



Sede Legale
Viale Strasburgo n.233 90146 Palermo
Tel 0917801111 - P.I. 05841780827

Prot. n. 0021096/3

Palermo, li 18/07/2013

A tutti gli ex Lavoratori Socialmente Utili con contratto quinquennale a tempo determinato in servizio presso questa Azienda

COMUNICAZIONE

Con riferimento alla selezione interna riservata alle SS.LL, indetta con deliberazione n. 1454 del 24/07/2012, per la copertura a tempo indeterminato di:

- N. 10 posti di Coadiutore Amministrativo, cat B, ruolo amministrativo, profilo professionale - coadiutore amministrativo;
- N. 03 posti di Commesso, cat. A ruolo amministrativo, profilo professionale - commesso;
- N. 04 posti di Operatore Tecnico Informatico, cat. B, ruolo tecnico, profilo professionale - operatore tecnico;

si fa presente che il relativo bando, pubblicato sulla GURI il 14/09/2012, per l'esecuzione della prova pratica di idoneità, espressamente prevede, tra l'altro, che:

- *Nel giorno fissato per la prova pratica di idoneità ed immediatamente prima dello svolgimento della stessa, la Commissione, all'uopo nominata, ne determina i contenuti e le modalità di esecuzione che, in ogni caso, devono comportare pari difficoltà ed uguale impegno tecnico per tutti i candidati;*
- *Tale prova, finalizzata all'accertamento del possesso della professionalità richiesta ed alla verifica delle attitudini e capacità dei candidati all'espletamento dei compiti propri della qualifica oggetto della selezione, può consistere:*
 - a) *Nell'esecuzione di tecniche specifiche proprie del profilo per cui si concorre;*
 - b) *Nell'esecuzione/descrizione di attività, individuate dalla Commissione, ritenute utili per l'accertamento della idoneità professionale all'espletamento dei compiti propri della posizione funzionale oggetto della selezione.*
- *Per l'espletamento della prova pratica la Commissione mette a disposizione dei candidati le apparecchiature ed i materiali necessari.*

Ciò premesso, si comunica che, coerentemente a quanto stabilito dal bando di selezione i contenuti della prova pratica di idoneità terranno conto delle specifiche mansioni previste per ciascuno dei profili professionali a concorso, così come indicate nell'allegato 1 - Declaratorie delle Categorie e Profili del CCNL Integrativo del CCNL del Personale del Comparto Sanità del 7-4-1999 che, per estratto, si allega alla presente.

Firmato
IL COMMISSARIO STRAORDINARIO
dr Giacomo Sampieri

CCNL integrativo del CCNL del Personale del Comparto Sanità del 7-4-1999

DECLARATORIE DELLE CATEGORIE E PROFILI

CATEGORIA A

DECLARATORIA

Appartengono a questa categoria i lavoratori che ricoprono posizioni di lavoro che richiedono capacità manuali generiche per lo svolgimento di attività semplici ed autonomia esecutiva e responsabilità, nell'ambito di istruzioni fornite, riferita al corretto svolgimento della propria attività.

PROFILI PROFESSIONALI

Commesso

Svolge attività di servizio e supporto nell'ambito dell'unità operativa di assegnazione quali, ad esempio, la apertura e la chiusura degli uffici secondo gli orari stabiliti, il servizio telefonico e di anticamera, nonché l'accesso del pubblico negli uffici, il prelievo e la distribuzione della corrispondenza, la riproduzione e il trasporto di fascicoli, documenti, materiale e oggetti vari di ufficio, il mantenimento dell'ordine dei locali e delle suppellettili di ufficio, disimpegnando mansioni elementari di manovra di macchine ed apparecchiature.

CATEGORIA B

DECLARATORIA

Appartengono a questa categoria i lavoratori che ricoprono posizioni di lavoro che richiedono conoscenze teoriche di base relative allo svolgimento dei compiti assegnati, capacità manuali e tecniche specifiche riferite alle proprie qualificazioni e specializzazioni professionali nonché autonomia e responsabilità nell'ambito di prescrizioni di massima ;

PROFILI PROFESSIONALI DELLA CATEGORIA B

Operatore tecnico

Con riguardo ai rispettivi settori di attività e mestiere di appartenenza, individuati dalle singole aziende ed enti in base alle proprie esigenze organizzative, svolge attività ed esegue interventi manuali e tecnici, anche di manutenzione, relativi al proprio mestiere, con l'ausilio di idonee apparecchiature ed attrezzature avendo cura delle stesse ;

Coadiutore amministrativo

Svolge nell'unità operativa di assegnazione attività amministrative quali, ad esempio, la classificazione, la archiviazione ed il protocollo di atti, la compilazione di documenti e modulistica, con l'applicazione di schemi predeterminati, operazioni semplici di natura contabile, anche con l'ausilio del relativo macchinario, la stesura di testi mediante l'utilizzo di sistemi di video-scrittura o dattilografia, la attività di sportello.