

n.79 del 24.03.2021 periodico (Parte Terza)

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

CONCORSO

Concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione/i a tempo indeterminato presso l'I.R.S.T. s.r.l. di Meldola (FC) ai sensi della vigente normativa e Contratto Collettivo Aziendale Area Comparto (Ruolo Amministrativo) applicato, per: Assistente Amministrativo Cat. C per attività del Ufficio Relazioni con il Pubblico

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 ed 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).

Si informa altresì che la presente procedura sarà espletata non appena terminerà il divieto di eseguire le procedure concorsuali a causa dell'emergenza COVID-19.

Al fine di ricevere le comunicazioni, ogni candidato dovrà dotarsi di una casella di posta elettronica certificata (PEC), non necessariamente personale.

Descrizione della posizione richiesta

La posizione ricercata dovrà occuparsi delle seguenti attività:

- Informazione, accoglienza e orientamento dell'utente
- Gestione segnalazioni ed elaborazione report
- Ricezione donazioni e invio ringraziamenti
- Predisposizione e invio comunicazioni interne
- Ideazione e predisposizione di materiale informativo
- Predisposizione e revisione modulistica interna
- Organizzazione e gestione progetti di umanizzazione
- Collaborazione a organizzazione eventi
- Redazione, revisione, protocollazione e archiviazione di documenti

Si informa che tale graduatoria potrà essere utilizzata anche per ulteriori necessità di personale che potrebbero sorgere anche al di fuori della citata unità operativa.

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).

Preselezione e svolgimento delle prove concorsuali

Preselezione

In ragione del presumibile alto numero delle domande di accesso alla selezione, l'Amministrazione si è riservata la facoltà di far precedere le prove d'esame da una prova preselettiva (art. 3 comma 4 del D.P.R. 27/3/2001, n. 220). Il mancato superamento della prova preselettiva preclude l'ammissione alle prove concorsuali successive. La preselezione non è prova d'esame e i risultati varranno esclusivamente ai fini dell'accesso alle prove di concorso.

L'ora e la sede, nonché le modalità di svolgimento della prova preselettiva saranno comunicate ai candidati mediante pubblicazione nel sito internet aziendale almeno 15 giorni prima della data fissata.

Si precisa che l'iscrizione è possibile solo per chi è in possesso dei requisiti di ammissione definiti nel presente bando. A tal proposito i candidati sono consapevoli delle sanzioni penali nel caso di dichiarazione non veritiera e falsità negli atti come previsto dall'art. 76 del D.P.R. n.445 del 28/12/2000 e s.m.

Tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti. Non seguirà alcuna comunicazione individuale.

L'assenza del candidato a tale prova, nell'ora e nel luogo indicata nella convocazione, comporterà l'esclusione dal concorso.

Accederanno alla successiva prova pratica, i migliori 50 candidati più i pari merito.

Svolgimento delle prove concorsuali

In ottemperanza a quanto previsto dal vigente Regolamento sulle Assunzioni richiamato in premessa, si rende noto che le prove saranno determinate nel seguente ordine, ed il superamento di ciascuno è condizione necessaria per poter sostenere la prova successiva:

1. Prova Scritta;
2. Prova Pratica;
3. Prova Orale.

Prova Scritta

Coloro che avranno superato la preselezione, accedono alla prova scritta. Per poter accedere alla prova pratica occorre superare la prova scritta. Detta prova scritta contribuirà all'assegnazione di parte del punteggio.

Autenticazione dei candidati alla Prova Scritta

Nella data definita e comunicata nel foglio notizie, inizieranno le procedure di autenticazione dei 50 candidati (più pari merito) che hanno superato la preselezione. Si richiede pertanto di arrivare puntuali, muniti di documento di riconoscimento in corso di validità e dei documenti indicati nella sezione "*Documentazione da presentare e valutazione dei titoli*", da consegnare ai banchi di ricevimento già compilati e di seguire le indicazioni del servizio d'ordine presente all'interno della struttura

Si rammenta che i candidati sono consapevoli delle sanzioni penali nel caso di dichiarazione non veritiera e falsità negli atti come previsto dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28/12/2000 e s.m.i. che all'atto dell'assunzione dovranno essere prodotti in formato autenticato. Qualora i titoli dichiarati non risultassero veritieri e quindi falsi, l'Istituto denuncerà i trasgressori alle autorità preposte al fine di intraprendere possibili azioni penali.

