

**AVVISO DI SELEZIONE INTERNA
PER LA PROGRESSIONE VERTICALE DI N. 2 POSTI
NEL PROFILO PROFESSIONALE DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO – CAT. C
PRESSO L'IRCCS AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI BOLOGNA –
POLICLINICO DI SANT'ORSOLA**

Bando pubblicato sul sito internet aziendale in data 4/6/2021

**TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE:
GIOVEDÌ 24/6/2021 alle ore 12,00**

In attuazione della determinazione del Direttore del Servizio Unico Metropolitano Amministrazione Giuridica del Personale n. 323 del 3/6/2021, ai sensi dell'art. 22, comma 15 del Decreto Legislativo 25 maggio 2017 n. 75 e s.m.i. e del Regolamento per la disciplina delle procedure selettive per la progressione verticale del personale del comparto, approvato con deliberazione del Direttore Generale dell'IRCCS Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna – Policlinico di Sant'Orsola n. 323 del 30/12/2020, è emesso il seguente bando di selezione interna per la progressione verticale di n. 2 posti nel profilo professionale di **Assistente Amministrativo cat. C** presso l'IRCCS Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna – Policlinico di Sant'Orsola.

Alla presente procedura selettiva possono partecipare i dipendenti dell'IRCCS Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna – Policlinico di Sant'Orsola, con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, appartenenti alla categoria B, compreso il livello economico super (BS) inquadrati nel profilo professionale di coadiutore amministrativo o coadiutore amministrativo senior, in possesso dei seguenti requisiti specifici:

REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE:

- Diploma di Istruzione secondaria di secondo grado.

È consentita la partecipazione anche di coloro che alla data di presentazione della domanda stanno svolgendo il periodo di prova, fermo restando che l'inquadramento nel nuovo profilo professionale da parte di candidati idonei, che alla data di presentazione della domanda erano in periodo di prova, è subordinato al superamento con esito positivo dello stesso.

PROVA E PUNTEGGI:

Ai sensi dell'art. 5 del regolamento aziendale per la disciplina delle procedure selettive per la progressione verticale del personale del Comparto dell'IRCCS Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna – Policlinico di Sant'Orsola, la procedura selettiva si svolge per titoli e prova scritta, di carattere teorico o a contenuto tecnico.

La commissione esaminatrice ha a disposizione un massimo di 100 punti, così ripartiti:

- a) 40 punti per i titoli;
- b) 60 punti per la prova selettiva.

I punti per la valutazione dei titoli sono ripartiti fra le seguenti categorie:

- a) titoli di carriera punti 15;
- b) titoli accademici e di studio punti 2;
- c) pubblicazioni e titoli scientifici punti 3;
- d) curriculum formativo e professionale punti 20.

Per la valutazione dei titoli si applicano le disposizioni contenute nell'art. 11 del D.P.R. 27/3/2001, n. 220.

Il curriculum formativo e professionale è valutato anche con riferimento all'attività svolta ed ai risultati conseguiti, nonché alle valutazioni annuali positive riportate nel triennio precedente.

Costituisce, inoltre, un titolo rilevante anche l'eventuale superamento, nel triennio precedente, di precedenti procedure selettive, relative alla categoria oggetto della procedura.

Nell'ambito della prova selettiva è valutata in particolare la capacità dei candidati di utilizzare e applicare nozioni teoriche per la soluzione di problemi specifici e casi concreti.

La prova selettiva è superata con il conseguimento di un punteggio pari o superiore a 42 punti sui 60 complessivi.

NORMATIVA GENERALE

Lo stato giuridico ed economico inerente ai posti messi a selezione è regolato dalle norme legislative e contrattuali vigenti.

A norma dell'art. 7 del D.Lgs. 30/3/01 n. 165, sono garantite pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed al relativo trattamento.

Le selezioni sono espletate secondo le norme di cui al C.C.N.L. per il personale del Comparto Sanità e i criteri previsti dal Regolamento per la disciplina delle procedure selettive per la progressione verticale del personale del Comparto, approvato con deliberazione del Direttore Generale dell'IRCCS Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna – Policlinico di Sant'Orsola n. 323 del 30/12/2020, cui si fa rinvio per quanto non espressamente previsto nel presente avviso.

DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE INTERNA:

La domanda, redatta **ESCLUSIVAMENTE IN FORMA TELEMATICA**, dovrà essere presentata connettendosi al seguente indirizzo:

https://concorsi-gru.progetto-sole.it/exec/htmls/static/whrpx/login-concorsiweb/pxloginconc_grurer90801.html

compilando lo specifico modulo on-line e dovrà contenere le seguenti dichiarazioni:

- a) cognome e nome;
- b) data, luogo di nascita e residenza;
- c) profilo professionale ricoperto, categoria di inquadramento e sede di lavoro;
- d) possesso dei requisiti specifici di ammissione per l'accesso al profilo professionale oggetto di selezione;
- e) il dipendente portatore di handicap dovrà specificare l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi;
- f) il domicilio presso il quale deve essere fatta all'aspirante, ad ogni effetto, ogni necessaria comunicazione.

