

# **AZIENDA OSPEDALIERA S. CAMILLO – FORLANINI**

**U.O.C. Politiche e Gestione delle Risorse Umane**

**Avviso di Selezione Interna, per titoli e colloquio, finalizzato alla progressione verticale del personale dipendente dell’Azienda Ospedaliera San Camillo Forlanini, per la copertura di n. 6 posti nel profilo professionale di ASSISTENTE AMMINISTRATIVO cat. “C”**

**Ruolo Amministrativo,  
in applicazione dell’art. 22 comma 15 D.Lgs 75/2017.**

In attuazione della deliberazione n. 1459 del 12/10/2020 da intendersi integralmente riprodotta, è indetto un avviso di selezione interna, per titoli e colloquio, per il passaggio verticale, del personale dipendente dell’Azienda Ospedaliera San Camillo Forlanini, per n. 6 posti di Assistente Amministrativo cat “C” Ruolo Amministrativo.

Le disposizioni che regolamentano il presente avviso sono quelle previste dal Regolamento Aziendale per la disciplina delle Selezione Interne approvato con deliberazione n. 2298 del 24/08/2004 e s.m.i. limitatamente alla parte compatibile con le modifiche recate dal D. Lgs. 150/2010 e dal D.Lgs 75/2017.

## REQUISITI GENERALI E SPECIFICI DI AMMISSIONE

Possono partecipare alla presente selezione i candidati in possesso dei seguenti requisiti di ammissione:

- a) essere dipendente dell’Azienda Ospedaliera San Camillo Forlanini, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato nella qualifica di Coadiutore Amministrativo cat. “B”;
- b) essere in servizio da almeno 3 (tre) anni a tempo indeterminato presso l’Azienda Ospedaliera San Camillo Forlanini ed aver conseguito una valutazione positiva nell’ultimo triennio;
- c) essere in possesso del Diploma di istruzione secondaria di secondo grado: se conseguito all’estero deve essere riconosciuto equipollente dall’Ufficio Scolastico Territoriale della provincia di residenza del candidato;
- d) non aver subito, nel precedente biennio dalla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione delle domande di partecipazione, l’applicazione di sanzione disciplinare superiore al richiamo scritto.

Tutti i requisiti generali e specifici di ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del bando.

La partecipazione all’avviso di selezione interna indetto da Pubbliche Amministrazioni non è soggetta a limiti di età, ai sensi dell’art. 3 comma 6 della Legge n. 127/1997 e s.m.i..

A norma dell’art. 7 del D.Lgs. n. 165/2001, è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro. Con la partecipazione al presente Avviso è implicita da parte dei candidati l’accettazione senza riserve delle condizioni del presente bando.

## MODALITA’ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Le domande di partecipazione all’avviso di selezione interna, dovranno essere presentate esclusivamente in forma telematica connettendosi al sito <https://aosancamilloroma.concorsismart.it> compilando lo specifico modulo online e seguendo le istruzioni per la compilazione ivi contenute. La domanda verrà considerata presentata nel momento in cui il candidato, concludendo correttamente la procedura di cui al presente capoverso, riceverà dal sistema una mail di avvenuto inoltro della domanda con il file riepilogativo del contenuto della domanda presentata. Le domande per le quali il sistema non

rilasci il messaggio di avvenuto inoltramento non possono essere intese pervenute: è pertanto onere del candidato assicurarsi della corretta ricezione della domanda, secondo quanto sopra descritto. L'Azienda Ospedaliera San Camillo Forlanini non assume alcuna responsabilità o onere conseguenti alla mancata verifica da parte del candidato.

Il termine fissato per la presentazione della documentazione è perentorio e pertanto non è ammessa la presentazione di documenti oltre la scadenza del termine utile per l'invio delle domande e con modalità diverse a quella sopra specificata e deve avvenire entro e non oltre le ore 18.00 del 15<sup>o</sup> (quindicesimo) giorno successivo a quello di pubblicazione sul sito Aziendale alla voce "concorsi". Si consiglia di non inoltrare la domanda in prossimità delle ultime ore dell'ultimo giorno utile per la presentazione, per evitare sovraccarichi del sistema, dei quali l'Azienda non assume responsabilità alcuna.

