

n.230 del 09.08.2023 periodico (Parte Terza)

Istituto Scientifico Romagnolo per lo Studio e la Cura dei Tumori (IRST)

CONCORSO

Concorso pubblico per assunzioni a tempo indeterminato presso l'I.R.S.T. s.r.l. di Meldola (FC) ai sensi della vigente normativa e Contratto Collettivo Aziendale Comparto (Ruolo Amministrativo) applicato per: Assistente Amministrativo (Area degli Assistenti)**Premesse**

L'Istituto, valutata la situazione di carenza del personale in questione in coerenza con i fabbisogni assistenziali, attraverso la Direzione Strategica ha ritenuto di istituire il presente bando. La presente procedura è istruita secondo le disposizioni del vigente Regolamento Aziendale che disciplina le assunzioni e il reclutamento del personale in ottemperanza, ove compatibile, alla normativa concorsuale pubblica di riferimento in particolare il D.P.R. 27/3/2001, n. 220 (Regolamento recante disciplina concorsuale del personale non dirigenziale del Servizio Sanitario Nazionale).

Definizione della posizione lavorativa

A seguito delle valutazioni della Direzione Generale d'Istituto si pubblica il presente bando atto alla selezione di due Assistenti Amministrativi, da impiegare nell'ambito delle attività svolte presso l'Irst. Le figure ricercate si dovranno occupare dell'accoglienza e dell'orientamento degli utenti della "Casa Accoglienza San Giuseppe" e di attività amministrative correlate previste dal proprio responsabile.

Requisiti di ammissione

Possono partecipare i candidati in possesso dei seguenti requisiti (da possedere alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione della candidatura e ammissione):

- possesso della cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- godimento dei diritti politici e civili;
- diploma di istruzione secondaria di secondo grado
- idoneità fisica alla mansione specifica del profilo oggetto del concorso.

Non possono partecipare al concorso coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo.

Trattandosi di ente privato, si informa altresì che, ai fini delle riserve nella graduatoria, non valgono le riserve di posti previsti per la pubblica amministrazione (Es.: congedati senza disonore dell'Esercito Italiano).

Domanda di partecipazione e documentazione da presentare, modalità e termini di presentazione

La partecipazione al presente bando sarà possibile presentando la seguente documentazione che costituisce la domanda di partecipazione:

- **Documento 1:** domanda di partecipazione il cui fac-simile è scaricabile presso l'apposita sezione (Opportunità di Lavoro/concorsi per tempi indeterminati) del sito

www.irst.emr.it.

- **Documento 2:** curriculum formativo professionale dal quale si evincano tutte le informazioni giudicate importanti ai fini della propria valutazione curriculare, debitamente datato e sottoscritto, il cui fac-simile è scaricabile presso l'apposita sezione (Opportunità di Lavoro/concorsi per tempi indeterminati) del sito www.irst.emr.it.
- **Documento 3:** dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (art. 46 e 47 T.U. – DPR n. 445 del 28/12/2000), il cui fac-simile è scaricabile presso l'apposita sezione (Opportunità di Lavoro/concorsi per tempi indeterminati) del sito www.irst.emr.it. In questa sezione deve essere inserito l'elenco di tutti gli allegati alla domanda, ossia i documenti 2,4,5 ed eventuali supplementi a discrezione del candidato. Rappresenta un'assunzione di responsabilità penale del candidato che attesta la veridicità dei documenti che compongono la domanda.
- **Documento 4:** copia del documento di identità valido.
- **Documento 5:** copia del codice fiscale/tessera sanitaria.

La documentazione di cui sopra potrà essere inoltrata esclusivamente nelle seguenti modalità:

- **invio per Posta** - raccomandata R/R indirizzata alla Direzione I.R.S.T. – Via P. Maroncelli n.40 – 47014 Meldola (FC) recante sulla busta la dicitura: “Concorso per Assistente Amm.vo Casa Accoglienza San Giuseppe”. Per i termini in cui inviare la domanda attenersi a quanto previsto nella sezione scadenza. A tal fine non farà fede la data del timbro dell'Ufficio Postale accettante, pertanto si raccomanda di inviarla per tempo.
- **invio per Posta Elettronica Certificata** - La documentazione di cui sopra (in formato file pdf) potrà essere inviata solo da PEC (il candidato potrà inviare la domanda anche da una PEC non personale) all'indirizzo PEC: concorsi@irst.legalmail.it, indicando nell'oggetto la seguente dicitura “Concorso per Assistente Amm.vo Casa Accoglienza San Giuseppe” entro le ore 13.00 del giorno di scadenza del bando.
- **Consegna Diretta** – la documentazione da cui si deve evincere il riferimento “Concorso per Assistente Amm.vo Casa Accoglienza San Giuseppe” potrà essere recapitata anche a mano presso l'I.R.S.T. – Via P. Maroncelli n.40 – 47014 Meldola (FC) entro e non oltre le ore 13.00 del giorno di scadenza del bando.

