

In esecuzione della Deliberazione del Direttore Generale N. _____ del _____, è indetto un Pubblico Concorso, per esami e per titoli, per l'assunzione a tempo indeterminato di: **N. 2 (due) Programmatori – Cat. "C" - Ruolo Tecnico.**

Ai sensi dell'art. 24 del D. Lgs N. 150/2009 il 30% dei posti disponibili è riservato al personale in servizio a tempo indeterminato presso la ASL N. 5 di Oristano in possesso dei requisiti di cui al successivo punto 1).

L' ammissione al concorso e le modalità di espletamento dello stesso, stabilite dal D.P.R. 27.03.2001 N. 220 sono in particolare di seguito specificate:

1) REQUISITI DI AMMISSIONE

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

A) REQUISITI GENERALI

- 1) cittadinanza italiana. Salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei paesi dell'Unione Europea;
- 2) godimento dei diritti civile e politici; non possono accedere agli impieghi coloro che sono stati esclusione dall'elettorato politico attivo;
- 3) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione o dichiarati decaduti da un pubblico impiego ovvero licenziati;
- 4) assenza di condanne penali che comportino l'interdizione dai pubblici uffici o di condanne che, se intercorse in costanza di rapporto di lavoro, possano determinare il licenziamento ai sensi di quanto previsto dalla normativa

vigente;

- 5) aver assolto agli obblighi di leva;
- 4) idoneità fisica all'impiego. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego effettuato, a cura dell' A.S.L., prima dell'immissione in servizio.

B) REQUISITI SPECIFICI

- Diploma di Perito in informatica o altro equipollente con specializzazione in informatica o altro diploma diploma di scuola secondaria di secondo grado unitamente a corso di formazione in informatica legalmente riconosciuto.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione. La mancanza dei requisiti di cui ai precedenti punti a) e b), la mancata sottoscrizione autografa del candidato, il mancato rispetto dei termini di scadenza e delle modalità per l'invio delle istanza di partecipazione è motivo di esclusione dal concorso. L' esclusione dal concorso sarà comunicata al candidato entro 30 giorni dalla data di esecutività della deliberazione con la quale l' A.S.L. dispone e motiva l'esclusione stessa, mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

2) DOMANDE DI AMMISSIONE

Le domande di ammissione al concorso, redatte in carta semplice, devono essere rivolte al Direttore Generale dell' A.S.L. N. 5 di Oristano e presentate o spedite nei modi e nei termini previsti al successivo punto 3).

Per l'ammissione al concorso, gli aspiranti devono dichiarare nella domanda:

1. Cognome, nome, data luogo di nascita e residenza;
2. Il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
3. Il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della loro non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;

4. Le eventuali condanne penali riportate, ovvero di non avere riportato condanne penali;
5. La propria posizione nei riguardi degli obblighi militari;
6. Il titolo di studio posseduto;
7. La lingua straniera scelta per sostenere la prova orale, scelta fra francese e inglese;
8. I servizi prestati come impiegati presso Pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di Pubblico Impiego, ovvero di non avere avuto rapporti di Pubblico Impiego;
9. Gli eventuali titoli che danno diritto a precedenza o preferenza, a parità di punteggio;
10. Gli eventuali titoli che danno diritto ad usufruire delle riserve di posti previste dalla vigente normativa;
11. Di avere una adeguata conoscenza della lingua italiana per i cittadini degli stati membri dell'unione europea;
12. Di accettare tutte le condizioni del bando di concorso;
13. Di autorizzare il trattamento dei dati personali ai sensi e per gli effetti del D.Lgs 196/2003;
14. Il domicilio presso il quale deve essere fatta ogni necessaria comunicazione, comprensivo di C.A.P. e del numero di telefono; l'aspirante ha l'obbligo di comunicare eventuali cambiamenti di indirizzo all'Azienda, la quale non si assume alcuna responsabilità nel caso di irreperibilità presso l'indirizzo comunicato.
15. I candidati portatori di handicap devono specificare l'ausilio necessario in relazione al loro handicap, nonché la necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove, ai sensi della legge N. 104/92.

