



ASP DEL DELTA FERRARESE

CODIGORO - FE

Prot. n° 2432 del 11/04/2019

DETERMINAZIONE N° 102 del 11/04/2019

OGGETTO: PERSONALE DIPENDENTE – AVVIO PUBBLICA SELEZIONE PER LA COPERTURA DI N° 2 POSTI CAT. D DEL CCNL COMPARTO FUNZIONI LOCALI, PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE - APPROVAZIONE BANDO DI CONCORSO.

IL DIRETTORE

Ricordato che con Deliberazione della Giunta Regionale dell'Emilia-Romagna n. 579 del 21 aprile 2008 del è stata costituita, a decorrere dal 1 maggio 2008, l'ASP del Delta Ferrarese l'ASP con sede a Codigoro (FE) dalla trasformazione dell'IPAB "Casa protetta per anziani" di Codigoro;

Visti:

- lo Statuto dell'ASP del Delta Ferrarese, approvato con Deliberazione di Giunta della Regione Emilia-Romagna n. 579 del 21 aprile 2008 e modificato con successiva Deliberazione n. 174 del 15/02/2016;
- il Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi (approvato con Deliberazione n. 57 del 30/09/2010 del Consiglio di Amministrazione dell'ASP del Delta Ferrarese);
- la Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 6 del 29/01/2019 con la quale è stato approvato lo schema organizzativo di ASP del Delta Ferrarese;
- la Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 2 del 16/01/2019 con cui è stato nominato il Direttore di ASP del Delta Ferrarese la Dr.ssa Angela Petrucciani;
- la Deliberazione dell'Assemblea dei Soci n. 16 del 15/11/2018 con cui è stato approvato il Bilancio di previsione 2018 e pluriennale 2018/2020;
- la Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 36 del 27/11/2017 con cui è stato approvato il Piano del Fabbisogno di Personale per il triennio 2018/2019/2020;
- le Deliberazioni del Consiglio di Amministrazione n. 46 del 23/11/2018, n. 51 del 06/12/2018 e n. 15 del 02/04/2019 con la quali è stato approvato, integrato e modificato il Piano del Fabbisogno di Personale per il triennio 2019/2021;
- la Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 52 del 06/12/2018 di autorizzazione all'avvio delle procedure concorsuali in attuazione del Piano del Fabbisogno del Personale 2019/2021;

Considerato che:

dal Piano del Fabbisogno di Personale per il triennio 2019/2021 risultano vacanti n. 2 posti di Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile per le posizioni di Responsabile dell'Area Amministrativa e di Responsabile dell'Area Finanziaria;

si rende necessario, pertanto, procedere quanto prima alla copertura dei posti di Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile Categoria giuridica D mediante l'avvio delle procedure concorsuali;

è stata avviata la procedura di mobilità obbligatoria di cui all'art. 34 bis D.Lgs. 165/2001 con nota Prot. n. 228 del 11/01/2019 inviata alla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica e all'Agenzia Regionale per il Lavoro Emilia-Romagna;

l'Agenzia Regionale per il Lavoro Emilia-Romagna con nota Prot. LV/2019/2662 del 17/01/2019 ha comunicato l'assenza negli elenchi di cui all'art. 34 D.Lgs. 165/2001 di personale avente pari qualifica a quella richiesta;

è stata esperita la procedura di mobilità volontaria di cui all'art. 30, comma 2 del D.Lgs 165/2001 e s.m.i. che ha dato esito negativo;

Visti:

l'art. 52 comma 1 bis D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. a norma del quale *“Le progressioni fra le aree avvengono tramite concorso pubblico, ferma restando la possibilità per l'amministrazione di destinare al personale interno, in possesso dei titoli di studio richiesti per l'accesso dall'esterno, una riserva di posti comunque non superiore al 50 per cento di quelli messi a concorso”*;

l'art. 63 *“Riserva di posti ai dipendenti dell'Azienda nei concorsi”* del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi a norma del quale *“Nei concorsi pubblici può essere riservata ai dipendenti dell'Azienda una percentuale fino al 50% dei posti messi a concorso. La predetta percentuale di riserva è definita per ciascun concorso nel piano delle assunzioni annuale”*;

Ritenuto, pertanto:

di procedere al reclutamento del personale per la copertura dei posti in oggetto tramite procedure selettiva pubblica ai sensi dell'art. 35 D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. e del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

di destinare al personale interno, in possesso dei titoli di studio richiesti per l'accesso dall'esterno, una riserva di posti comunque non superiore al 50 per cento di quelli messi a concorso per l'espletamento della procedura concorsuale;

di approvare l'allegato bando di selezione pubblica per esami per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 2 Istruttori Direttivi Amministrativi Contabili – Cat. D (Allegato A);

