AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER LA PROGRESSIONE VERTICALE RISERVATA AL PERSONALE DIPENDENTE PER N. 1 POSTO NEL PROFILO PROFESSIONALE DI “ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO” – CATEGORIA GIURIDICA C - POSIZIONE ECONOMICA C1 CCNL FUNZIONI LOCALI.

In esecuzione della deliberazione n. 66 dell’11/10/2021,

SI RENDE NOTO

che è indetta una procedura di selezione interna per la progressione verticale riservata al personale dipendente per n. 1 posto nel profilo professionale di “Istruttore amministrativo” (categoria C – accesso iniziale C.1).

ART 1 – REQUISITI DI AMMISSIONE

Possono essere ammessi alla selezione interna i dipendenti in servizio presso l’ASP IRSM a tempo indeterminato, che alla data di scadenza del presente avviso, siano in possesso dei seguenti requisiti:

- essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso l’ASP IRSM in profilo professionale amministrativo della categoria B3 giuridica del CCNL Funzioni Locali;
- possedere un’anzianità di servizio a tempo indeterminato di almeno 5 (cinque) anni nella categoria B3 giuridica;
- essere in possesso di un titolo di studio: diploma di scuola di istruzione secondaria di II grado;

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla presente procedura e mantenuti fino all’eventuale sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Il difetto dei requisiti prescritti, accertato nel corso della procedura selettiva, comporta l’esclusione dalla procedura stessa e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

È garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro, ai sensi della legge 10 aprile 1991, n. 125.

ART. 2 – TRATTAMENTO ECONOMICO

Al vincitore della selezione è attribuito il trattamento economico della categoria C, posizione economica iniziale C.1, prevista dai contratti collettivi nazionali di lavoro per i dipendenti del comparto Funzioni Locali.

Gli emolumenti di cui sopra sono soggetti alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali nelle misure previste dalla legge.

Art. 3) - DOMANDA DI AMMISSIONE E REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Per partecipare alla selezione interna i dipendenti in servizio presso l'ASP IRSM a tempo indeterminato inquadrati nella categoria B3 devono presentare domanda, redatta in carta semplice, ed indirizzata a: Istituto Romano di San Michele – Ufficio Personale – P.le A. Tosti, 4 – 00147 Roma. La domanda deve essere presentata con la seguente dicitura: “Selezione interna per la progressione verticale riservata al personale dipendente per n. 1 posto nel profilo professionale di “Istruttore Amministrativo” - categoria giuridica C posizione economica C1 – CCNL Funzioni Locali”.

La domanda di partecipazione dovrà contenere i seguenti elementi:

- a. il cognome e il nome;
- b. il luogo e la data di nascita;
- c. la residenza e, se diverso, l'indirizzo al quale inviare le comunicazioni relative alla selezione;
- d. l'indirizzo di posta elettronica personale per eventuali comunicazioni;
- e. i titoli posseduti;
- f. l'assenza di condanne penali riportate (anche a seguito di patteggiamento) e gli eventuali procedimenti penali in corso;
- g. l'accettazione incondizionata di tutte le norme contenute nel presente avviso;
- h. di possedere tutti i requisiti di cui all'articolo 1 del presente avviso di selezione;
- i. di essere informato che i dati personali raccolti sono obbligatori per il corretto svolgimento dell'istruttoria e saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la dichiarazione viene resa.

In calce alla domanda il candidato deve apporre la propria firma (non autenticata) a pena di esclusione dalla selezione.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione hanno valore di autocertificazione; pertanto, nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445 del 28.12.2000. L'ASP non assume alcuna responsabilità per la dispersione

di comunicazioni che non dipenda dai propri uffici, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

ALLEGATI ALLA DOMANDA

Alla domanda devono essere allegati:

- a) un curriculum vitae attestante anche la valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni, l'attività svolta e i risultati conseguiti;
- b) una copia fotostatica (non autenticata) di un documento di identità in corso di validità;
- c) la documentazione comprovante i titoli da valutare rispetto a quelli previsti dal presente avviso.

