.Lgs. 30/06/2003 n. 196 e Regolamento UE 2016/679 aggiornato dal D.Lgs. n. 101/2018), per lo svolgimento di tutte le procedure relative all'avviso.

Alla domanda allega:

- Dichiarazione sostitutiva attestante il possesso dei requisiti specifici di ammissione;
- Dettagliato curriculum formativo e professionale, in formato europeo, redatto su carta semplice, datato, firmato e autocertificato ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000;
- Schede di valutazione oggetto dell'OIV;
- Pubblicazioni;
- Fotocopia del documento d'identità in corso di validità.

_____ data _____

Firma