L'eventuale presentazione di domanda con modalità diverse da quella sopra indicata è priva di effetto così come l'eventuale presentazione di ulteriore documentazione successivamente alla scadenza dei termini.

Le dichiarazioni rese dal candidato all'interno della domanda online saranno considerate dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà/di certificazione, e saranno soggette a quanto previsto dagli articoli 75 e 76 del DPR 445/2000 e s.m.i. in materia di decadenza dai benefici e responsabilità penali in caso di dichiarazioni non veritiere.

Nella domanda di ammissione all'avviso di selezione interna, all'interno del format online, il candidato deve dichiarare, ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000, consapevole che in caso di falsità in atti e di 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. il cognome, il nome, la data ed il luogo di nascita, la residenza e il codice fiscale, e-mail, PEC;
- b. il possesso della cittadinanza italiana;
- c. il comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalla liste medesime;
- d. eventuali condanne penali riportate nonché eventuali carichi penali pendenti;
- e. di essere dipendente a tempo indeterminato dell'Azienda Ospedaliera San Camillo Forlanini nella qualifica di Coadiutore Amministrativo;
- f. di aver conseguito una valutazione positiva nell'ultimo triennio;
- g. di essere in servizio da almeno tre anni a tempo indeterminato presso l'Azienda Ospedaliera San Camillo Forlanini;
- h. di non aver subito, nel precedente biennio dalla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione delle domande di partecipazione, l'applicazione di sanzione disciplinare superiore al richiamo scritto;
- i. il titolo di studio richiesto per l'accesso al presente avviso;
- j. eventuali titoli comprovanti il diritto di precedenza a parità di punteggio;
- k. il consenso all'utilizzo dei dati personali forniti per le finalità inerenti alla gestione dell'Avviso di Selezione Interna ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 "*Codice in materia di protezione dei dati personali*" e s.m.i.;

Il candidato portatore di handicap dovrà specificare nella domanda di partecipazione alla selezione, ai sensi dell'art. 20 della Legge 104/92, l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi.

Sono valutabili le sole pubblicazioni edite a stampa ed attinenti al profilo oggetto della Selezione.

Non possono ottenere la qualifica per la quale hanno concorso i vincitori dell'Avviso di Selezione Interna che al momento della nomina non siano più dipendenti dell'Azienda.

L'Amministrazione si riserva piena facoltà di prorogare e riaprire i termini, revocare, sospendere e modificare il presente bando, dandone tempestiva comunicazione alle OO.SS. e agli interessati e senza che i medesimi possano, per questo, vantare diritti nei confronti dell'Azienda Ospedaliera.

#### AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

L'ammissione e l'esclusione alla Selezione viene effettuata dal Direttore della U.O.C. Politiche e Gestione delle Risorse Umane.

L'elenco dei candidati ammessi ed esclusi sarà pubblicato esclusivamente sul sito internet aziendale alla voce "concorsi", ed avrà valore di notifica ad ogni effetto di legge.

#### NOMINA DELLE COMMISSIONI

La Commissione esaminatrice è nominata dal Direttore Generale ed è così composta:

- Presidente: un Dirigente del ruolo nel cui ambito è collocato il profilo professionale dei posti messi a selezione;
- Componenti: due dipendenti in servizio presso le unità sanitarie locali o le aziende ospedaliere o gli enti situati nel territorio della Regione, purché appartenenti al ruolo ed alla categoria oggetto dell'avviso di selezione interna;
- Segretario: un dipendente Amministrativo dell'Azienda di categoria non inferiore alla "C".