DETERMINA

- 1) che le premesse tutte e le motivazioni di cui in premessa qui si intendono integralmente richiamate e trascritte e costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto, così come gli atti e i provvedimenti in essa richiamati;
- 2) di procedere al reclutamento del personale per la copertura dei posti in oggetto tramite procedure selettiva pubblica ai sensi dell'art. 35 D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. e del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- 3) di destinare al personale interno, in possesso dei titoli di studio richiesti per l'accesso dall'esterno, una riserva di posti comunque non superiore al 50 per cento di quelli messi a concorso per l'espletamento della procedura concorsuale;

- 4) di approvare, per quanto in premessa, l'allegato bando di selezione pubblica per esami per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 2 Istruttori Direttivi Amministrativi Contabili – Cat. D (Allegato A);
- 5) Di prenotare l'impegno per la somma complessiva di € 70.524,02 nel Bilancio pluriennale economico preventivo 2018/2020 nel modo seguente:
 - per € 70.524,02 alla voce del Conto Economico "Costo del personale – Salari e stipendi" suddiviso tra i centri di costo di ASP;
- 6) Di disporre la pubblicazione di un estratto del bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana per la durata di 30 giorni;
- 7) Di disporre la pubblicazione dell'allegato bando nel sito dell'Asp nelle sezioni "Amministrazione Trasparente" e "Bandi di Concorso" per una durata di 30 giorni, e di disporre l'invio ai Comuni della Provincia di Ferrara, alle altre ASP della Provincia di Ferrara ed all'ASP Città di Bologna;
- 8) di dichiarare il presente atto esecutivo;
- 9) di provvedere ad adempiere agli obblighi di pubblicazione previsti dal D. Lgs. 33/2013 e s.m.i.;
- 10) di riservarsi la facoltà, per sopraggiunte imprevedibili esigenze organizzative di revocare, prorogare, rinviare, annullare o modificare il presente bando di concorso e le relative procedure, senza che i concorrenti possano vantare alcun diritto nei confronti di questa Azienda.

II DIRETTORE
Dr.ssa Angela Petrucciani

**SELEZIONE PUBBLICA PER ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E
INDETERMINATO DI N. 2 ISTRUTTORI DIRETTIVI AMMINISTRATIVI CONTABILI –
CAT. D**

CON RISERVA DI N. 1 POSTO, AI SENSI DELL'ART. 52 DEL D.LGS. 165/2001 E DELL'ART. 63 DEL
VIGENTE REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI, A FAVORE DEL
PERSONALE DIPENDENTE DI ASP DEL DELTA FERRARESE INQUADRATO NELLA CATEGORIA C –
CCNL FUNZIONI LOCALI

SCADENZA TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA: ORE 12:00 DEL 13/05/2019

IL DIRETTORE

Viste le Deliberazioni del Consiglio di Amministrazione n. 46 del 23/11/2018, n. 51 del 06/12/2018 e n. 15 del 02/04/2019 con la quali è stato approvato, integrato e modificato il Piano del Fabbisogno di Personale per il triennio 2019/2021;

In esecuzione della propria determinazione n. ... del ..././2019 di approvazione del presente bando di concorso;

RENDE NOTO

che viene indetta una selezione pubblica per esami per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 2 posti di Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile – cat. D.

La presente procedura è finalizzata alla copertura delle seguenti posizioni:

- Responsabile dell'Area Amministrativa, costituita dai Servizi Affari Generali, Risorse Umane, Appalti Contratti e Manutenzioni.

Il Responsabile dell'Area Amministrativa sovrintende ed è responsabile delle attività dei Servizi dell'Area. Collabora con il Direttore per la predisposizione dei Regolamenti dell'Ente, per l'attività di programmazione in materia di personale e di appalti.

Cura gli Adempimenti in materia di anticorruzione L. 190/2012 e trasparenza D.Lgs. 33/2013.

Sovrintende le procedure di concorso per l'assunzione di personale.

Cura gli adempimenti in materia di Performance (gestione ciclo della Performance D.Lgs. 150/2009 e s.m.i.).

Collabora con il Direttore nella gestione delle relazioni sindacali, nella costituzione del fondo risorse decentrate e nell'attività di contrattazione integrativa.

Svolge attività di supporto all'Ufficio Procedimenti Disciplinari.

Sovrintende le procedure di affidamento degli appalti di lavori, forniture e servizi.

- Responsabile dell'Area Finanziaria costituita dai Servizi Fatturazione Attiva e Passiva, Gestione Contabile SST, Economo e Cespiti.

Il Responsabile dell'Area Finanziaria sovrintende ed è responsabile delle attività dei Servizi dell'Area ed in particolare: cura la tenuta della contabilità analitica; collabora con il Direttore per la predisposizione del bilancio consuntivo e preventivo e relativi allegati; collabora con il Direttore per il controllo di gestione; cura la gestione delle entrate (Piani di Zona, AUSL),

gestione incassi/reversali; adempimenti statistiche bilancio e servizi sociali (SIPS, ISTAT, Regione, MEF); interfaccia dei coordinatori e responsabili area per budget/monitoraggi spesa; interfaccia con i Comuni; interfaccia con il Revisore dei conti; gestione dei cespiti; referente per AUSL (Contratti di servizio, bilancio, entrate FRNA/FNA); adempimenti contabili/fiscali.

