

SELEZIONE INTERNA PER LA PROGRESSIONE VERTICALE NEL SISTEMA CLASSIFICATORIO DEL PERSONALE DEL COMPARTO PER N. 6 POSTI DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO CAT C.

In esecuzione della deliberazione n. 1235 del 7/12/2021 che qui si intende integralmente riprodotta è indetta ai sensi del comma 15 dell'art. 22 del D.Lgs. 75/2017 e della regolamentazione relativa alle modalità di selezione interna per i passaggi verticali e diagonali approvata con deliberazione n. 37 del 15/01/2021, una selezione interna per n.6 posti di Categoria C – Profilo professionale: **ASSISTENTE AMMINISTRATIVO**.

Alla predetta categoria è attribuito il trattamento economico e giuridico previsto dal vigente CCNL – Comparto Sanità.

REQUISITI GENERALI E SPECIFICI DI AMMISSIONE

Possono partecipare alla selezione tutti i dipendenti in servizio a tempo indeterminato, presso gli IFO appartenenti alla Categoria B/BS - Profilo professionale: Coadiutore Amministrativo/Coadiutore Amministrativo Senior in possesso dei seguenti requisiti generali e specifici di ammissione:

- a) Diploma di Istruzione secondaria di secondo grado;
- b) non essere stati destinatari di procedimenti disciplinari conclusi superiori al rimprovero verbale negli ultimi due anni precedenti la selezione;

I requisiti generali e specifici previsti dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE, MODALITA' E TERMINI

La domanda di partecipazione dovrà pervenire entro il 15° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando sul sito aziendale www.ifo.it nella sezione bandi di concorso – avvisi per il Personale IFO. Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo. La domanda dovrà pervenire con una delle seguenti modalità:

- Posta Elettronica Certificata (PEC) intestata al candidato
Non sono ammesse domande inoltrate tramite PEC istituzionali accreditate ad Enti pubblici o privati. La domanda dovrà essere trasmessa, in un unico file formato pdf, all'indirizzo risorseumane@cert.ifo.it, indicando obbligatoriamente nell'oggetto della mail: **“SELEZIONE INTERNA PER N. 6 POSTI DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO CAT C”**.
- Posta elettronica istituzionale del candidato. La domanda dovrà essere trasmessa, in un unico file formato pdf, all'indirizzo: segpersonale@ifo.gov.it, indicando obbligatoriamente nell'oggetto della mail: **“SELEZIONE INTERNA PER N. 6 POSTI DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO CAT C”**

Non saranno prese in considerazione le domande pervenute oltre il termine di scadenza. Non è sanabile e comporta l'esclusione dall'avviso l'omissione della firma del candidato a sottoscrizione della domanda da parte del candidato, nonché la mancata produzione della fotocopia del documento di riconoscimento.



Nella domanda di ammissione alla selezione interna, redatta in carta semplice seguendo le modalità dello schema esemplificativo di cui all'Allegato A) del presente bando, il candidato deve dichiarare, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000 sotto la propria responsabilità e consapevole che, in caso di falsità in atto e dichiarazioni mendaci, decadrà dai benefici eventualmente conseguiti, fatte salve le responsabilità penali di cui agli artt., 75 e 76 del DPR 445/2000 quanto segue:

- a) nome e cognome; data e luogo di nascita; profilo professionale di appartenenza; indirizzo presso il quale deve essere inviata ogni eventuale comunicazione, comprensivo di c.a.p.; codice fiscale; recapito telefonico e indirizzo di posta elettronica;
- b) il possesso del titolo di studio richiesto per l'ammissione alla selezione in argomento con l'indicazione dell'anno e dell'istituzione presso la quale è stato conseguito;
- c) di non aver riportato nel biennio precedente alla selezione procedimenti disciplinari conclusi superiori al rimprovero verbale.
- d) L'indicazione di eventuali superamenti di precedenti procedure selettive;

La presentazione della domanda di partecipazione comporta da parte dei candidati l'accettazione senza riserva di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando e di tutte le norme in esso richiamate nonché, la possibilità in caso di vincita della selezione e di acquisizione del nuovo profilo professionale, di essere assegnati ad una struttura o ufficio diversi da quelli di appartenenza al momento della compilazione della domanda.

Alla domanda va inoltre allegato un curriculum formativo e professionale in formato europeo datato e firmato, le dichiarazioni sostitutive di cui agli allegati 1A, 1B, 1C e 1D, nonché copia di un documento di identità in corso di validità.

Gli aspiranti sono in ogni caso liberi di allegare alla domanda la documentazione che ritengano opportuna agli effetti della valutazione. In tal caso i titoli devono essere prodotti in originale o in copia legale o autenticata ai sensi di Legge, ovvero autocertificati nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente. Le pubblicazioni devono essere edite a stampa. Non si terrà conto dei titoli che non siano chiaramente identificabili, nonché dei titoli che il candidato abbia solo dichiarato di possedere nei modi di legge e di cui non risulti l'esistenza presso le amministrazioni citate dal candidato, a seguito di verifica.

ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE

L'esclusione dalla selezione è adottata con provvedimento motivato del Direttore Generale, da notificare entro 15 giorni dalla sua pubblicazione sul sito internet aziendale. Avverso l'esclusione può essere presentata, entro e non oltre 7 (sette) giorni lavorativi dal momento della pubblicazione, istanza di riesame al Direttore Generale, ferme restando tutte le altre forme di ricorso previste dalla vigente normativa in materia.

COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE

La Commissione per la selezione è nominata dal Direttore Generale ed è composta da tre componenti, di cui un Dirigente con funzioni di Presidente e due componenti di norma di categoria e profilo professionale uguale a quello messo a selezione.

Le funzioni di segretario sono svolte da un dipendente dell'Ente, con inquadramento non inferiore alla categoria "C".



