

ARU

PUBBLICAZIONE 04-05-2018

SCADENZA

19-05-2018

Aut



REGIONE SICILIANA
AZIENDA OSPEDALIERA DI ALTA SPECIALIZZAZIONE
"Civico - G. Di Cristina - Benfratelli"
PALERMO
UFFICIO PROTOCOLLO

Palermo li
Prot. n.

Civico Di Cristina Benfratelli

Publicato il presente avviso all'Albo di questa Azienda
al n° 28 dal 04/05/2018 al 19/05/2018
Palermo, 04 MAG 2018
Il Funzionario Direttivo
(D.ssa V. Gagliano)

Avviso Pubblico

Per la formulazione di un elenco di personale Amministrativo ctg. D/DS, ctg. C amministrativo/tecnico (geometra) da utilizzare in posizione di comando ai sensi dell'art. 20 CCNL 7/4/1999 Comparto Sanità e dell'art 30 del Decreto Leg.vo n°165/01 e smi

il Commissario

Preliminarmente,

rilevato che il personale delle Aree amministrative, a causa delle riduzioni della pianta organica aziendale, delle cessazioni a vario titolo verificatesi nell'ultimo quinquennio, del divieto di procedere a nuove assunzioni, e dato atto che all'interno non vi è personale di detta categoria che ha diritto alla stabilizzazione ai sensi dell'art 20 del Decreto leg.vo n°75/2017,

rende noto che è indetto avviso pubblico per soli titoli per la formazione di un elenco di personale con profilo giuridico di :

- Collaboratore professionale amministrativo ctg. D /Ds ;
- Assistente amministrativo ctg. C ;
- Assistente tecnico categ C (geometra)

da utilizzare in posizione di comando ai sensi degli artt 20 CCNL 7/4/1999 Area comparto sanità e dell'art 30 del Decreto leg.vo n°165/01.

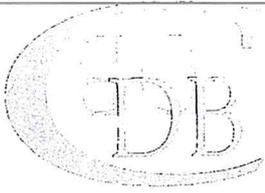
Requisiti di ammissione:

- essere dipendenti a tempo indeterminato di un Ente Pubblico preferibilmente del SSN;
- essere inquadrati in ctg D/Ds con il profilo professionale di Collaboratore Professionale Amministrativo;
- essere inquadrati in ctg C con il profilo professionale di assistente amministrativo;
- Essere inquadrati in ctg C con il profilo professionale di assistente tecnico (geometra);

Esperienza richiesta nei seguenti Settori/Uffici e/o attività :

- AREA RISORSE UMANE - Uffici di Stato Giuridico quali Rilevazione delle presenze, Ufficio Concorsi, Legge 104 ed aspettative varie, Relazioni Sindacali, Fondi contrattuali; Part-time -Uffici del Trattamento Economico, Finanziamenti e Prestiti; Trattamento accessorio.
- AREA AFFARI GENERALI- Ufficio Convenzioni-Attività amministrative dell'UO Facility Management.

Aut



Civico Di Cristina Benfratelli

- **AREA TECNICA-** gestione amministrativa delle attività dell'ufficio tecnico- supporto tecnico alle attività dell'UO Patrimonio
- **AREA ECONOMICO-FINANZIARIA-** Attività inerenti il Patrimonio Immobiliare- Contabilità- Liquidazione fatture- attività inerenti il settore.

Modalità di presentazione delle istanze :

Le istanze di partecipazione , con allegato valido documento di identità e curriculum professionale attestante l'esperienza professionale negli ambiti richiesti, dovranno essere redatte in carta semplice e dovranno pervenire al protocollo generale tramite raccomandata, con avviso di ricevimento, specificando sulla busta "Atto di interpello per il reperimento di personale amministrativo/tecnico" oppure essere trasmesse via PEC all'indirizzo di posta elettronica concorsi@pec.arnascivico.it

Il file trasmesso deve essere unico (contenente istanza, copia documento di identità e curriculum vitae) e in formato PDF.

Le domande di partecipazione devono essere indirizzate al Commissario dell'ARNAS "Civico - Di Cristina - Benfratelli " - Piazza Nicola Leotta n. 2/4 - 90127 Palermo entro il **quindicesimo giorno** successivo alla pubblicazione del presente avviso sul sito internet aziendale e sull'albo aziendale.