L'assunzione dei vincitori del presente concorso è subordinata alla conclusione con esito negativo delle procedure di cui all'art. 34 bis del D. Lgs. 165/2001 e di cui all'art. 30 del D. Lgs. 30/3/2001, n. 165.

Il presente bando di concorso costituisce *lex specialis*. Pertanto la presentazione dell'istanza di partecipazione al concorso comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Le modalità del concorso sono regolate dalle norme vigenti e dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi di Asp del Delta Ferrarese, approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 14 del 28.04.2015. A tale regolamento occorre fare riferimento per tutto quanto non espressamente regolato dal presente bando.

Si garantiscono le pari opportunità tra uomini e donne, per l'accesso all'impiego nel rispetto della normativa vigente. L'uso di genere maschile per indicare le persone è dovuto solo a esigenze di semplificazione del presente avviso.

RISERVE E PREFERENZE

Al presente concorso **si applica**, limitatamente a n. 1 posto, **la riserva** ai sensi dell'art 52 del D.Lgs 165/2001 e s.m.i e dell'art. 63 del vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, **a favore del personale dipendente di ASP del Delta Ferrarese inquadrato nella categoria C – CCNL Funzioni Locali.**

In assenza di candidati riservatari i posti saranno assegnati secondo l'ordine di graduatoria.

Per usufruire di tale riserva i candidati dovranno:

- Essere dipendenti di ASP del Delta Ferrarese a tempo indeterminato da almeno tre anni, inquadrati nella categoria C con profilo professionale funzionalmente coerente con quello dei posti messo a concorso;
- Aver conseguito negli ultimi tre anni una valutazione positiva del grado di competenza e della prestazione individuale;
- Essere in possesso del titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno nella categoria.

Le categorie di cittadini che nei concorsi pubblici hanno preferenza a parità di merito e di titoli, ai sensi dell'art 5 del DPR 487/1994 e s.m.i, sono quelle indicate di seguito:

- 1) Gli insigniti di medaglia al valor militare;
- 2) I mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- 3) I mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- 4) I mutilati ed invalidi del lavoro per servizio nel settore pubblico e privato;
- 5) gli orfani di guerra;
- 6) gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
- 7) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- 8) i feriti in combattimento;

- 9) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- 10) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- 11) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- 12) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 13) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
- 14) i genitori vedovi non risposati, i coniugi e le sorelle ed i fratelli vedovi e non sposati dei caduti per fatti di guerra;
- 15) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non risposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- 16) coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
- 17) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, presso l'Asp del Delta Ferrarese (si considera lodevole servizio quello prestato senza mai incorrere in sanzioni disciplinari e con valutazione positiva);
- 18) i coniugati ed i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
- 19) gli invalidi ed i mutilati civili;
- 20) i militari volontari delle Forze Armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito la preferenza è determinata:

- a) dal numero dei figli indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle Amministrazioni pubbliche (si considera lodevole servizio quello prestato senza mai incorrere in sanzioni disciplinari e con valutazione positiva);
- c) dalla minore età.

Saranno applicate le preferenze soltanto a coloro che le abbiano indicate nella domanda all'atto della presentazione della stessa.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico fondamentale inerente ai posti da ricoprire, è quello previsto dal vigente

CCNL Funzioni Locali per la categoria D, posizione economica D1 e dalla contrattazione integrativa in vigore all'atto dell'assunzione in servizio.

Gli emolumenti di cui sopra, sono soggetti alle ritenute di legge previdenziali, assistenziali e fiscali.

REQUISITI GENERALI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

Per la partecipazione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- a) Titolo di studio: Laurea triennale o Laurea Specialistica/Magistrale, ai sensi dell'ordinamento vigente (D.M. 509/99 e D.M. 270/04);

oppure

Diploma di laurea, ai sensi degli ordinamenti previgenti;

Valgono inoltre le equipollenze di legge ai predetti titoli di studio universitari.

- b) età non inferiore ad anni 18 compiuti;

c) cittadinanza italiana o cittadinanza di uno degli stati membri dell'Unione Europea. Sono equiparati ai cittadini italiani, gli italiani non appartenenti alla Repubblica. Viene derogato il possesso del citato requisito per i famigliari di cittadini dell'Unione Europea, anche se cittadini di Stati terzi, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e per i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di "rifugiato" ovvero dello status di "rifugiato" ovvero dello status di "protezione sussidiaria" (art. 38 D. Lgs. 30/3/2001, n. 165 così come modificato dalla L. 06/08/2013 n. 97);

I soggetti che rientrano nei casi di cui al punto c), fatte salve le eccezioni previste dalle vigenti disposizioni legislative, per essere ammessi al concorso devono comunque possedere i seguenti requisiti:

- godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o provenienza;
- essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica Italiana;
- avere adeguata conoscenza della lingua italiana, comunque idonea per garantire il regolare assolvimento dei compiti e delle mansioni, anche verso l'utenza, propri del posto da ricoprire;

d) idoneità psicofisica alla specifica mansione. L'accertamento dell'idoneità psico-fisica all'impiego dovrà essere effettuata dal medico competente ai sensi del D.Lgs. 81/2008.

