

## **CONCORSO PUBBLICO**

In esecuzione della deliberazione 22.11.2011 n. 361 è indetto concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di

### **N. 1 POSTO DI ASSISTENTE TECNICO – CAT. C - addetto alle attività di prevenzione - afferre ai Dipartimenti di Prevenzione dell'ASL**

Con la partecipazione al concorso è implicita da parte dei candidati l'accettazione senza riserve delle condizioni del presente bando e di tutte le disposizioni che disciplinano e disciplineranno lo stato giuridico ed economico dei dipendenti dell'A.S.L.

L'amministrazione procederà all'acquisizione del vincitore compatibilmente alle vigenti normative nazionali di finanza pubblica e alle conseguenti disposizioni regionali in materia di assunzioni di personale nel S.S.R.

#### **REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE**

Ai sensi dell'art. 18, comma 1, del D.L. 30 dicembre 1992 n. 502 e successive modificazioni e integrazioni, possono partecipare ai concorsi coloro che possiedono i seguenti requisiti generali:

- cittadinanza italiana salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea;
- età non inferiore agli anni 18 e non superiore all'età costituente il limite per il collocamento a riposo;
- idoneità fisica all'impiego (l'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego, con osservanza delle norme in tema di categorie protette, è effettuato a cura dell'ASL)

Non possono accedere agli impieghi coloro che siano esclusi dell'elettorato attivo e coloro che siano stati dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione.

#### **REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE**

I diplomi di istruzione secondaria di secondo grado richiesti per l'accesso sono:

- geometra;
- perito chimico industriale;
- perito agrario;
- perito industriale capotecnico con indirizzo:

- chimico;
- elettronico;
- elettrotecnico;
- tecnologia alimentare.

Tutti i predetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del presente bando.

I requisiti sopra richiamati vanno comunque comprovati con idonea documentazione da allegarsi alla domanda di ammissione al presente concorso e da prodursi, comunque, entro il termine perentorio di scadenza fissato nel presente bando. L'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

Il difetto anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissione al concorso.

### **PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

Le domande, redatte su carta semplice ed indirizzate al Direttore Generale dell'A.S.L. – P.zza Ospedale, 10 – Lodi – dovranno pervenire all'Ufficio Protocollo dell'Azienda entro **le ore 12 del 16 gennaio 2012**.

Le domande di partecipazione dovranno essere prodotte attraverso una delle seguenti modalità:

- **invio tramite PEC**
- **spedizione con raccomandata AR**
- **consegna a mano all'Ufficio Protocollo**

Per le domande presentata a mano presso l'Ufficio Protocollo dell'Azienda, con allegata fotocopia di un documento di identità il termine per la consegna scade alle ore 12,00 del giorno di scadenza del bando.

Gli orari di apertura al pubblico dell'Ufficio Protocollo dell'ASL sono:

lunedì – martedì – giovedì - venerdì	dalle ore 8,30 alle ore 12,30
	dalle ore 13,30 alle ore 16,00
mercoledì	dalle ore 8.30 alle 16,00

L'ultimo giorno utile per la consegna delle istanze, l'Ufficio Protocollo sarà aperto dalle ore 8,30 alle ore 12,00.

Si informa che le domande di ammissione al concorso non verranno in alcun modo controllate dall'Ufficio Protocollo o da altro Servizio di questa ASL, considerato che nel presente bando vi sono tutte le indicazioni utili affinché siano predisposte nel modo corretto.

Per le domande inoltrate tramite Raccomandata A.R., farà fede la data e l'ora risultante dal timbro postale di spedizione e saranno comunque ammesse solo quelle pervenute all'Azienda entro 5 giorni successivi la data di scadenza del bando.

Per le domande inviate tramite PEC, nel rispetto dei termini di cui sopra, utilizzando la casella di posta elettronica certificata dell'ASL di Lodi [protocollo.lodi@pec.asl.lodi.it](mailto:protocollo.lodi@pec.asl.lodi.it) si specifica quanto segue:

- la validità di tale invio, così come stabilito dalla normativa vigente, è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di casella di posta elettronica certificata personale (posta PEC personale)
- non sarà ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata alla PEC Aziendale ovvero da PEC non personale.

Si precisa che, nel caso in cui il candidato scelga di presentare la domanda tramite PEC, come sopra descritto, il termine ultimo di invio da parte dello stesso, a pena di esclusione, resta comunque fissato alle ore 12,00 del giorno di scadenza del bando.