ART. 4 - TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione interna con i relativi allegati deve avvenire entro il termine perentorio di 15 giorni successivi alla data di pubblicazione del presente avviso all'Albo Pretorio e sul sito dell'Ente "Amministrazione Trasparente – Bandi e Concorsi", e cioè entro e non oltre il 24/11/2021, con le seguenti modalità e con esclusione di qualsiasi altro mezzo:

- a. direttamente mediante consegna a mano all'Ufficio Protocollo dell'ASP IRSM - P.le A. Tosti, 4 – 00147 Roma, in orario di apertura al pubblico: (da lunedì a venerdì 09.00-13.00);
- b. a mezzo del servizio postale, con raccomandata A.R. al medesimo indirizzo del punto a). A tal fine si precisa che fa fede il timbro postale di spedizione;
- c. con posta elettronica certificata all'indirizzo irmsm.segreteriagenerale@irmsm.postecert.it, con riferimento a tale sistema di trasmissione della domanda si precisa che la stessa verrà accettata soltanto in caso di invio da una casella di posta elettronica certificata.

Nel caso di invio con PEC la domanda e tutti gli allegati dovranno essere allegati alla mail esclusivamente in formato PDF.

Art. 5) AMMISSIONE REGOLARIZZAZIONE DELLA DOMANDA E CAUSE DI ESCLUSIONE

Il servizio personale procede all'esame delle domande pervenute ai fini di determinare l'ammissibilità delle candidature sulla base delle dichiarazioni e del contenuto della domanda di partecipazione.

L'ammissione dei candidati al concorso è disposta con determinazione direttoriale.

Nel caso di omissione di uno o più dichiarazioni nella domanda di partecipazione o qualora tali dichiarazioni vengano rese in maniera incompleta o difforme dalle prescrizioni è consentita la regolarizzazione nei termini che saranno indicati nella comunicazione di integrazione.

E' motivo di esclusione il ricorrere anche di una sola delle seguenti irregolarità:

- inoltro della domanda fuori dai termini prescritti;
- omissione nella domanda di uno dei seguenti dati: cognome, nome, dati di nascita, residenza del candidato (la causa di esclusione non opera se le informazioni sono ricavabili da altri documenti e/o altre dichiarazioni allegate alla domanda):
- omissione della firma a sottoscrizione della domanda;
- mancata produzione di copia del documento di identità o presentazione di copia di documento di identità scaduto e privo della dichiarazione previsto dall'articolo 45, comma 3, del DPR 445/2000;
- mancanza del possesso di uno dei requisiti richiesti dal presente bando di concorso;

Art. 6) CALENDARIO

Il calendario della prova sarà comunicato, esclusivamente, tramite avviso pubblicato sul sito Internet dell'ASP almeno 20 giorni prima dell'inizio della prova scritta.

Tale forma di pubblicità costituisce notifica ad ogni effetto di legge.

In caso di rinvio delle prove non sono previsti i termini di preavviso di cui sopra.

I candidati saranno invitati a presentarsi con idoneo documento di identificazione.

I candidati assenti verranno considerati rinunciatari ed esclusi dalla selezione.

Art. 7) COMMISSIONE ESAMINATRICE

La nomina, la composizione e il funzionamento della Commissione esaminatrice sono disciplinate ai sensi del vigente Regolamento per le procedure di selezione dell'ASP.

Art. 8) VALUTAZIONE DEI TITOLI

Per la valutazione dei titoli la Commissione dispone di un punteggio complessivo di **20/30** così ripartito:

Punti 8: anzianità di servizio

Punti 8: curricula e titoli di studio

Punti 4: altri titoli

Alla valutazione dei titoli si procederà unicamente con riferimento ai candidati che si presenteranno a sostenere la prova scritta e sarà effettuata dopo lo svolgimento della prova scritta e comunque prima che si proceda alla correzione dei relativi elaborati.

La valutazione conseguita per i titoli sarà sommata alla votazione conseguita nella prova scritta.

Art. 9) PROVA D'ESAME

La prova scritta consiste in una prova volta ad accertare il possesso delle specifiche competenze proprie del profilo professionale, in relazione alle materie previste dal bando, nonché le specifiche attitudini del candidato espressamente riferite al profilo professionale oggetto della selezione, mediante la somministrazione di n. 30 (trenta) domande a risposta multipla da svolgersi in un'ora, per un punteggio massimo attribuibile di 30 (trenta) punti.

La prova scritta si intende superata con una votazione minima di 21/30 (ventuno/trentesimi).

A ciascuna risposta è attribuito il seguente punteggio:

- Risposta esatta: 1 punto;
- Mancata risposta: 0 punti;
- Risposta errata: - 0,50 punti.

La correzione della prova avviene con modalità che assicurano l'anonimato del candidato. Al termine delle operazioni viene formulato apposito elenco sulla base del punteggio conseguito e l'esito delle prove è reso disponibile mediante pubblicazione sul sito dell'ASP.