#### ADEMPIMENTI PRELIMINARI

All'atto dell'insediamento la Commissione procede, alla presenza di tutti i componenti, alla determinazione dei criteri generali per la valutazione dei titoli, prima delle prove di esame. Il risultato della valutazione dei titoli deve essere reso noto agli interessati prima della effettuazione della prova orale.

Prima di detta operazione i componenti della Commissione ed il segretario, presa visione dell'elenco dei partecipanti alla Selezione, sottoscrivono ciascuno la dichiarazione che tra essi ed i concorrenti stessi non sussistono situazioni di incompatibilità.

All'ora stabilita per ciascuna prova, prima dell'inizio di ciascuna di esse, il segretario della commissione procede al riconoscimento dei candidati attraverso un documento personale di identità valido.

#### VALUTAZIONE DELLE PROVE D'ESAME

Il possesso dei requisiti di professionalità viene verificato mediante l'espletamento di apposita prova teorico-pratica e colloquio:

Prova teorico- pratica: vertente su argomenti attinenti al posto da coprire.

Colloquio: diretto ad accertare il possesso delle capacità professionali acquisite, idonee ad evidenziare l'attitudine a ricoprire il posto oggetto dell'avviso di selezione.

## VALUTAZIONE DEI TITOLI

I titoli saranno valutati dalla Commissione esaminatrice secondo le modalità previste dal Regolamento Aziendale sulle procedure selettive interne, limitatamente alla parte compatibile con le modifiche introdotte dal D.Lgs. 75/2017.

La Commissione dispone di 100 punti così suddivisi:

- punti 60 per la prova pratica e colloquio;
- punti 40 per il curriculum.

a) punti 60 per la *prova teorico-pratica e colloquio*, così suddivisi

- punti 30 per la prova teorico-pratica;
- punti 30 per il colloquio.

b) punti 40 per il *curriculum*, così suddivisi:

◆ esperienza professionale maturata, fino a punti 30:

- punti 0,75 per anno o frazione di anno superiore a sei mesi per attività svolta nella categoria "B" o in profili professionale in essa confluiti;
- punti 0,20 per anno o frazione di anno superiore a sei mesi per attività svolta nella categoria "A";
- 

◆ Mansioni superiori fino a punti 2:

punti 0,166 per mese per lo svolgimento di mansioni superiori conferite con le procedure ed i limiti di cui all' Art. 28 del CCNL 1998-2001.

◆ Dei restanti punti 8

- fino a punti 5 per titoli di studio:

Titoli di studio superiori a quello previsto per l'ammissione:

fino a punti 4,00;

Diploma di specializzazione e perfezionamento:

fino a punti 1,00 cd.;

Altri diplomi rilasciati da Scuola Statale ed equiparata

fino a punti 1,00;

Altri titoli:

fino a punti 0,25.

*Il punteggio dei singoli titoli non attinenti al profilo professionale oggetto della selezione, si riduce fino ad un massimo del 50%.*

*I titoli di studio superiori assorbono quelli inferiori, indispensabili per l'acquisizione dei primi.*

- fino a punti 3 :

- per corsi di formazione, aggiornamento, qualificazione e riqualificazione professionale anche esterni all'Azienda, quantificati dalla Commissione in base alla durata, alla previsione di esame finale ed alla attinenza con il profilo professionale oggetto della selezione;
- valutazione positiva del dipendente per almeno 3 anni;
- superamento di precedenti procedure selettive.

## SVOLGIMENTO DELLE PROVE

La data delle prove verrà comunicata esclusivamente sul sito aziendale alla voce “concorsi” non meno di 15 giorni prima dell’inizio di ciascuna prova ed avrà valore di notifica ad ogni effetto di legge.

I candidati che non si presenteranno a sostenere la prova di esame nel giorno, nell’ora e nella sede stabiliti, saranno dichiarati decaduti dalla selezione, quale sia la causa dell’assenza anche se non dipendente dalla loro volontà.