Alla domanda di partecipazione i concorrenti dovranno allegare tutte le

certificazioni ovvero le dichiarazioni sostitutive relative a:

- Il titolo di studio posseduto;
- Le certificazioni, i titoli ed i documenti che i candidati ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria;
- Gli eventuali titoli che danno diritto a riserva, precedenza o preferenza;
- Un curriculum formativo e professionale, datato e firmato. Il curriculum non può avere valore di autocertificazione delle dichiarazioni in esso contenute;
- Un elenco in triplice copia, datato e firmato dei titoli e dei documenti presentati nonché un elenco delle pubblicazioni allegate;
- La fotocopia di un valido documento di identità (ove previsto ai fini dell'autocertificazione);

L'Amministrazione declina, fin d'ora, ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato e da mancata oppure tardiva comunicazione del cambio di domicilio indicato nella domanda, o per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa. Il possesso dei requisiti specifici, nonché dei titoli che i concorrenti ritengano opportuno presentare agli effetti della formazione della graduatoria, ivi compreso il curriculum formativo e professionale, datato e firmato, possono essere autocertificati in carta libera senza autenticazione della , allegando il documento di identità..

I titoli devono essere prodotti in carta semplice, ai sensi di legge, in originale o in copia autenticata ai sensi di legge, ovvero autocertificati nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente.

Autocertificazione

Si precisa che il candidato, in luogo delle certificazioni rilasciate dall'autorità

competente, può presentare in carta semplice e senza autentica di :

- 1) Dichiarazione sostitutiva di certificazione: art. 46 D.P.R. n. 445 del 28.12.2000, (ad es. stato di famiglia, iscrizione all'albo professionale, possesso del titolo di studio, di specializzazione, di abilitazione ecc.),
oppure
- 2) Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà: per tutti gli stati, fatti e qualità personali non compresi nell'elenco di cui al citato art. 46 D.P.R. 28.12.2000 n. 445, (ad es. attività di servizio, borse di studio, incarichi libero professionali, attività di docenza, frequenza di corsi di formazione, di aggiornamento, partecipazioni a congressi, convegni o seminari, conformità di copie agli originali).

La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà di cui al precedente punto 2) richiede una delle seguenti forme:

- Deve essere sottoscritta personalmente dall'interessato dinanzi al funzionario competente a ricevere la documentazione,
oppure
- Deve essere spedita per posta o consegnata da terzi unitamente a fotocopia semplice di documento di identità personale del sottoscrittore.

In ogni caso, la dichiarazione resa dal candidato, in quanto sostitutiva a tutti gli effetti della certificazione, deve contenere tutti gli elementi necessari alla valutazione del titolo che si intende produrre; l'omissione anche di un solo elemento comporta la non valutazione del titolo auto certificato.

Relativamente alla certificazione riguardante i servizi prestati presso pubbliche amministrazioni il candidato dovrà certificare, in applicazione delle legge 12 novembre 2011, 183, recante le nuove disposizioni in materia di certificati e dichiarazioni sostitutive, i servizi prestati solo mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà. Sarà cura dell' Amministrazione effettuare idonei control-

li, anche a campione in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive a norma dell'art. 71 del DPR 445/2000.

In particolare, con riferimento al servizio prestato, la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (unica alternativa al certificato di stato di servizio) allegata o contestuale alla domanda, resa con le modalità sopra indicate, deve contenere l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è stato prestato, la qualifica, il tipo di rapporto di lavoro (tempo pieno, tempo definito, part-time), le date di inizio e di conclusione del servizio prestato, nonché le eventuali interruzioni (aspettative senza assegni, sospensioni cautelari, ecc.) e quant'altro necessario per valutare il servizio stesso.

Le pubblicazioni, che verranno valutate solo se allegate alla domanda, devono essere edite a stampa, possono tuttavia essere presentate in fotocopia ed autenticate dal candidato purchè il medesimo attesti, mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, resa con le modalità sopra indicate, che le copie dei lavori specificatamente richiamati nell'autocertificazione sono conformi agli originali. E' inoltre possibile per il candidato autenticare nello stesso modo la copia di qualsiasi tipo di documentazione che possa costituire titolo e che ritenga di allegare.

Alla domanda deve essere unito, in triplice copia in carta semplice, un elenco dei documenti e dei titoli presentati, con l'indicazione del relativo stato (se in originale o in copia autenticata).

Nella certificazione relativa ai servizi deve essere attestato se ricorrano o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del Decreto del Presidente della Repubblica 20.12.1979 n. 761, in presenza delle quale il punteggio di anzianità deve essere ridotto. In caso positivo, l'attestazione deve precisare la misura della riduzione del punteggio.