La domanda si considererà presentata nel momento in cui il candidato, concludendo correttamente la procedura riceverà dal sistema il messaggio di avvenuto inoltro della domanda. La firma autografa a regolarizzazione della domanda e delle dichiarazioni nella stessa inserite verrà acquisita in sede di identificazione dei candidati alla prova selettiva.

Nel caso in cui il candidato invii più volte la documentazione si terrà in considerazione solo quella trasmessa per ultima, entro i termini di scadenza

È ESCLUSA OGNI ALTRA FORMA DI PRESENTAZIONE O TRASMISSIONE. PERTANTO, EVENTUALI DOMANDE PERVENUTE CON ALTRE MODALITÀ, PUR ENTRO I TERMINI DI SCADENZA DEL BANDO, NON VERRANNO PRESE IN CONSIDERAZIONE.

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio; la eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

I candidati attraverso la procedura on-line dovranno allegare alla domanda, esclusivamente tramite file formato .pdf, la copia digitale di:

- ✓ un documento di riconoscimento legalmente valido;
- ✓ un curriculum formativo e professionale redatto sull'apposita modulistica, come di seguito specificato;
- ✓ eventuali pubblicazioni edite a stampa;
- ✓ documento che attesti l'equipollenza/equiparazione del servizio prestato all'estero;
- ✓ il documento che attesti l'equipollenza/equiparazione del titolo di studio, se è stato conseguito all'estero, certificata dalla competente autorità;
- ✓ dichiarazioni legge 104/92 art. 20 e certificazione rilasciata da apposita struttura sanitaria che attesti, a fronte della disabilità riconosciuta, la necessità di ausili/tempi aggiuntivi, al fine di consentire all'Amministrazione di predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti atti a garantire la regolare partecipazione.

Non è richiesto l'invio di altra documentazione. Non sarà valutata documentazione inviata con altre modalità o prodotta in forma cartacea.

Alla domanda di partecipazione al presente avviso di selezioni interne, i candidati dovranno allegare un curriculum formativo e professionale redatto sull'apposita modulistica, datato, firmato e redatto in forma di autocertificazione.

Il curriculum, datato e debitamente firmato, sarà oggetto di valutazione esclusivamente se redatto nella forma della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (*"il sottoscritto _____, consapevole delle conseguenze penali in caso di dichiarazioni mendaci, sotto la propria personale responsabilità dichiara che quanto indicato nel curriculum formativo e professionale corrisponde a verità"*) e trasmesso unitamente a fotocopia di documento di identità.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa ed allegate insieme alla dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà nella quale il candidato attesta che le copie specificatamente richiamate nell'autocertificazione sono conformi agli originali. L'autodichiarazione di conformità agli originali può essere unica, ma deve contenere la specifica indicazione di ogni pubblicazione/abstract alla quale si riferisce.

Si rammenta, infine, che l'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive ricevute e che, oltre alla decadenza dell'interessato dai benefici eventualmente conseguiti sulla base di dichiarazione non veritiera, sono applicabili le sanzioni penali previste per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

Gli aspiranti che, invitati, ove occorra, a regolarizzare formalmente la loro domanda di partecipazione alla presente procedura selettiva, non ottemperino a quanto richiesto nei tempi e nei modi indicati dall'Amministrazione, saranno esclusi dalla procedura.

Si precisa, inoltre, che i dati attinenti ai titoli hanno natura facoltativa e l'eventuale rifiuto o omissione dei medesimi sarà causa di mancata valutazione degli stessi.

AMMISSIONE DEI CANDIDATI:

L'ammissione dei candidati alla selezione è effettuata tramite provvedimento del Direttore del SUMAGP.

La eventuale esclusione è notificata con provvedimento motivato entro 20 gg. dall'adozione dell'atto e 15 gg. prima dell'effettivo svolgimento della selezione.

È ammesso presentare ricorso entro 15 gg. dalla data di ricevimento da parte del candidato della comunicazione della esclusione, al Direttore del SUMAGP chiedendo il riesame della decisione, esponendone e documentandone i motivi.

Il Direttore del SUMAGP risponde entro 15 giorni dal ricevimento della richiesta di riesame.

COMMISSIONE ESAMINATRICE:

Il Direttore Amministrativo dell'Azienda individuerà una Commissione esaminatrice, così composta:

- Presidente: un dipendente con qualifica dirigenziale;
- Componenti: n. 2 dipendenti della medesima professionalità di categoria non inferiore a quella oggetto di selezione;
- Segretario: un dipendente di area amministrativa di categoria C o D.