Prova Pratica

Coloro che avranno superato la prova scritta, accederanno alla prova pratica. Per poter accedere alla prova orale occorre superare la prova pratica. Detta prova pratica contribuirà all'assegnazione di parte del punteggio.

Autenticazione dei candidati alla Prova Pratica

Nella data definita e comunicata nel foglio notizie inizieranno le procedure di autenticazione dei candidati che avranno superato la prova scritta. Dovranno essere muniti di documento di identità in corso di validità.

Prova Orale

I candidati ammessi a sostenere la prova orale, verranno convocati secondo un calendario pubblicato solo ed esclusivamente sul sito aziendale ("www.irst.emr.it" sezione "l'Istituto" sezione "Opportunità di Lavoro" sezione "Bando Amministrativo URP Tempo Indeterminato") nelle forme e modalità comunicate nel foglio notizie. Anche detta prova sarà anche oggetto di assegnazione di parte del punteggio. Nel corso della prova orale si procederà ad accertare la conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse e la conoscenza di una lingua straniera scelta fra inglese e francese.

Valutazione dei curriculum formativi e professionali

I candidati saranno quindi valutati sulla base del documento 2 "Curriculum Vitae" (titoli, formazione, carriera, ricerca) consegnato nelle modalità illustrate nella sezione "Autenticazione dei candidati alla Prova SCRITTA"

Graduatoria e conferimento posti

La Commissione al termine delle prove di esame, formulerà la graduatoria di merito dei candidati. È escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito in ciascuna delle prove d'esame la prevista valutazione di sufficienza.

La graduatoria di merito dei candidati sarà formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. 9/5/1994, n. 487, e successive modificazioni. Se due o più candidati ottengono a conclusione delle operazioni di valutazione dei titoli e delle prove d'esame pari punteggio, sarà preferito il candidato più

giovane di età.

L'Amministrazione, verificata la sussistenza dei requisiti e l'idoneità fisica all'impiego (il relativo accertamento sarà effettuato prima della presa di 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 un solo Assistente Amministrativo, ma la graduatoria sarà utilizzata per tutto il periodo di validità anche per la costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato.

La graduatoria determinata, rimarrà valida per 3 anni dalla data di pubblicazione dopodiché dovrà ritenersi scaduta, salvo proroghe della Direzione.

Domanda di partecipazione al concorso e procedura di registrazione e di compilazione del modulo di iscrizione on-line:

Per partecipare al concorso è necessario effettuare obbligatoriamente l'iscrizione online sul sito internet dell'IRST srl.

La domanda di partecipazione al concorso, dovrà essere prodotta esclusivamente utilizzando la procedura di seguito indicata, entro il trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale.

La procedura informatica di presentazione delle domande sarà attiva a seguito della pubblicazione in Bollettino Ufficiale Regionale del presente bando cui seguirà la pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale.

La procedura di compilazione della domanda potrà essere effettuata da qualsiasi postazione collegata alla rete internet, secondo le seguenti indicazioni:

1. collegarsi al sito internet www.irst.emr.it, quindi entrare nella sezione " *L'Istituto*" poi nella sottosezione "Opportunità di Lavoro". In quest'ultima sezione si trova il bando in questione (Assistente Amministrativo URP) con il collegamento al "Modulo Informatizzato di Iscrizione".

2. compilare, sotto la propria responsabilità, ai sensi dell' art. 76 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, il "Modulo Informatizzato di iscrizione" relativo ai requisiti di accesso richiesti. Si suggerisce di leggere attentamente le istruzioni per l'uso della procedura di cui sopra presenti sul sito di iscrizione.

Si precisa che nel modulo alla sezione 1 è richiesta una mail semplice e non PEC. La Posta certificata PEC dovrà essere inserita solo nella sezione ad essa relativa e servirà solo ed esclusivamente per le comunicazioni di rito come ad esempio le procedure di assunzione.