Ai sensi dell'art. 1 della Legge n. 120 del 28/03/1991, la condizione di privo di vista, in relazione all'esigenza di assicurare l'adempimento dei compiti di servizio, delle funzioni e mansioni connesse al posto da ricoprire e quindi l'efficienza dell'azione amministrativa, comporta inidoneità fisica e conseguentemente la non ammissibilità alla selezione stessa.

e) Per i candidati di sesso maschile essere in posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva;

f) godimento dei diritti civili e politici, anche negli Stati di appartenenza e provenienza;

g) inesistenza di condanne penali o di stato di interdizione o di provvedimenti di prevenzione o di altre misure, che escludono, secondo le leggi vigenti, l'accesso ai pubblici impieghi;

h) assenza di dispensa, destituzione o licenziamento dall'impiego presso una pubblica amministrazione. Non possono accedere all'impiego coloro che siano stati licenziati ovvero destituiti o dispensati dall'impiego presso una P.A. per persistente insufficiente rendimento o per altri motivi disciplinari, ovvero siano stati dichiarati decaduti a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante la produzione di documenti falsi o, comunque con mezzi fraudolenti;

i) di non trovarsi in altre condizioni di incompatibilità o inconfiribilità di incarichi direttivi presso la pubblica amministrazione previste da disposizioni di legge.

E' richiesto altresì il possesso della Patente di guida categoria B.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di ammissione al concorso.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

La domanda, redatta in carta semplice, utilizzando **obbligatoriamente** lo schema di domanda allegato al presente Bando, deve essere indirizzata al Direttore dell'Asp del Delta Ferrarese – Viale della Resistenza n° 3 a CAP: 44021 CODIGORO FE, debitamente sottoscritta, senza autenticazione, allegando copia fotostatica del documento di riconoscimento.

Gli aspiranti nella domanda devono dichiarare, **sotto la propria responsabilità**, il possesso dei requisiti generali e specifici richiesti per l'ammissione, il titolo di studio posseduto, gli eventuali diritti di precedenza o preferenza, il consenso al trattamento dei dati personali, l'accettazione delle norme contenute nel presente Bando e nel Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi dell'Ente;

Il candidato portatore di handicap, da documentarsi ai sensi della Legge n. 104/1992, deve specificare nella domanda di partecipazione al concorso l'ausilio necessario per sostenere le prove d'esame e l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi.

La formale compilazione del modulo di domanda costituirà, per quanto dichiarato, dichiarazione sostitutiva di certificazione o di atto notorio ai sensi del DPR 28/12/2000 n. 445 e i candidati dovranno pertanto allegare obbligatoriamente alla domanda la fotocopia di un documento di identità personale in corso di validità.

DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

a) Documento d'identità (documento obbligatorio):

Fotocopia di un documento di identità personale in corso di validità.

b) Ricevuta versamento Tassa concorso (documento obbligatorio):

Alla domanda di partecipazione dove essere allegata la ricevuta di pagamento comprovante l'avvenuto versamento della tassa di concorso di € 10,00.

La tassa concorso non è rimborsabile ad alcun titolo.

Il pagamento della tassa di concorso pari a € 10,00 può essere effettuato mediante versamento sui seguenti C/C intestati ad Asp del Delta Ferrarese, con la seguente causale di versamento:

“Tassa concorso n. 2 Istruttori Direttivi Amministrativo-Contabile- cat. D – Sig./Sig.ra _____”:

- versamento con bollettino postale su conto corrente postale n° 10989440;
- versamento sul conto corrente bancario del Tesoriere “Monte dei Paschi di Siena – Agenzia di Codigoro – Codice IBAN: IT62V0103067200000001377769;

MODALITA' E TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione alla selezione, redatta in carta semplice ed in conformità alle prescrizioni dell'avviso, dovrà essere presentata con le seguenti modalità:

- 1) A mezzo posta elettronica certificata tramite invio di e-mail avente ad oggetto “Concorso per esami per n. 2 Istruttori direttivi amministrativi-contabili cat. D”, all'indirizzo di posta elettronica certificata aspdeldeltaferrarese@pec.it **entro le ore 12:00 del giorno 13/05/2019.** Per tale modalità di invio il rispetto del termine sarà comprovato dalla

certificazione, concernente la data e ora di invio e ricezione della comunicazione, relativa al messaggio di posta elettronica certificata inviata all'Asp.

In questo caso farà fede la data e l'ora di arrivo al gestore di posta elettronica certificata dell'ASP del Delta Ferrarese (ricevuta di avvenuta consegna), quest'informazione sarà inviata automaticamente alla casella di PEC del mittente, dal gestore di PEC.