PROVA DI ESAME:

La convocazione dei candidati avverrà mediante comunicazione formale che verrà pubblicata nella giornata di venerdì di ogni settimana, almeno 15 giorni prima della data della prova - con valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti dei candidati ammessi – sul sito internet dell'Azienda, e pertanto non saranno effettuate convocazioni individuali.

LA MANCATA PRESENTAZIONE PRESSO LA SEDE, NELLA DATA E ORARIO INDICATI NELLA CONVOCAZIONE O LA PRESENTAZIONE IN RITARDO, ANCORCHÉ DOVUTA A CAUSA DI FORZA MAGGIORE, COMPORTERANNO L'IRREVOCABILE ESCLUSIONE DALLA PROCEDURA.

I candidati dovranno presentarsi alla prova selettiva muniti del documento di riconoscimento valido e dotati dei **dispositivi di protezione individuale nonché di una penna biro e del modulo di autodichiarazione** previsto dal Decreto del Presidente della Giunta Regionale dell'Emilia Romagna, n. 98 del 06/06/2020 avente per oggetto: "ULTERIORE ORDINANZA AI SENSI DELL'ARTICOLO 32 DELLA LEGGE 23 DICEMBRE 1978, N. 833 IN TEMA DI MISURE PER LA GESTIONE DELL'EMERGENZA SANITARIA LEGATA ALLA DIFFUSIONE DELLA SINDROME DA COVID-19", che i candidati dovranno presentare compilato ad eccezione della firma che dovrà essere apposta al momento dell'identificazione. La modulistica sarà reperibile sul sito internet aziendale insieme alla convocazione alla prova selettiva nella sezione in cui è pubblicato il presente bando.

FORMULAZIONE DELLA GRADUATORIA:

A conclusione della procedura selettiva interna, la Commissione esaminatrice formulerà la graduatoria finale di merito sulla base del punteggio complessivo riportato da ciascun candidato idoneo e costituito dalla somma dei punti ottenuti nei titoli e nella prova selettiva.

Il Direttore del SUMAGP provvede a verificare la regolarità della selezione e ad approvare la graduatoria. Essa sarà utilizzata nel rispetto dell'art. 22, comma 15, del D.Lgs. 75/2017 s.m.i. e in coerenza con le scelte aziendali di programmazione dei fabbisogni di personale.

La graduatoria potrà essere utilizzata limitatamente al numero di posti previsti nel bando. La graduatoria potrà essere utilizzata per ulteriori posti laddove gli aventi titolo alla verticalizzazione siano cessati entro un anno dalla data di approvazione della stessa.

L'accesso alla categoria superiore, o al profilo di un livello economico superiore della medesima categoria, a seguito di selezione verticale, avviene mediante stipulazione di contratto individuale di inquadramento. Sarà considerato rinunciatario il candidato che non abbia stipulato il contratto di inquadramento nei termini indicati dall'Azienda.

DISPOSIZIONE FINALE:

Tutti i dati di cui l'Amministrazione verrà in possesso a seguito della presente procedura verranno trattati nel rispetto del D.Lgs. 30/6/03, n. 196 e del Regolamento Europeo 2016/679. La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione da parte dei candidati implica il consenso al trattamento dei dati personali, compresi i dati sensibili, a cura dell'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure finalizzate alla selezione.

L'Azienda informa i partecipanti alle procedure di cui al presente avviso che i dati personali ad Essi relativi saranno oggetto di trattamento da parte della competente direzione con modalità sia manuale che informatizzata, e che titolare è l'IRCCS Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna – Policlinico di Sant'Orsola.

Tali dati saranno comunicati o diffusi ai soggetti espressamente incaricati del trattamento, o in presenza di specifici obblighi previsti dalla legge, dalla normativa comunitaria o dai regolamenti.

L'Azienda si riserva, infine, la facoltà di disporre la proroga dei termini del presente avviso o la sospensione o modificazione ovvero la revoca o l'annullamento dell'avviso stesso, in relazione all'esistenza di ragioni di pubblico interesse.

Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso, si rinvia a quanto disciplinato dal Regolamento per la disciplina delle procedure selettive per la progressione verticale del personale del comparto, approvato con deliberazione del Direttore Generale dell'IRCCS Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna – Policlinico di Sant'Orsola n. 323 del 30/12/2020.

Per eventuali informazioni relative alla presente procedura rivolgersi al SUMAGP/Settore Concorsi e Avvisi – email: selezioni@ausl.bologna.it

Il Direttore del SUMAGP
Dott. Giovanni Ferro