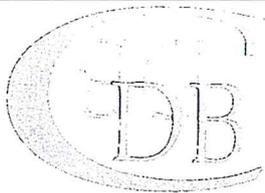
Nell'istanza il candidato dovrà dichiarare sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

- generalità (nome, cognome, data e luogo di nascita, luogo attuale di residenza con indicazione della via, codice postale, numero di telefono, codice fiscale, E-Mail e/o Pec);
- l'ente di appartenenza
- data di assunzione a tempo indeterminato nel profilo di Collaboratore Amministrativo professionale Ctg. D / Ds o di assistente amministrativo ctg. C o assistente tecnico categ C del comparto di appartenenza ovvero del SSN.
- l'idoneità fisica all'esecuzione dell'incarico;
- dichiarazione di consenso al trattamento dei dati personali, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003, per l'espletamento della procedura dell'avviso e l'eventuale conferimento dell'incarico in posizione di comando;
- ogni altra indicazione prevista nel fac- simile di domanda che si allega al presente avviso

All'istanza dovranno essere allegati pena l'esclusione:

- documento d'identità in corso di validità;
- curriculum vitae in formato europeo redatto nella forma dell'autocertificazione, datato e sottoscritto in forma autografa;

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda.



Civico Di Cristina Benfratelli

Il possesso dei requisiti di ammissione verrà accertato nei modi previsti dalla vigenti disposizioni di legge. In caso di dichiarazioni mendaci si procederà secondo quanto previsto dal DPR. n. 445/2000.

Formulazione dell'elenco secondo ordine preferenziale.

Tutte le istanze pervenute nei termini su descritti saranno inserite in un elenco la cui formulazione sarà disposta con atto deliberativo del Commissario sulla base dell'istruttoria effettuata dal Servizio Risorse Umane -

L'elenco preferenziale verrà redatto per profilo giuridico dando precedenza agli istanti che dichiarano di aver maturato specifiche esperienze lavorative negli ambiti richiesti.

Questa Azienda si riserva di non procedere laddove, al proprio insindacabile giudizio, le attitudini, le capacità professionali ed i percorsi formativi di ciascuno degli interessati, come desumibili dal curriculum vitae, non trovassero corrispondenza con le esigenze di questa Azienda.

Il nulla osta alla posizione di comando sarà fornito per anni 1 ed alla scadenza potrà essere prorogato.

Nel caso in cui l'Ente di provenienza del candidato selezionato non fornisca il necessario nulla osta all'invio in posizione di comando del proprio dipendente o si discosti dalla data proposta da questa ARNAS per un totale di giorni superiore a 15, l'Amministrazione avrà facoltà di ritenere il candidato rinunciatario e potrà proseguire nella utilizzazione della long list.

La Direzione Generale si riserva di revocare il nulla osta al comando in entrata anche prima della scadenza fissata in anni uno, dandone comunicazione all'interessato con un preavviso di giorni 15.

Il Commissario
Dott. Giovanni Migliore

e

Al Commissario dell'Azienda di Rilievo Nazionale
e di Alta Specializzazione (ARNAS)
Piazza Nicola Leotta n. 2/4
90127 Palermo

Il /La sottoscritt
(nome e cognome scritto in maniera leggibile)

nato/aprov. (.....), il.....

residente in via....., n....., CAP.....

località....., prov. (.....)

nn. telefonici.....

e-mail e/o PEC :

CODICE FISCALE :

recapito presso il quale deve essere fatta qualsiasi comunicazione relativa alla procedura se
diverso da quello sopra indicato (*diverso dalla residenza*):

cognome e nome.....

via....., n....., CAP.....

località....., prov. (.....)

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare all'avviso pubblico per soli titoli per la formulazione di una long list di Collaboratore Professionale Amministrativo ctg. D/DS e di Assistente Amministrativo/tecnico (geometra) ctg. C da utilizzare in posizione di comando ai sensi dell'art. 20 CCNL 20/09/2001 Comparto Sanità e art. 30 del D. lgs.vo n. 165/2001

A tal fine dichiara sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dalla vigente normativa nel caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi dell'art. 76 D.P.R. 445/2000, quanto segue:

- A. di essere in servizio con contratto a tempo indeterminato presso
..... (indicare l'Ente);
- B. di ricoprire il profilo professionale di
ctg. fascia economica
- C. di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali pendenti a proprio carico,
- D. di non aver riportato sanzioni disciplinari e di non aver procedimenti disciplinari a proprio carico:

e

- E. di possedere il seguente titolo di studio:
- F. di essere idoneo all'impiego e di non presentare limitazione e/o prescrizione certificate dal medico competente oppure
- G. di accettare tutte le norme e le condizioni previste dall'avviso e, in caso di immissione in servizio in posizione di comando , tutte le disposizioni che regolano il relativo stato giuridico ed economico;
- H. di essere informato ai sensi dell'art. 13 del . Lgs 30 giugno 2003 n. 196 circa il trattamento dei dati personali raccolti, e in particolare, che tali dati saranno trattati anche con strumenti informatici, esclusivamente per le finalità per le quali viene resa la presente domanda.

.....
luogo e data

.....
(firma non autenticata)

Allegati: fotocopia documento di identità
Curriculum vitae redatto nella forma dell'autocertificazione

e