Le autocertificazioni e le dichiarazioni sostitutive di atto notorio sono

ammesse nei casi ed entro i limiti previsti dalla normativa vigente.

Al fine di dar corso al concorso sono richiesti ai candidati dati anagrafici e di stato personale, nonché quelli relativi al curriculum scolastico e professionale.

Tali dati sono finalizzati a consentire lo svolgimento della procedura di concorso, ad attribuire ai candidati i punteggi spettanti per i titoli e a formulare la graduatoria finale.

I dati personali dei candidati, nell'ambito delle finalità concorsuali sopra esposte, saranno trasmessi alla Direzione Generale dell'Azienda e al Servizio del personale tutti coinvolti nel procedimento concorsuale. I trattamenti dei dati saranno effettuati anche con l'ausilio di mezzi elettronici ed automatizzati e comunque mediante strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza.

L'art. 13 della L. 675/96 stabilisce i diritti dei candidati in materia di tutela del rispetto al trattamento dei dati personali.

Qualora il candidato non sia disponibile a fornire i dati e la documentazione richiesta dal presente avviso, non si potrà effettuare il processo selettivo nei suoi confronti.

3) MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda e la documentazione ad essa allegata devono essere inoltrate tramite Servizio Pubblico postale, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, al seguente indirizzo: Azienda Sanitaria Locale N. 5 - Via Carducci, 35 Oristano.

- Il termine per l'inoltro delle domande e dei documenti allegati, pena esclusione dal concorso, è fissato entro il 30° giorno da quello successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana; qualora il predetto giorno fosse festivo, il termine sarà prorogato al primo giorno successivo non festivo (nei 30

giorni non viene computato il giorno della pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale).

- Le domande si considereranno prodotte in tempo utile solo se saranno pervenute dopo la pubblicazione dell'estratto del bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica, purché spedite a mezzo raccomandato con avviso di ricevimento entro il termine sopra indicato. A tal fine, fa fede il timbro a data dell'Ufficio Postale accettante.
- Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio; l'eventuale riserva di un invio successivo di documenti è priva di effetto.

4) COMMISSIONE ESAMINATRICE :

La commissione esaminatrice è nominata dal Direttore Generale ai sensi degli artt 6 e 38 del D.P.R. 27.03.2001 N. 220.

5) PROVA PRE SELETTIVA

In conformità delle disposizioni contenute nel DPR487/94 e nell'art. 3, comma 4, del DPR 220/2001, al fine di garantire la tempestività e la celerità del concorso, in relazione al numero delle domande pervenute, l'Amministrazione si riserva la facoltà di attivare una prova preselettiva, avvalendosi anche di aziende specializzate nella selezione del personale.

L'Amministrazione in tale caso, potrà disporre l'ammissione con riserva alla prova preselettiva di tutti i candidati che hanno presentato domanda di partecipazione. L'ammissione definitiva dei candidati, attraverso la verifica della regolarità delle istanze e l'accertamento del possesso dei requisiti, avverrà prima dell'espletamento della prova scritta per i soli candidati che si sono collocati in posizione utile nella graduatoria della prova preselettiva.

La prova preselettiva si svolgerà mediante soluzione di quesiti a risposta multipla sulle materie oggetto delle prove d'esame.

Stilata la graduatoria, saranno ammessi alle prove concorsuali i soli candidati che, in possesso dei requisiti di ammissione, si classificheranno nelle prime 50 posizioni. Verranno inoltre ammessi alle prove concorsuali i candidati che, in possesso dei requisiti di ammissione, abbiano conseguito la stessa votazione del 50° candidato in graduatoria. In ogni caso il punteggio conseguito nella prova preselettiva non concorre alla formazione del voto finale di merito ma consente esclusivamente l'accesso alle ulteriori prove concorsuali. In caso di effettuazione della prova preselettiva, il calendario e eventuali ulteriori specifiche modalità di espletamento della stessa saranno resi noti ai candidati con apposito avviso pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica – 4^a serie speciale “Concorsi ed esami”, non meno di quindici giorni prima dell'inizio della prova medesima ovvero, mediante raccomandata con avviso di ricevimento, non meno di quindici giorni prima dell'inizio delle prove stesse. Il candidato dovrà presentarsi alla eventuale prova preselettiva ed alle prove di esame munito di un valido documento di identità personale, a pena di esclusione.