La domanda e i documenti allegati inviati tramite PEC dovranno essere sottoscritti con firma digitale. Nel caso in cui il candidato non disponga della firma digitale, la domanda, sottoscritta in modo autografo, e gli allegati dovranno essere trasmessi in formato PDF non modificabile;

- 2) Presentazione diretta all'ufficio Protocollo dell'Asp del Delta Ferrarese, in viale della Resistenza n 3° Codigoro (FE), in busta chiusa con indicazione sul retro "Concorso per esami per n. 2 Istruttori direttivi Amministrativi contabili - cat. D". L'ufficio protocollo osserva i seguenti orari: **dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 13.00;**
- 3) A mezzo posta raccomandata A/R, o corriere; sul retro della busta dovrà essere riportata la dicitura "Concorso per esami per n. 2 Istruttori Amministrativi-contabili - cat. D"

E' escluso qualsiasi altro mezzo. Le domande dovranno pervenire entro il termine perentorio di giorni 30 (trenta) decorrenti dalla data di pubblicazione del presente avviso sul sito istituzionale dell'Ente e precisamente dal 12/04/2019 e comunque **entro e non oltre le ore 12:00 del 13/05/2019** a prescindere dalle modalità di trasmissione della domanda.

Nel caso di consegna diretta della domanda presso l'ufficio protocollo, farà fede la data apposta dall'ufficio medesimo sulla domanda; al consegnatario sarà rilasciata apposita ricevuta datata sulla sua copia.

Anche nel caso di domanda spedita a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento, indipendentemente dalla data di spedizione, stabilita e comprovata dal timbro e data dell'ufficio postale accettante, **non saranno prese in considerazione le domande che**, anche se spedite nei termini, **pervengano all'ASP oltre le ore 12:00 della data del 13/05/2019.**

ASP del Delta Ferrarese non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa.

Le buste contenenti le domande di ammissione, devono prevedere sulla facciata, in maniera chiara e leggibile l'indicazione "CONTIENE DOMANDA DI CONCORSO PUBBLICO PER L'ASSUNZIONE DI N. 2 ISTRUTTORI DIRETTIVI AMMINISTRATIVI-CONTABILI A TEMPO PIENO E INDETERMINATO

AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Tutti coloro che presenteranno domanda di selezione nel termine stabilito verranno **ammessi con riserva**, senza che venga effettuata la verifica del contenuto della domanda e ferma restando la successiva verifica delle dichiarazioni rese e dei requisiti effettivamente posseduti per i candidati utilmente collocati in graduatoria, pena l'esclusione dalla graduatoria stessa.

Non risultano regolarizzabili e danno pertanto luogo all'esclusione dalla selezione la:

- Omessa indicazione del nome, cognome, residenza o domicilio del concorrente;
- mancanza della firma del concorrente a sottoscrizione della domanda stessa;
- mancata presentazione della domanda secondo le modalità ed entro il termine del 13/05/2019 ore 12:00;
- mancato possesso anche di uno solo dei requisiti necessari per l'ammissione;
- dichiarazioni mendaci.

Gli elenchi degli ammessi con riserva (coloro che presenteranno la domanda entro i termini), e degli esclusi, **verranno pubblicati sul sito istituzionale dell'Azienda (www.aspedldetaferrarese.it).**

PROVE DI CONCORSO

Le prove sono dirette ad accertare la professionalità dei candidati con riferimento alle attività che i medesimi sono chiamati a svolgere, l'effettiva capacità di risolvere problemi nonché valutare i principali aspetti relativi a capacità personali, comportamenti organizzativi e motivazionali.

La selezione si svolgerà **per esami**.

La prova concorsuale si articolerà in:

- due prove scritte a tempo;
- una prova orale non a tempo.

PROVE SCRITTE

PRIMA PROVA SCRITTA

Consisterà nella redazione di un tema, o di una relazione, o di uno o più pareri, di uno o più quesiti a risposta aperta e/o sintetica, da più quesiti a risposta multipla sulle materie indicate per la prova orale.

La Commissione dispone di **punti 30** per la valutazione della prima prova scritta che verrà superata con un punteggio minimo di 21/30.

SECONDA PROVA SCRITTA

Consisterà nella risoluzione di casi, dalla redazione di un tema, di uno o più pareri, dalla redazione di un atto amministrativo (delibera, determina, ecc) o tecnico o regolamentare.

Verrà valutata la seconda prova scritta soltanto dei candidati che avranno superato la prima prova scritta con un punteggio non inferiore a 21/30.

La Commissione dispone di **punti 30** per la valutazione della seconda prova scritta che verrà superata con un punteggio minimo di 21/30.

I candidati che non si presentano alle prove, sono automaticamente esclusi dalla selezione.

Per essere ammessi a sostenere alle prove scritte i candidati dovranno essere muniti di un **valido documento di identità**.