MODALITA' DI SELEZIONE:

La selezione interna avverrà attraverso la verifica del possesso dei requisiti di professionalità mediante l'espletamento di prova tecnico/pratica e colloquio.

Le prove saranno volte ad accertare sia il possesso delle capacità professionali del candidato nonché attitudini a ricoprire il posto messo a selezione.

La Commissione dispone, per la valutazione, complessivamente di **100** punti così suddivisi:

- **30 punti per titoli** così suddivisi:

Titoli di carriera fino a 15 punti

1. anzianità di servizio nella qualifica di appartenenza ricoperta:

1 punto per anno o frazione di anno espressa in dodicesimi

0,15 punti per anno o frazione di anno espressa in dodicesimi nella qualifica immediatamente inferiore a quella di appartenenza

Titoli di studio, Professionali, Pubblicazioni fino a punti 6

(non sono valutabili i titoli di studio e professionali che costituiscono requisito di accesso al profilo messo a selezione)

- | | |
|--|---------|
| - Laurea magistrale prevista per il profilo professionale da rivestire | punti 5 |
| - Diploma Universitario (Laurea triennale) | punti 4 |
| - Master II livello | punti 4 |
| - Master I Livello | punti 3 |
| - Diploma di scuola media superiore ed equipollenti | punti 2 |
| - Attestati di qualifica | punti 1 |
| - Pubblicazioni (con punteggio da ripartire in base al numero di autori) | punti 2 |
| - Altri titoli (compresa attività didattica) | punti 2 |

Formazione Professionale fino a 9 punti

- | | |
|---|------------|
| - Corsi di specializzazione e perfezionamento universitari | punti 3 |
| - partecipazione a corsi, convegni, seminari di varia durata attinenti alle attribuzioni istituzionali in cui sono previste prove finali: | |
| - fino a 3 giorni | punti 0.25 |
| - da 4 a 15 giorni | punti 1 |
| - oltre 15 giorni | punti 2 |

(per la valutazione occorre prevedere l'aumento di un punto per ogni corso, nel caso in cui siano previste prove finali)

- **70 punti per prova tecnico/pratica e colloquio così suddivisi:**

- **20 punti per prova tecnico/pratica**
- **50 punti per colloquio**

La prova tecnico/ pratica consisterà nella predisposizione di un atto deliberativo su schema a risposta multipla.

Il colloquio verterà sui seguenti argomenti:

- a) Nozioni di diritto amministrativo di legislazione sanitaria
- b) Assetto istituzionale degli IRCCS
- c) Valutazione del livello di conoscenza dell'informatica di base.



L'ammissione al colloquio è subordinata al superamento della prova tecnico/pratica con punteggio minimo di 11/20. Il superamento della prova colloquio è subordinato al raggiungimento di un punteggio minimo di 26/50.

MODALITA' DI ESPLETAMENTO

Per le modalità di espletamento e, in particolare, per la convocazione dei candidati ammessi, per la durata e lo svolgimento delle prove, per la valutazione delle stesse e per la redazione dei verbali dei lavori, la Commissione si attiene ai principi generali di cui al D.P.R. n. 220/2001.

La convocazione dei candidati potrà essere effettuata anche tramite pubblicazione sul sito www.ifo.it

La Commissione deve, in ogni caso, garantire l'imparzialità, l'economicità e la celerità dell'espletamento delle selezioni.

In qualunque fase della presente selezione è garantito il rispetto delle pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori.

GRADUATORIA

Al termine della selezione, l'Amministrazione, accertata la regolarità della procedura, approva gli atti, formula la graduatoria finale di merito e dichiara i vincitori con delibera del Direttore Generale

Se dovesse verificarsi l'attribuzione di uno stesso punteggio per più dipendenti, si procederà ad un'ulteriore selezione utilizzando il seguente criterio:

- L'anzianità nella qualifica di appartenenza;
- L'anzianità complessiva di servizio di ruolo.

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine decrescente del punteggio complessivo riportato da ciascuno. Sono dichiarati vincitori, nel limite dei posti messi a selezione, i candidati utilmente collocati in graduatoria. La graduatoria potrà essere usata per scorrimento nell'arco temporale indicato dall'art. 22 comma 15 del D.Lgs. n. 25 maggio 2017 n. 75 per la copertura di ulteriori posti riservati dall'Amministrazione alla tipologia oggetto di selezione.

La graduatoria sarà pubblicata sul sito Amministrazione trasparente e intranet aziendale ed il termine per le eventuali impugnative decorre dalla suddetta data di pubblicazione.

ISTANZA DI RIESAME

Entro 10 giorni dalla pubblicazione della graduatoria, i candidati potranno ricorrere alla Commissione Esaminatrice contestando l'attribuzione del punteggio relativo ai titoli inviando una memoria alla Commissione la quale decide in via definitiva entro i 10 giorni successivi alla data di ricezione del ricorso.

INFORMATIVA PRIVACY

Si informano i candidati alla presente procedura che i dati personali e sensibili saranno oggetto di trattamento da parte di questa Amministrazione in modalità sia manuale che informatizzata, esclusivamente al fine di poter assolvere agli obblighi procedurali e normativi collegati all'espletamento della presente procedura.



NORMA FINALE

Per tutto quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alla regolamentazione relativa alle modalità di selezione interna per passaggi verticali e diagonali approvato con deliberazione n. 37 del 15/01/2021, al CCNL vigente e ad ogni altra normativa riguardante la materia.

Per eventuali informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi agli IFO, UOC Risorse Umane, Tel. 06.5266.5085 - 06.5266.2496 – 06.5266.2759 e-mail concorsi@ifo.gov.it.

Il Direttore Generale
Dott.ssa Marina Cerimole