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 farne specificazione nella domanda. La certificazione relativa alle predette necessità dovrà essere consegnata insieme ai documenti nelle modalità previste nella sezione "*Documentazione da presentare e valutazione dei titoli*".

3. durante la compilazione delle varie informazioni richieste, i candidati se non sono in possesso di tutte le informazioni richieste, possono inserire gli aggiornamenti necessari fino alla chiusura del "Modulo Informatizzato di iscrizione" fissata per le ore 24 dell'ultimo giorno di validità del bando;

4. terminato l'inserimento delle informazioni che darà diritto alla registrazione, la procedura risulterà terminata.

5. il candidato dovrà verificare nella propria casella di posta elettronica SEMPLICE (quindi non la PEC cui l'inserimento serve in un secondo momento ai fini dell'eventuale assunzione) la ricezione della e-mail di conferma iscrizione, la quale fungerà come domanda di iscrizione.

6. il candidato dovrà provvedere alla stampa della domanda di iscrizione ricevuta e descritta al punto 5, quindi alla firma della stessa e presentarla, pena l'esclusione, unitamente alla fotocopia di un documento di identità, secondo le modalità di cui alla sezione "*Documentazione da presentare e valutazione dei titoli*".

Le eventuali richieste di assistenza verranno soddisfatte compatibilmente con le esigenze operative dell'ufficio concorsi e non potranno essere soddisfatte nei tre giorni antecedenti la scadenza dei termini per la presentazione delle domande.

Il non possesso di una valida casella di Posta Elettronica Certificata è elemento di esclusione dal concorso.

Documentazione da presentare e valutazione dei titoli

I candidati come definito in precedenza, ossia anteriormente allo svolgimento della prova scritta, dovranno consegnare, i seguenti documenti:

- **Documento 1:** domanda di partecipazione che verrà automaticamente precompilata attraverso la compilazione delle informazioni richieste come indicato nella sezione *“Domanda di partecipazione al concorso e procedura di registrazione e di compilazione del modulo di iscrizione on-line”*. Si tratta della mail che vi è arrivata presso la casella di posta semplice (non PEC) a seguito della compilazione del modulo. Dovrete stamparla, e firmarla e consegnarla il primo giorno del concorso.
- **Documento 2:** curriculum formativo professionale sintetico, dal quale si evincano tutte le informazioni giudicate importanti ai fini della propria valutazione curriculare, debitamente sottoscritto, pena l'esclusione.
- **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 (L'Istituto/Opportunità di Lavoro) del sito www.irst.emr.it. In questa sezione deve essere inserito l'elenco di tutti gli allegati alla domanda, ossia i documenti da 1 a 5 ed eventuali supplementi a discrezione del candidato. Rappresenta una assunzione di responsabilità penale del candidato che attesta la veridicità dei documenti che compongono la domanda.
- **Documento 4:** copia sottoscritta (firma), del documento di identità valido.
- **Documento 5:** copia sottoscritta (firma), del codice fiscale.

Miscellanea

Ad oggi non potendo conoscere il termine dei divieti di espletamento delle procedure concorsuali in blocco a causa dell'emergenza sanitaria COVID-19, ogni candidato dovrà monitorare il nostro sito internet (*“www.irst.emr.it”* sezione *“L'Istituto”* sezione *“Opportunità di Lavoro”* sezione *“Bando Assistenti Amministrativi URP”*) e reperire le informazioni utili all'esecuzione del concorso. Si rappresenta che tali informazioni saranno disponibili almeno 15 giorni prima della prova preselettiva se presente oppure scritta. In tale data sarà reso noto anche l'elenco dei candidati giudicati idonei a sostenere la selezione in questione, unitamente ad ogni altra informazione inerente. A tal proposito si invita a monitorare il portale per consultare eventuali variazioni di orari e date indicate ai punti precedenti. I nominativi non presenti in tale elenco, sono pertanto da considerarsi esclusi in quanto non in possesso dei requisiti necessari. Non seguirà alcuna ulteriore comunicazione individuale.

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

L'Amministrazione si riserva la facoltà di revocare od annullare il presente bando.

Scadenza: 30 giorni dalla pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale

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