Qualora il candidato portatore di handicap necessiti, per l'esecuzione delle prove d'esame, dell'uso degli ausili necessari e di tempi aggiuntivi in relazione allo specifico handicap (L. n. 104/92), deve darne specifica nella domanda inviando apposita comunicazione al servizio risorse umane.

Si precisa che non saranno accettate le domande pervenute fuori periodo utile indicato o in modalità difformi da quelle indicate nel bando.

Commissione esaminatrice

La commissione esaminatrice è nominata dal Direttore Generale e sarà costituita come stabilito dal D.P.R. n. 220/2001, nonché dalla regolamentazione aziendale a proposito.

Il Direttore Generale nominerà anche il Presidente di Commissione.

Prove d'esame

Le prove del concorso verteranno sui seguenti argomenti:

- cenni sui principi normativi di diritto amministrativo;
- principi generali in tema di documentazione amministrativa;
- cenni sui principi normativi in materia di protezione dei dati personali;
- nozioni sugli IRCCS

Nel corso della prova orale verranno accertate:

- capacità di lettura e traduzione di un testo in lingua inglese;
- conoscenza e uso delle applicazioni informatiche più diffuse.

Ai sensi del D.P.R. 220/2001 le prove previste sono le seguenti:

a) prova scritta

:

consisterà nella soluzione di quesiti a risposta multipla vertenti sulle materie oggetto della selezione. Supereranno la prova scritta e saranno ammessi a partecipare alla pratica i candidati che avranno ottenuto una valutazione di sufficienza di almeno 21/30.

b) prova pratica

:

consisterà nella soluzione scritta di quesiti a risposta sintetica o multipla vertenti sulle materie oggetto della selezione. Supereranno la prova pratica e saranno ammessi a partecipare all'orale i candidati che avranno ottenuto una valutazione di sufficienza di almeno 14/20.

c) prova orale

:

riguarderà le materie oggetto della selezione, oltre ad elementi di informatica e la verifica della conoscenza, almeno basilare della lingua inglese. La prova orale si svolge, nel giorno stabilito, alla presenza dell'intera commissione in sala aperta al pubblico. Supereranno la prova orale e saranno idonei in graduatoria finale i candidati che otterranno una valutazione di sufficienza di almeno 14/20.

Il mancato raggiungimento della valutazione di sufficienza in una prova comporta l'esclusione dalle prove successive e quindi dalla procedura concorsuale.

I candidati che non si presenteranno a sostenere le prove di concorso nei giorni, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati decaduti dal concorso, quale sia la causa dell'assenza, anche se non imputabile alla volontà dei singoli concorrenti.

Ripartizione del punteggio riservato ai titoli e alle prove

Ai sensi del D.P.R. 220/2001 la commissione dispone complessivamente di 100 punti così ripartiti:

- 30 punti per i titoli
- 70 punti per le prove d'esame

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

- a) Titoli di carriera punti 15
- b) Titoli accademici e di studio punti 06
- c) Pubblicazioni e titoli scientifici punti 03
- d) Curriculum formativo e professionale punti 06

I punti per le prove d'esame sono così ripartiti:

- a) prova scritta 21/30
- b) prova pratica 14/20
- c) prova orale 14/20

I punteggi per i titoli saranno così ripartiti:

a) titoli di carriera

- i titoli di carriera sono valutabili se si tratta di servizio reso presso le unità sanitarie locali, le aziende ospedaliere e presso altre pubbliche amministrazioni, nel profilo professionale a concorso o in qualifiche corrispondenti. Il servizio reso nel corrispondente profilo della categoria inferiore è valutato con un punteggio non superiore al 50% di quello reso nel profilo relativo al concorso;

- i periodi di servizio omogeneo sono cumulabili;
- le frazioni di anno sono valutate in ragione mensile considerando, come mese intero, periodi continuativi di giorni trenta o frazioni superiori a quindici giorni;
- i periodi di servizio prestati a tempo parziale sono valutati proporzionalmente all'orario di lavoro previsto dal Contratto collettivo di lavoro applicato;
- in caso di servizi contemporanei è valutato quello più favorevole al candidato;

b) titoli accademici e di studio

- i titoli accademici e di studio sono valutati con un punteggio attribuito dalla commissione con motivata valutazione, tenuto conto dell'attinenza dei titoli posseduti con il profilo professionale da conferire;

c) curriculum formativo e professionale

- nel curriculum formativo e professionale, sono valutate le attività professionali e di studio, formalmente documentate, non riferibili ai titoli già valutati nelle precedenti categorie, idonee ad evidenziare, ulteriormente, il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco della intera carriera e specifiche rispetto alla posizione funzionale da conferire, nonché gli incarichi di insegnamento conferiti da enti pubblici.