Il candidato che, per qualsiasi motivo, non si presenti a sostenere la prova preselettiva o le altre prove concorsuali nei giorni, nell'ora e nella sede stabilita, sarà dichiarato rinunciatario al concorso stesso e pertanto escluso.

6) CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI

Il diario delle prove scritte per i candidati ammessi deve essere pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – 4° serie speciale “Concorsi ed esami” – non meno di quindici giorni prima dell'inizio delle prove medesime, ovvero, in caso di numero esiguo di candidati, verrà comunicato agli stessi con raccomandata con avviso di ricevimento, non meno di quindici giorni prima dell'inizio delle prove stesse.

Le prove del concorso non possono avere luogo nei giorni festivi, né

nei giorni di festività religiose o valdesi.

Ai candidati che conseguono l'ammissione alla prova pratica deve essere data comunicazione con l'indicazione del voto riportato nella prova scritta. L'avviso per la presentazione alla prova pratica deve essere dato ai singoli candidati almeno venti giorni prima di quello in cui devono sostenerla, qualora la Commissione esaminatrice stabilisca di non poter procedere, nello stesso giorno della prova scritta, all'effettuazione della prova pratica né di fissare un calendario per la stessa.

7) PROVE D'ESAME

Gli esami si svolgeranno secondo le modalità previste dagli artt. 12, 15 e 16 del D.P.R. 220/2001 e consisteranno, come prescritto dall'art. 37, nelle seguenti prove:

Prova scritta: verterà su argomenti di informatica, sistemi informativi, architettura delle reti, basi di dati relazionali, sicurezza informatica, sistemi operativi, elaborazione di flussi informativi sanitari, hardware dei calcolatori.

Prova pratica: verterà sui seguenti argomenti: progettazione di database, realizzazione di applicazioni software, progettazione di reti di telecomunicazioni.

Prova orale: verterà sulle materie oggetto della prova scritta e comprenderà, oltre che elementi di informatica, anche la verifica della conoscenza, almeno a livello iniziale, di una lingua straniera: inglese o francese a scelta del candidato.

8) PUNTEGGIO

La commissione dispone, complessivamente, di 100 punti così ripartiti:

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

I punti per le prove d'esame sono così ripartiti:

- 30 punti per la prova scritta;

- 20 punti per la prova pratica;
- 20 punti per la prova orale.

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

- a) Titoli di carriera: punti 15;
- b) Titoli accademici e di studio: punti 3;
- c) Pubblicazioni e titoli scientifici: punti 2;
- d) Curriculum formativo e professionale: punti 10;

L'ammissione alle prove successive è subordinata al raggiungimento di una valutazione di sufficienza nella prova precedente.

Tale punteggio è costituito da 21/30 per la prova scritta, mentre il punteggio minimo per il superamento della prova pratica e della prova orale è di 14/20.

9) GRADUATORIA DI MERITO

La commissione, al termine delle prove d'esame, formula la graduatoria di merito dei candidati. Tale graduatoria, sarà approvata dal Direttore Generale dell'Azienda Sanitaria Locale N. 5 di Oristano. La graduatoria dei vincitori verrà pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Sardegna. Tutte le riserve, preferenze e le precedenza in favore di particolari categorie di cittadini e stabilite dalle vigenti disposizioni di Legge, saranno osservate purchè alla domanda di ammissione siano stati uniti i necessari documenti probatori.

A tale riguardo, a titolo esemplificativo e non esaustivo si ricordano: la Legge N. 68/99, la Legge N. 537/93, il D.lgs 196/95, il D. lgs 215/01 e il D. Lgs. 236/2003 con le successive modificazioni e integrazioni e il D. Lgs 15 marzo 2010, N. 66.

10) ADEMPIMENTI DEI VINCITORI

Il concorrente dichiarato vincitore sarà invitato dalla A.S.L., ai fini della stipulazione del contratto individuale di lavoro, a produrre i documenti di rito prescritti ai fini della formale stipulazione del contratto individuale di lavoro.