L'invio della domanda di partecipazione mediante PEC equivale automaticamente ad elezione di domicilio informatico per eventuali future comunicazione da parte dell'Azienda nei confronti del candidato (art. 3 del DPCM 6 maggio 2009); l'indirizzo di PEC diventa il solo indirizzo valido ad ogni effetto giuridico ai fini del rapporto con l'ASL di Lodi.

Non saranno considerate le domande inviate prima della pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale.

Il giorno di scadenza del bando è termine perentorio e non si terrà conto delle domande, documenti pubblicazioni e titoli, compresi quelli che conferiscono diritti di precedenza o di preferenza nell'assunzione che, saranno inoltrati, qualunque ne sia la causa, dopo la chiusura del concorso.

L'Azienda non risponde del mancato recapito o smarrimento della domanda di ammissione imputabile a terzi, caso fortuito o di forza maggiore.

Nella domanda, redatta in carta semplice, gli aspiranti dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità:

- a) nome e cognome
- b) la data, il luogo di nascita e la residenza
- c) il possesso della cittadinanza italiana o equivalente
- d) il comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime
- e) le eventuali condanne penali riportate
- f) i titoli di studio posseduti
- g) la posizione nei riguardi degli obblighi militari
- h) i servizi prestati presso pubbliche amministrazioni, con precisa indicazione delle date di assunzione e cessazione, nonché le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego
- i) l'indicazione della lingua straniera nella quale intendono effettuare la verifica, scelta tra inglese o francese

- j) i titoli che danno diritto ad usufruire di riserve, precedenza o preferenze (chi possiede tali titoli dovrà indicare nella domanda la norma di legge o regolamento che gli conferisce detto diritto, allegando i relativi documenti probatori, ovvero mediante apposita dichiarazione sostitutiva ex DPR 445/00)
- k) il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta ogni necessaria comunicazione

I candidati di cittadinanza diversa da quella italiana dovranno dichiarare, inoltre, di godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza, ovvero i motivi del mancato godimento dei diritti stessi e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

I candidati portatori di handicap, beneficiari della L. 5.2.1992 n. 104 debbono specificare nella domanda, qualora lo ritengano necessario, l'ausilio di cui necessitano e gli eventuali tempi aggiuntivi, relativamente al proprio handicap, per l'espletamento delle prove d'esame. A tal fine gli interessati dovranno produrre apposita documentazione da cui si rilevi l'esigenza dei sussidi e l'indicazione dei tempi pratici necessari.

L'amministrazione declina ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte dell'aspirante o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, o per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpa dell'amministrazione stessa.

Alla domanda di partecipazione al concorso devono essere allegati i seguenti documenti:

1. Diplomi relativi al titolo di studio richiesto per l'ammissione al concorso
2. certificato comprovante gli eventuali titoli preferenziali ai fini della nomina
3. curriculum formativo e professionale redatto su carta semplice, datato e firmato, che non ha valore di autocertificazione delle dichiarazioni in esso contenute. Le attività professionali ed i corsi di studio indicati nel curriculum saranno presi in esame soltanto se formalmente documentati o autocertificati ai sensi di legge.
4. certificazioni relative ai titoli che gli aspiranti ritengono opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria
5. ricevuta del pagamento della tassa di concorso di Euro 7,75 non rimborsabile, effettuato al Tesoriere dell'Ente "Banca Popolare di Lodi" mediante versamento diretto allo stesso o mediante il c/c postale dell'Ente n. 32065203 intestato all'ASL della Provincia di Lodi

Costituiscono motivi di esclusione .

- la mancanza dei requisiti generali e specifici richiesti dal presente avviso di selezione
- la mancanza nella domanda di ammissione anche di una sola delle dichiarazioni da indicare nella domanda
- la presentazione della domanda fuori tempo utile
- la mancanza della firma in calce alla domanda di partecipazione o la mancanza della sottoscrizione in originale
- la mancata allegazione della copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità

La documentazione relativa ai requisiti specifici di ammissione, i titoli preferenziali, nonché tutti i titoli che i candidati ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria, potranno essere autocertificati nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente (D.P.R. 28.12.2000 n. 445) ovvero prodotti in originale o in copia autenticata a norma di legge.

I periodi di servizio presso la pubblica amministrazione o nel settore privato, devono recare l'esatta indicazione delle date di assunzione ed eventuale cessazione.

Nella autocertificazione devono essere descritti analiticamente tutti gli elementi necessari all'esatta individuazione del titolo autocertificato. Qualora il titolo autocertificato non fosse chiaramente descritto o mancasse di elementi essenziali per la sua valutazione, non sarà tenuto in considerazione.