Durante le prove scritte non è permesso ai concorrenti di comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, ovvero di mettersi in relazione con altri, salvo che con i membri della Commissione esaminatrice. Ai concorrenti è altresì vietato di utilizzare telefoni cellulari o qualsiasi altre apparecchiature informatiche, di cui comunque la Commissione può disporre il ritiro. I candidati non possono portare carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie. Non è ammessa la consultazione di testi di alcun genere e non sarà consentito l'uso del dizionario. Il concorrente che viola le presenti disposizioni, sarà escluso dal concorso.

PROVA ORALE

La prova orale verterà sugli argomenti sotto indicati:

- Legislazione inerente le Aziende Pubbliche dei Servizi alla Persona;
- Controllo strategico, programmazione e controllo di gestione;
- Nozioni di Diritto Amministrativo;
- Contabilità economica nelle ASP;
- Normativa nel trattamento dei dati personali, accesso, trasparenza, anticorruzione;
- Codice dei contratti pubblici relativo ai lavori, servizi e forniture;
- Ordinamento del lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione, con particolare riguardo alle Funzioni Locali, ai contratti nazionali e integrativi parte normativa e parte economica;
- Responsabilità civile, penale, amministrativa e contabile del pubblico dipendente.

Potrà essere oggetto della prova:

- la simulazione di casi pratici, nonché verifica delle conoscenze e competenze specifiche;
- accertamento della conoscenza della lingua inglese;
- accertamento della conoscenza dei programmi informatici più diffusi (word, excel, ecc.).

L'elenco dei candidati ammessi alla prova orale sarà pubblicato sul sito dell'ente almeno cinque giorni prima dello svolgimento della stessa.

I candidati che non si presentano alla prova, sono automaticamente esclusi dalla selezione.

Verranno ammessi alla prova orale i candidati che avranno superato la prima prova scritta con una votazione minima pari a 21/30 e riportato nella seconda prova scritta una votazione minima pari a 21/30.

La prova orale avverrà in locale aperto al pubblico.

Il colloquio si intende superato se il candidato ottiene un punteggio minimo di 21/30.

Durante la prova orale verrà accertata la conoscenza della lingua inglese e delle nozioni di informatica di base, nonché la conoscenza dei programmi informativi di uso corrente. Al termine della prova il candidato consegue una valutazione in termini di idoneità o non idoneità, senza graduazione di punteggio.

Per essere ammessi a sostenere la prova orale i candidati dovranno essere muniti di un valido documento di identità.

SEDE E DIARIO DELLE PROVE D'ESAME

Le **prove scritte** si svolgeranno il giorno **21/05/2019 ai seguenti orari:**

- **prima prova scritta alle ore 9:30;**

- **seconda prova scritta alle ore 14:30.**

Le prove si terranno presso la sala Riode Finessi nella sede Municipale del Comune di Codigoro in Piazza Matteotti n. 66 Codigoro (FE)

La **prova orale** si svolgerà il giorno **30/05/2019 alle ore 9:30** alle presso la sede dell'Asp del Delta Ferrarese Viale della Resistenza n° 3 (piano terra) Codigoro (FE).

L'elenco degli ammessi della prova orale verrà pubblicato sul sito istituzionale dell'Azienda all'indirizzo www.aspdeldeltaferrarese.it nella sezione Bandi di concorso il giorno **23/05/2019**. La pubblicazione avrà efficacia legale di notificazione a tutti gli effetti di legge senza alcuna altra comunicazione.

L'avviso di un'eventuale modifica del luogo e delle date verrà pubblicato sul sito web dell'ASP e avrà **efficacia legale di notificazione a tutti gli effetti di legge** senza alcuna altra comunicazione.

I candidati sono tenuti alla consultazione del sito internet istituzionale dell'Ente all'indirizzo www.aspdeldeltaferrarese.it nella sezione Bandi di concorso al titolo "Selezione pubblica per esami per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 2 Istruttori Direttivi Amministrativi Contabili – Cat. D".

Riepilogo calendario:

Prima prova scritta: 21/05/2019 ore 9:30

Seconda prova scritta: 21/05/2019 ore 14:30

Consultare il sito dell'Ente per la verifica degli ammessi alla prova orale: 23/05/2019

Prova orale: 30/05/2019 ore 9:30

CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE PROVE

Le modalità della selezione e i criteri di valutazione delle prove sono quelle fissate dal presente Bando e dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

Il concorso sarà espletato da apposita Commissione giudicatrice, composta di n. 3 componenti (n. 1 Presidente e n. 2 componenti esperti) oltre ad un segretario verbalizzante.

La Commissione giudicatrice avrà a disposizione un punteggio complessivo pari a 60 punti così suddivisi:

- Prove scritte: verrà attribuito un punteggio massimo di 30 punti determinato dalla media dei punteggi attribuiti rispettivamente alla prima ed alla seconda prova scritta (calcolo: punteggio della prima prova scritta + punteggio della seconda prova scritta / 2);
- Prova orale – Colloquio: punteggio massimo 30 punti;

FORMULAZIONE DELLA GRADUATORIA

Al termine della procedura selettiva, la Commissione esaminatrice forma la graduatoria dei candidati idonei, sulla base dei punteggi conseguiti nella valutazione delle prove d'esame.