La prova non può aver luogo nei giorni festivi e nei giorni di festività religiose ebraiche o valdesi.

Il superamento positivo di ciascuna prova richiede l’attribuzione di una valutazione pari ad un punto in più del 50% del punteggio previsto per le singole prove e l’ammissione al colloquio è comunque subordinata al superamento della prova teorico pratica.

## PROVA TEORICO PRATICA

Nel giorno fissato per la prova teorico pratica, ed immediatamente prima dello svolgimento della stessa, la Commissione ne determina i contenuti e le modalità di esecuzione che, in ogni caso, devono comportare pari difficoltà ed uguale impegno tecnico per tutti i concorrenti.

Tale prova, finalizzata all’accertamento del possesso della professionalità richiesta ed alla verifica delle attitudini e capacità dei candidati all’espletamento dei compiti propri della qualifica oggetto della selezione, può consistere:

- nella compilazione di un questionario contenente quesiti a risposte multiple differenziate, ciascuna, per difficoltà e contenuto tecnico;
- nella esecuzione di tecniche specifiche o prove d’arte proprie della qualifica per cui si concorre;
- nella predisposizione di atti riguardanti attività di servizio;
- in altre prove, individuate dalla Commissione, ritenute utili per l’accertamento della idoneità professionale all’espletamento dei compiti propri della posizione funzionale oggetto della selezione.

Per l’espletamento della prova teorico pratica la Commissione, fissato il termine entro cui la stessa va eseguita, mette a disposizione dei candidati le apparecchiature ed i materiali necessari.

## COLLOQUIO

Il colloquio si svolge nel rispetto dei criteri e delle modalità fissate dalla Commissione all’atto dell’insediamento, con riferimento sia alla prova teorico pratica precedentemente espletata sia alle materie oggetto di esame.

Lo stesso ha per oggetto una serie di domande predisposte dalla Commissione nel giorno fissato per la prova.

I quesiti da porre ai candidati devono presentare tutti pari difficoltà.

I candidati che effettuano la prova teorico pratica prendono visione del punteggio attribuito per i titoli prima dell’effettuazione del colloquio.

## VERBALI

Di ogni seduta della Commissione il segretario redige processo verbale dal quale devono risultare descritte le operazioni seguite e le decisioni adottate.

Al termine dei lavori i verbali, unitamente ad ogni altro atto, sono rimessi al Direttore U.O.C. Politiche e Gestione delle Risorse Umane per i successivi adempimenti di competenza.

### GRADUATORIA

La Commissione, al termine della Selezione Interna, formula la graduatoria di merito con specifica del giudizio di idoneità o non idoneità sulla base del punteggio conseguito da ciascuno.

A parità di punteggio si applicano le norme di cui al comma 2 dell'art. 18 del D.P.R. 27 marzo 2001, n. 220.

### ADEMPIMENTI DEI VINCITORI

Il rapporto di lavoro si costituirà mediante la stipula di un contratto di lavoro individuale a tempo indeterminato secondo quanto previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale del S.S.N.

Verificata la sussistenza dei requisiti si procederà alla stipula del contratto, nel quale sarà indicata la data di presa di servizio. Gli effetti economici decorreranno dalla data di effettiva presa di servizio.

### ACCESSO AGLI ATTI

L'accesso agli atti della Selezione con le procedure di cui agli artt. 22 e seguenti della Legge n. 241/90 è consentito, limitatamente agli aventi titolo, al termine della Selezione e comunque non prima dell'approvazione da parte del Direttore Generale della graduatoria di merito definita dalla Commissione esaminatrice.

Per quanto non previsto dal Regolamento aziendale sulle procedure selettive interne, si applicano, in quanto compatibili, le norme previste dal D.P.R. 27 marzo 2001, n. 220 concernente "Regolamento recante disciplina concorsuale del personale non dirigenziale".

IL DIRETTORE GENERALE  
(Dott. Fabrizio d'Alba)