Si precisa che le suindicate dichiarazioni sostitutive attestanti titoli valutabili e/o requisiti specifici di ammissione, verranno accettate solo se redatte in modo conforme a quanto previsto dal D.P.R. n. 444/2000, anche in ordine all'assunzione di responsabilità delle dichiarazioni rese.

E' riservata a questa Amministrazione la facoltà di richiedere quelle integrazioni, rettifiche e regolarizzazioni di documenti che saranno ritenute legittimamente attuabili.

**A tal fine si informa che la modulistica relativa alla dichiarazione sostitutiva di certificazione e alla dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà è disponibile presso l'Ufficio Protocollo, Piazza Ospedale, 10 - Lodi - oppure è possibile visionarla sul sito Internet: [www.asl.lodi.it](http://www.asl.lodi.it).**

Nella certificazione, o sulla dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, relativa ai servizi prestati deve essere attestato se ricorrono o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. 20.12.1979 n. 761, in presenza delle quali il punteggio di anzianità deve essere ridotto. In caso positivo l'attestazione deve precisare la misura della riduzione del punteggio. Devono inoltre essere indicati l'Azienda presso cui si è prestato o si presta servizio, le qualifiche ricoperte, le discipline, le date iniziali e finali dei relativi

periodi di attività e la tipologia del rapporto di lavoro (tempo determinato/indeterminato - tempo pieno/parziale). Non saranno valutate le dichiarazioni non complete o imprecise. In caso di produzione di certificati originali saranno valutati esclusivamente i servizi le cui attestazioni siano rilasciate dal legale rappresentante dell'Ente presso cui gli stessi sono prestati.

Le pubblicazioni, edite a stampa vanno prodotte in originale o in copia autenticata o autocertificata a norma di legge e descritte in un apposito elenco dattiloscritto, da cui risulti il titolo e la data di pubblicazione, la rivista che l'ha pubblicata o la casa editrice e, se fatta in collaborazione, il nome dei collaboratori.

**Per coloro che effettuano autocertificazioni viene sottolineato che:**

- chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso, è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia (art. 76);
- l'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese (art. 71) con le modalità di cui all'art. 43 (Accertamenti d'ufficio);
- qualora dal controllo effettuato dall'Amministrazione emerga la non veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato dall'Amministrazione stessa sulla base delle dichiarazioni non veritiere (art. 75).

Alla domanda, debitamente firmata, deve essere unito:

- l'elenco, in triplice copia ed in carta semplice, dei documenti e dei titoli presentati
- il curriculum formativo e professionale datato e firmato
- la ricevuta di pagamento della tassa concorsuale obbligatoria
- la copia di un documento di identità

## **COMMISSIONE ESAMINATRICE**

La Commissione Esaminatrice è nominata dal Direttore Generale dell'ASL secondo la composizione prevista dall'art. 38 del D.P.R. 220/2001.

## **PUNTEGGIO**

I punteggi per i titoli e le prove d'esame, ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 220/2001, sono complessivamente 100, così ripartiti:

- 30 punti per i 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 così ripartiti:

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

I criteri di massima per la valutazione dei titoli verranno stabiliti prima dell'espletamento della prova scritta secondo quanto previsto dagli artt. 11, 20, 21 e 22 del D.P.R. 220/2001, attenendosi ai principi generali in essi previsti.

### **PROVE D'ESAME**

Le prove di esame di cui all'art. 37 del DPR 220/2001 sono le seguenti:

- **prova scritta:** consistente nello svolgimento di un tema su argomenti attinenti il profilo a concorso o soluzione di quesiti a risposta sintetica con riferimento alle attività relative al profilo
- **prova pratica:** consistente nella esecuzione di tecniche specifiche o nella predisposizione di atti connessi alla qualificazione professionale richiesta
- **prova orale:** vertente sugli argomenti della prova scritta, nonché su elementi di informatica e sulla verifica della conoscenza, almeno a livello iniziale, di una lingua straniera a scelta tra inglese, francese

Per quanto riguarda la conoscenza di elementi di informatica e della lingua straniera la commissione giudicatrice, ove necessario, potrà essere integrata da membri aggiunti.

La data e la sede in cui si svolgeranno le prove – ai sensi dell'art. 7 del DPR 220/01 - saranno pubblicate nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – 4° Serie Speciale – Concorsi ed Esami ovvero, in caso di numero esiguo di candidati, con raccomandata con avviso di ricevimento.