Il punteggio finale conseguito (max 60 punti) è dato dalla somma del punteggio medio attribuito alle prove scritte (max 30 punti) sommato al punteggio conseguito per la prova orale (max 30 punti).

Precedenze

In relazione a quanto stabilito dall'art 52 del D.Lgs 165/2001 e s.m.i e dall'art. 63 del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, si applica la seguente precedenza:

n. 1 posto è riservato al personale dipendente di ASP del Delta Ferrarese inquadrato nella categoria C – CCNL Funzioni Locali, purché in possesso del titolo professionale, di studio e degli altri requisiti richiesti per l'accesso.

Nella formazione della graduatoria, la Commissione, fatte salve le precedenze e le preferenze previste dal presente bando, tiene conto a parità di punti, dell'età del candidato accordando la preferenza al candidato più giovane.

La Commissione rassegna quindi tutti i verbali relativi alle operazioni selettive al competente soggetto che approva le operazioni.

La graduatoria di merito definitiva sarà pubblicata sul sito internet dell'Asp nell'apposita selezione "Amministrazione Trasparente – Bandi Concorso".

ASSUNZIONE IN SERVIZIO DEL VINCITORE

I candidati risultati vincitori, verranno invitati a prendere servizio in via provvisoria mediante lettera raccomandata o PEC, e dovranno dimostrare il possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione alla selezione con le modalità indicate dall'amministrazione, salvo per i documenti che devono essere acquisiti direttamente dall'Amministrazione.

La verifica delle dichiarazioni rese e del possesso dei requisiti dichiarati sarà effettuata prima di procedere all'assunzione nei confronti dei vincitori del concorso. Il riscontro delle dichiarazioni mendaci o la mancanza dell'effettivo possesso dei requisiti e titoli dichiarati, produrrà

l'esclusione dal concorso, o la decadenza dall'impiego, nonché eventuali conseguenze di carattere penale.

Espletate le procedure di cui ai paragrafi precedenti, i vincitori del concorso dovranno sottoscrivere il contratto individuale di lavoro, in cui dovrà dichiarare, di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 D.Lgs. 165/01, ed assumere servizio alla data ivi indicata. La mancata presentazione in servizio entro il termine stabilito costituisce giusta causa di immediata risoluzione del rapporto di lavoro senza diritto ad alcuna indennità. Per eccezionali e giustificati motivi, tempestivamente comunicati dall'interessato, il termine fissato per l'assunzione in servizio potrà essere prorogato.

Il candidato assunto è soggetto a un periodo di prova secondo le disposizioni vigenti. Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto, il nuovo assunto si intende confermato in servizio.

In linea con quanto fissato dall'art. 35 comma 5bis del D.Lgs 165/2001 e s.m.i. viene fissato l'obbligo di permanenza presso l'ASP di cinque anni dalla data di assunzione. Durante tale periodo l'Azienda non rilascerà provvedimenti di nulla osta finalizzati ad eventuale trasferimento presso altro Ente.

NORME GENERALI

La procedura selettiva deve concludersi entro 6 mesi dalla data di effettuazione della prima prova.

L'Amministrazione si riserva la facoltà con provvedimento motivato di prorogare e/o riaprire i termini del Bando, ovvero revocare la selezione per motivi di pubblico interesse.

Per quanto non previsto dal presente Bando, si fa riferimento alla normativa fissata dal vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi e dalle disposizioni dettate dai CCNL, e altre leggi vigenti in materia.

VERIFICHE: L'Amministrazione, ai sensi art 71 del DPR 445/50 effettuerà i controlli che riterrà opportuni, anche a campione per verificare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati. Qualora dal suddetto controllo emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese, il dichiarante incorrerà nelle sanzioni previste dall'art 495 codice penale, oltre ad essere escluso dalla procedura selettiva, nonché decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

ACCESSO AI DATI: I candidati hanno la facoltà di esercitare il diritto di visione ed accesso agli atti della procedura selettiva, in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente in materia sui diritti di accesso agli atti e dai documenti.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI: I dati personali di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso a seguito del presente procedimento concorsuale verranno trattati, in conformità del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. n. 196/2003 e, al fine esclusivo della esecuzione del procedimento stesso. Con la domanda di partecipazione il candidato autorizza l'Asp alla

pubblicazione del proprio nominativo sul sito internet aziendale per tutte le informazioni inerenti la presente selezione.

Ai vincitori che saranno assunti a seguito della presente selezione non verrà accordato il nulla osta per eventuale trasferimento, comando o altra forma di mobilità in altro Ente prima di anni cinque dalla data di inizio del servizio.