11) ASSUNZIONE IN SERVIZIO DEI VINCITORI

A seguito dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti, la A.S.L. procederà all'assunzione del vincitore mediante stipulazione del contratto individuale previsto dall'art.14 del C.C.N.L. del 01.09.95 relativo al comparto sanità pubblica, al quale si fa espresso e integrale rinvio. L'assunzione decorre, a tutti gli effetti giuridici ed economici, dalla data di effettivo inizio del servizio. Il vincitore del concorso dovrà assumere servizio, sotto pena di decadenza, nel giorno fissato dal contratto individuale di lavoro.

Ai sensi dell'art. 57 del D. L.vo 30.03.2001 N. 165 è garantita pari opportunità tra uomini e donne.

Il Direttore Generale dell'Azienda Sanitaria Locale N. 5 di Oristano si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare in tutto o in parte il presente bando in qualunque momento qualora ricorrano motivi legittimi e particolari ragioni dell'Azienda Sanitaria Locale, senza che per i concorrenti insorga alcuna pretesa o diritto e possano elevare obiezioni di sorta.

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando si rinvia alle disposizioni vigenti in materia, con particolare riferimento al D.Lgs. n. 502/92 al D.Lgs 165/2001, al D.P.R. 487/94, al D.P.R. 220/2001 al D.P.R. 445/2000 con le successive modificazioni e integrazioni nonché al vigente C.C.N.L. per il Comparto Sanità

Per ulteriori informazioni gli interessati potranno rivolgersi presso il Servizio Personale dell'Azienda Sanitaria Locale N. 5 di Oristano – Via Carducci, 35 - 8° piano – Tel. 0783/317807.

IL DIRETTORE GENERALE - Dr. Mariano Meloni



Allegato "A"

Schema di domanda (da redigersi su carta semplice a macchina o in stampatello).

Al Direttore Generale dell' A.S.L. N. 5
Via Carducci, 35
Oristano

Il/la sottoscritto/a _____

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare al pubblico concorso per titoli ed esami per l'assunzione a tempo indeterminato di: **N. 2 (due) Programmatori – Ruolo Tecnico - Cat. "C"**.

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità:

1. Di essere nato a _____ il _____ e di risiedere a _____ prov. di _____ Via _____ c.a.p. _____ tel: _____/_____;
2. Di essere cittadino italiano o di uno degli Stati Membri dell'Unione Europea e di godere dei diritti civili e politici anche nello stato di appartenenza o di provenienza ;
3. Di essere iscritto nelle liste elettorali del comune di _____, ovvero di non essere iscritto per i seguenti

- motivi: _____;
4. Di non avere riportato condanne penali (in caso contrario il candidato deve dichiarare le condanne penali riportate);
 5. Di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali (in caso contrario il candidato deve dichiarare i procedimenti penali in corso);
 6. Di non essere stato destituito, dispensato o licenziato da un pubblico impiego (in caso contrario il candidato deve indicarne i motivi);
 7. Di essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego;
 8. Di essere nella seguente posizione agli effetti e adempimenti degli obblighi militari: _____;
 9. Di essere in possesso del titolo di studio _____ conseguito presso _____ in data _____;
 10. Di non aver prestato servizio presso pubbliche amministrazioni ovvero di aver prestato servizio come sotto riportato:
P.A. _____ periodo servizio dal _____ al _____ nel profilo professionale _____ (specificare se tempo determinato, indeterminato, consulenza e n. ore) e natura del contratto;
 11. di aver diritto alla riserva dei posti in quanto dipendente a tempo indeterminato della Asl N. 5 di Oristano con il profilo di _____;
 12. di avere/non avere diritto ad usufruire di riserve, precedenze o preferenza all'assunzione in base alla legge _____;
 13. Di essere ovvero di non essere in possesso dei titoli di precedenza/preferenza di cui all'art. 5 del decreto del Decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3 e successive

modificazioni ed integrazioni per i seguenti motivi _____;

14. Di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione, né è stato dichiarato decaduto da altro impiego;
15. Di avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana (per i cittadini non italiani appartenenti ad uno dei Paesi dell'Unione Europea);
16. Ai fini dell'accertamento della conoscenza della lingua straniera prevista dal punto 6, lettera c) del bando, dichiara di scegliere la lingua _____ (a scelta tra il francese e l'inglese);

Di dare il proprio assenso al trattamento dei dati personali.

Recapito cui indirizzare eventuali comunicazioni:

Sig. _____ Via _____

Città _____ CAP _____ tel: _____

Cell. _____

Data _____

Firma _____ (non autenticata)