Prima di sostenere le prove i candidati dovranno esibire un documento legale di riconoscimento.

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

## **VALUTAZIONE DELLE PROVE D'ESAME**

L'ammissione alla prova pratica è subordinata al raggiungimento di una valutazione di sufficienza nella prova scritta di almeno 21/30; l'ammissione alla prova orale è subordinata al conseguimento, nella prova pratica, del punteggio di almeno 14/20.

Il superamento della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza di 14/20.

Al termine della prova d'esame, la commissione esaminatrice formerà la graduatoria di merito dei candidati.

## **GRADUATORIA**

Al termine della prova d'esame, la commissione esaminatrice formerà la graduatoria di merito dei candidati.

La graduatoria di merito sarà formulata secondo l'ordine dei punteggi conseguiti dai candidati per i titoli e per le singole prove d'esame e sarà compilata con l'osservanza delle vigenti disposizioni legislative in materia di preferenze.

I titoli di riserva e preferenza non espressamente dichiarati nella domanda di ammissione non verranno presi in considerazione in sede di formazione della graduatoria del concorso.

Tali titoli possono essere presentati o in originale o in copia autenticata; ove previsto dalla legge possono essere sostituiti da dichiarazione sostitutiva di partecipazione o dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/00.

La graduatoria generale verrà approvata con deliberazione del Direttore Generale dell'ASL, riconosciuta la regolarità del procedimento concorsuale.

Le autocertificazioni attestanti stati, qualità personali e fatti non soggetti a modificazioni hanno validità illimitata. Le restanti autocertificazioni hanno validità di sei mesi dalla data di sottoscrizione (art. 41 D.P.R. 445/2000).

L'Amministrazione sottoporrà a visita medica di idoneità il vincitore del concorso secondo le norme vigenti.

## **TRATTAMENTO DEI DATI**

Ai sensi del D. Lvo 30.6.2003 n. 196, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'USC Gestione Sviluppo Risorse Umane e Formazione, per le finalità di gestione del concorso e saranno trattati presso una banca dati automatizzata anche successivamente all'eventuale

instaurazione dei rapporti di lavoro, per finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei quesiti di partecipazione.

Il candidato nel testo della domanda di partecipazione al concorso dovrà manifestare consenso al trattamento dei dati personali.

### **PARI OPPORTUNITA'**

L'amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego e per il trattamento sul luogo di lavoro, così come disposto dall'art. 7 comma 1 - del decreto legislativo n. 29/1993, e successive modificazioni ed integrazioni.

### **CONFERIMENTO DEL POSTO**

L'aspirante nominato vincitore del concorso dovrà assumere servizio entro 30 gg. dalla partecipazione di nomina. Decadrà dalla nomina stessa colui che, senza giustificato motivo riconosciuto dall'Amministrazione, non assuma servizio entro il termine predetto.

Le assunzioni verranno effettuate secondo l'ordine della graduatoria, con l'osservanza delle riserve e preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487, e successive modificazioni ed integrazioni nonché dal D.L.vo 215/01 e s.m.i..

Nei casi di decadenza o di rinuncia del nominato l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere, entro i termini previsti dalla normativa vigente, alla nomina, secondo l'ordine di graduatoria, di altri candidati.

La nomina all'impiego stabile e' subordinata al superamento, con esito positivo, del periodo di prova di sei mesi, secondo quanto stabilito dal Contratto Collettivo Nazionale del lavoro del comparto sanità. Detto periodo non sarà rinnovato né prorogato alla scadenza.

Al posto è attribuito il trattamento economico previsto dal Contratto di Lavoro in vigore al momento dell'assunzione in servizio. Gli assegni si intendono al lordo delle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali previste dalle norme vigenti.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di eventualmente disporre la proroga dei termini del bando, la loro sospensione o modifica, nonché la revoca o l'annullamento del bando stesso.

Per quanto non previsto esplicitamente nel presente bando viene fatto espresso riferimento alle norme di cui al D.P.R. 20.12.1979 n. 761, al D.P.R. 27.03.2001 n. 220 ed al CCNL per il comparto sanità.

Per ulteriori informazioni gli aspiranti dovranno rivolgersi all'U.S.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane e Formazione - P.zza Ospedale, 10 Lodi (tel. 0371/5875944- 0371/5875929) dalle ore 10,00 alle ore 12,00, sabato escluso.

Lodi, 16 dicembre 2011

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO  
(f.to Dr.ssa Patrizia Moretti)