INFORMAZIONI FINALI

Il presente bando di concorso costituisce lex-specialis, pertanto la presentazione dell'istanza di partecipazione al concorso comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Il presente bando è disponibile presso i Comuni della provincia di Ferrara e reperibile in Internet all'indirizzo dell'Ente: www.aspdeldeltaferrarese.it nella sezione Bandi di concorso.

Estratto del bando è altresì pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale – 4° Serie Speciale – Concorsi ed esami.

Il Responsabile del procedimento è la dr.ssa Angela Petrucciani, direttore dell'Ente.

Per eventuali informazioni inerenti alla presente selezione i concorrenti possono rivolgersi all'ufficio amministrativo presso la sede dell'Asp del Delta Ferrarese – Tel. 0533/728611 dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 13.00.

Codigoro, lì 12/04/2019

DIRETTORE

IL

Dr.ssa Angela Petrucciani

Al Direttore
 dell'Asp del Delta Ferrarese
 Viale della Resistenza n 3 a
 44021 Codigoro FE

Oggetto: Selezione pubblica per esami per la copertura a tempo indeterminato di n° 2 posti di "Istruttore direttivo amministrativo-contabile" categoria giuridica ed economica D presso l'Asp del Delta Ferrarese.

Il/la sottoscritto/a _____ Codice fiscale _____
 nato/a a _____ Prov _____ il _____ Residente a:
 Cap _____ Città _____ in Via _____ n. _____
 Tel. _____ Cell _____
 Indirizzo _____ E-mail _____ dove recapitare eventuali comunicazioni _____
 Indirizzo PEC dove recapitare eventuali comunicazioni _____
 Indirizzo postale dove recapitare eventuale comunicazioni : *(indicare solo se diverso dalla residenza)* _____

 -

CHIEDE

di essere ammesso/a alla selezione pubblica indicata in oggetto.

A tal fine il/la sottoscritto/a, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato DPR per ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, sotto la propria responsabilità

DICHIARA

(barrare le caselle che interessano)

1. di essere cittadino italiano;
 di essere cittadino del seguente paese stato membro dell'Unione Europea: _____
 oppure _____
 _____ e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana parlata e scritta;
2. di avere un'età superiore a 18 anni, e di non essere in stato di quiescenza o in età pensionabile;
3. di godere dei diritti civili e politici e di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____

 (in caso di cancellazione) di non essere iscritto/a per i seguenti motivi: _____

4. di non aver subito provvedimenti di interdizione dai pubblici uffici;
5. di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali in corso;
 ovvero

di aver riportato le seguenti condanne penali (precisare gli articoli del Codice Penale)

ovvero

di avere i seguenti procedimenti penali in corso:

6. per i candidati di sesso maschile:

- di essere in regola con gli adempimenti previsti dalle leggi concernenti gli obblighi militari;
- di essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva (per i nati dopo il 31/12/1985);

7. di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso pubbliche amministrazioni per persistente insufficiente rendimento, o licenziato a seguito procedimento disciplinare, o dichiarato decaduto dall'impiego per aver prodotto documenti falsi o comunque con mezzi fraudolenti;

8. di essere fisicamente idoneo alla specifica mansione, e di essere a conoscenza che l'assunzione è subordinata all'accertamento dell'idoneità fisica da parte del medico competente dell'Ente;

9. di conoscere la lingua inglese;

10. di avere conoscenza delle seguenti applicazioni informatiche : _____

11. di essere in possesso della patente di guida categoria B e di essere disponibile ad utilizzare i mezzi di trasporto dell'Ente;

12. di possedere i seguenti titoli:

di precedenza (riserva):

- di essere dipendente di ASP del Delta Ferrarese da almeno 3 anni, inquadrato/a nella categoria C e con profilo professionale coerente con quello messo a concorso
 - di aver conseguito negli ultimi tre anni una valutazione positiva di preferenza a parità di merito (*vedi elenco indicato nel Bando*):
-

13. di acconsentire al trattamento dei dati personali ai sensi del D.lgs 196/2003 e del Regolamento UE 679/2016 per le finalità previste dal bando di selezione;

14. di impegnarsi a comunicare ogni eventuale variazione dei recapiti sopra indicati;

15. di non essere portatore di handicap;

di essere portatore di handicap, e di avere un handicap fisico che non pregiudica l'idoneità all'impiego ma di avere necessità di usufruire dei seguenti ausili o tempi aggiuntivi per lo svolgimento delle prove d'esame del concorso: _____

16. di **aver** preso visione e di **accettare** tutte le condizioni previste nel Bando di concorso di cui all'oggetto.

17. di essere in possesso del seguente requisito specifico previsto dal Bando:

Titolo di studio _____ conseguito presso _____ il _____.

18. di essere iscritto al seguente ordine professionale:

Luogo, data _____

firma

La firma non deve essere autenticata

ALLEGATI:-Copia documento d'identità in corso di validità;

-Ricevuta comprovante il versamento della tassa concorso;

-Eventuali documenti comprovanti il possesso dei titoli di precedenza e/o preferenza.