

Concorso pubblico, per titoli ed esami, ai sensi dell'art. 3-ter, comma 1, del D.L. 44/2023 e del DM 21/12/2023 e s.m.i., per la costituzione di n. 1 rapporto di lavoro a tempo determinato con contratto di apprendistato della durata di 36 mesi, nel profilo professionale di Collaboratore Amministrativo Professionale - settore amministrativo – Area dei Professionisti della salute e dei Funzionari per le esigenze della UOC Servizio Unico Metropolitano Amministrazione Economica del Personale (SUMAEP) dell'IRCCS Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna Policlinico di Sant'Orsola.

(emesso con determinazione n. 286 del 13/03/2025)

TRACCE PROVE

Prova scritta:

- Prova scritta n.1: Consuntivo del costo del personale dipendente in un'Azienda Sanitaria-Ospedaliera della Regione Emilia-Romagna.
- Prova scritta n.2: Strumenti di monitoraggio del costo del personale dipendente in un'Azienda Sanitaria-Ospedaliera della Regione Emilia-Romagna. (**prova estratta**).
- Prova scritta n.3: I dati economici del conto annuale previsto dal D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

Domande prova orale:

1. Quali sono le diverse componenti del costo del personale?
2. Differenza tra competenze fisse e competenze accessorie del personale dipendente.
3. Che cosa sono gli oneri del personale dipendente?
4. Che cosa sono gli accantonamenti per i rinnovi del personale dipendente?
5. In caso di scostamento rispetto al preventivo che azioni posso porre in essere per rientrare nell'obiettivo di costo del personale dipendente?

CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE PROVE

Prova scritta

Come previsto dall'art. 12 del DPR 220/2001, lo stesso giorno ed immediatamente prima della prova scritta, la commissione al completo predispone una terna di temi o di questionari a risposte sintetiche, li registra con numeri progressivi, fissando il tempo a disposizione dei candidati per lo svolgimento della prova. I fogli contenenti i temi o i questionari, firmati dai componenti e del segretario, sono chiusi in pieghi suggellati e firmati esteriormente sui lembi di chiusura dai componenti della Commissione e dal segretario. Il Presidente dopo essersi accertato dell'identità dei candidati tramite l'identificazione e dopo averli fatti accomodare nell'aula, fa sorteggiare a uno dei candidati la prova da svolgere.

La prova scritta anche a contenuto teorico/pratico, come indicato nel bando, consisterà nella redazione di uno o più elaborati sintetici e sarà volta a verificare il possesso delle conoscenze e competenze inerenti alle principali attività oggetto dell'apprendistato di cui al presente bando. La prova scritta potrà consistere anche nella soluzione di questionari a risposta multipla.

La commissione valuterà le prove attribuendo un punteggio compreso tra 0 e 30 sulla base della **completezza e correttezza dell'elaborato, della chiarezza espositiva, della conoscenza degli argomenti trattati**. Nel caso di valutazioni differenti da parte dei commissari, il punteggio attribuito sarà dato dalla media aritmetica dei voti attribuiti dai singoli componenti. Il giudizio è formulato

sulla prova complessiva.

Ai sensi dell'art. 14, comma 1, del D.P.R. 220/2001 e del bando, il superamento della prova scritta è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, pari ad almeno 21/30.

Prova orale

Come previsto dal bando la prova orale consiste in un colloquio volto ad accertare il possesso dell'insieme delle conoscenze e delle capacità logico-tecniche, comportamentali e attitudinali dei candidati. La prova orale comprenderà anche elementi di informatica e la verifica della conoscenza almeno a livello iniziale della lingua inglese o francese, a scelta del candidato.

Immediatamente prima dell'inizio della prova, la commissione, collegialmente, predisporrà un numero di quesiti pari al numero di candidati ammessi alla prova orale + 1, in modo che tutti i candidati abbiano la possibilità di sorteggiare la prova. I quesiti saranno di pari difficoltà, inerenti alla disciplina a concorso ed ai compiti connessi alle funzioni da conferire.

Inoltre, saranno predisposti dalla commissione un numero di quesiti di pari difficoltà, attinenti agli elementi di informatica. Considerato che tutti i candidati hanno scelto, come previsto dal bando, la lingua inglese, la Commissione prepara un documento attinente al profilo professionale oggetto di selezione in lingua inglese suddiviso in paragrafi numerati. I candidati saranno invitati a leggere e tradurre il paragrafo corrispondente al numero della domanda oggetto della prova orale estratta. Ciascun candidato estrarrà personalmente il quesito che costituirà oggetto della prova cui sarà sottoposto.

Al termine di ogni prova la commissione attribuirà un punteggio compreso tra 0 e 40 sulla base della correttezza e completezza della risposta, chiarezza dell'esposizione e padronanza dell'argomento dimostrate dal concorrente nel corso dell'esame. Nel caso di valutazioni differenti da parte dei commissari, il punteggio attribuito sarà dato dalla media aritmetica dei voti attribuiti dai singoli componenti.

Come previsto dal bando, il superamento della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, pari ad almeno 28/40. Ai sensi del comma 1 dell'art. 17 del D.P.R. n. 220 del 27/03/01, sarà escluso dalla graduatoria di merito il candidato che non abbia conseguito in ciascuna delle prove di esame la prevista valutazione di sufficienza.