Graduatoria e conferimento posti

La Commissione al termine delle prove di esame, formulerà la graduatoria di merito dei candidati.

La graduatoria definitiva sarà predisposta sommando i punteggi dei titoli e delle prove d'esame come sopra descritto e avrà una validità di anni 2 dalla pubblicazione sul sito Irst dopodiché dovrà ritenersi scaduta, salvo proroghe della Direzione. Se due o più candidati otterranno pari punteggio, sarà preferito il candidato più giovane di età.

Disposizioni finali

L'elenco dei candidati ammessi al concorso, sarà pubblicato solo ed esclusivamente sul sito www.irst.emr.it nell'apposita sezione "Opportunità di Lavoro/concorsi pubblici per tempi indeterminati", unitamente ad avvisi di convocazione contenente date ed orari relativi alle prove da effettuare, nonché ogni altra informazione inerente. I nominativi non presenti nel suddetto elenco, saranno pertanto da considerarsi esclusi in quanto non in possesso dei requisiti necessari o per difformità nella presentazione della domanda.

Si precisa che non seguirà alcuna ulteriore comunicazione individuale.

Si informa altresì che per documento si accetterà: carta d'identità, patente di guida e passaporto, tutti in corso di validità.

Con la domanda di partecipazione è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando, nonché di quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale in questione.

L'Amministrazione, verificata la sussistenza dei requisiti e l'idoneità fisica all'impiego (il relativo accertamento sarà effettuato prima della presa servizio e sarà a cura dell'Irst ai sensi del Dlgs 81/2008), procederà alla stipula del contratto individuale di lavoro nel quale sarà indicata la data di inizio del servizio dalla quale decorrono gli effetti economici.

Si precisa che il contratto di lavoro applicato è di natura privatistica ed è da ricondurre al Contratto Collettivo Aziendale IRST.

L'assunzione diviene definitiva dopo il compimento con esito favorevole del periodo di prova previsto dalla contrattazione collettiva applicata.

Il presente bando è per l'assunzione di n. 2 assistenti amministrativi, ma la graduatoria sarà utilizzata per tutto il periodo di validità.

Al fine di chiarire lo status dell'IRCCS IRST Srl si precisa che la legge n. 172/2017, prevede che "i servizi prestati e i titoli acquisiti dal personale degli enti e degli istituti ivi previsti, il quale, a seguito dell'adeguamento dei rispettivi ordinamenti del personale alle disposizioni del medesimo

decreto legislativo, sia stato assunto a seguito di procedura concorsuale, sono equiparati ai servizi prestati e ai titoli acquisiti presso le strutture pubbliche del Servizio sanitario nazionale, anche per quel che concerne la possibilità di ottenere la mobilità dai medesimi enti ed istituti verso le strutture pubbliche del Servizio sanitario nazionale e da queste verso gli enti e gli istituti stessi". Da tale dispositivo si informa che la mobilità prevista dalla citata norma è possibile, per il personale assunto dall'IrSt (anche attraverso il presente concorso), solo verso le Aziende del SSN e non anche presso altre pubbliche amministrazioni.

Si rende noto che la documentazione presentata dai candidati potrà essere ritirata personalmente o da un incaricato munito di delega, previo riconoscimento tramite documento d'identità valido, solo dopo 120 giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria sul sito Irst.

Scadenza del bando

Il termine fissato per la presentazione della documentazione è perentorio, dovrà avvenire entro e non oltre il 30° giorno non festivo successivo alla data di pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale. Qualora detto giorno sia festivo il termine si intende prorogato al primo giorno feriale successivo.

Non saranno accettate le domande pervenute fuori tempo utile o in modalità difformi da quelle indicate nel bando di concorso.

Per eventuali informazioni relative alla presente procedura sarà possibile rivolgersi all'UO Gestione Risorse Umane IRST all'indirizzo mail: risorseumane@irst.emr.it

IL DIRETTORE AREA GIURIDICO AMMINISTRATIVA

GIANLUCA MAZZA

Regione Emilia-Romagna (CF 800.625.903.79) - Viale Aldo Moro 52, 40127 Bologna - Centralino: 051.5271

Ufficio Relazioni con il Pubblico: Numero Verde URP: 800 66.22.00, urp@regione.emilia-romagna.it, urp@postacert.regione.emilia-romagna.it