Gli esiti della correzione della prova, con i relativi punteggi, saranno pubblicati sul sito internet dell'Ente con valore di notifica.

I quesiti teorici della prova scritta vertono sulle seguenti materie:

- nozioni di diritto amministrativo con particolare riferimento alla normativa in materia di accesso agli atti, civico o generalizzato, trasparenza e prevenzione della corruzione;
- nozioni in materia di autocertificazione di cui al DPR 445/2000;
- normativa in materia di protezione dei dati personali di cui al Regolamento UE 2016/679 e al D. Lgs 196/2003 così come modificato dal D. Lgs 101/2018;
- elementi sull'ordinamento istituzionale delle ASP;
- istituti contrattuali del pubblico impiego (assegni familiari, aspettative di legge, ecc.), relazioni sindacali;
- norme generali sulla contrattazione collettiva del Comparto Funzioni Locali;
- Statuto e Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e Servizi dell'Istituto Romano di San Michele;

- lingua inglese e conoscenza delle tecnologie informatiche più diffuse;

La prova scritta di intende superata con una votazione minima di 21/30 (ventuno/trentesimi).

Art. 10) FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA DEGLI IDONEI

La commissione procederà, dopo la valutazione dei titoli e degli esami, alla formazione di una graduatoria finale di merito nella quale i concorrenti saranno posti in ordine rispetto al punteggio totale ottenuto.

A parità di punteggio finale saranno applicate le preferenze di cui all'articolo 5 del DPR n. 487/1994 e ss.mm.ii.

La graduatoria degli idonei verrà resa nota con pubblicazione all'Albo Pretorio dell'ASP e sul sito istituzionale nell'apposita sezione Amministrazione Trasparente – Bandi e Concorsi.

Il provvedimento di approvazione e la graduatoria degli idonei sono pubblicati all'Albo Pretorio e sul sito internet dell'ASP per un periodo di almeno 15 giorni consecutivi. Dalla data della pubblicazione del provvedimento di approvazione decorre il termine per la proposizione di eventuali impugnative.

La graduatoria degli idonei rimane efficace per il periodo temporale previsto dalla vigente normativa, decorrente dalla data della sua approvazione.

Il vincitore della selezione verrà inquadrato nel profilo professionale di Istruttore Amministrativo categoria giuridica “C posizione economica C1 a far data dal giorno 1 del mese successivo allo scadere dei 15 giorni di pubblicazione della graduatoria.

La costituzione del rapporto di lavoro, con la relativa progressione verticale, è subordinata al rispetto della normativa vigente in materia di assunzioni presso la pubblica amministrazione.

Art.11) ACCESSO AGLI ATTI DELLA PROCEDURA SELETTIVA

E' consentito l'accesso a tutti gli atti a rilevanza esterna della procedura selettiva.

Durante lo svolgimento della selezione l'accesso è differito al termine del procedimento selettivo. I verbali della Commissione esaminatrice e gli atti della selezione possono costituire oggetto di richiesta di accesso da parte di coloro che vi hanno interesse per la tutela di posizioni giuridicamente rilevanti.

I portatori di interessi diffusi non sono legittimati a chiedere visione o ad estrarre copia degli elaborati di procedure selettive, poiché il procedimento selettivo coinvolge esclusivamente le situazioni soggettive di coloro che partecipano alla selezione e quindi non anche gli interessi portati da associazioni e/o comitati, la cui tutela rientri nei loro fini istituzionali.

Art. 12) TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Tutti i dati personali trasmessi dai candidati saranno raccolti presso l'Ufficio Personale e trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura e degli eventuali procedimenti di

assunzione, nonché per ogni altro adempimento di legge, e verranno utilizzati per tale scopo nel rispetto di quanto previsto dal d.lgs. 196/03 e s.m.i. (codice in materia di protezione dei dati personali) e Regolamento (UE) 2016/679. Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporta l'impossibilità di dar corso al procedimento.

Il titolare del trattamento dei dati connessi alla precedente procedura è l'ASP IRSM ed il responsabile del trattamento dei dati è il Responsabile dell'Ufficio Personale.

Art. 13) DISPOSIZIONI FINALI

Il presente bando costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della l. n. 241/1990 e ss.mm.ii., una volta che sia intervenuto l'atto di adesione allo stesso da parte del candidato attraverso la presentazione della domanda di partecipazione al concorso.

Per quanto non previsto dal presente bando si fa espresso riferimento alle disposizioni normative vigenti e alle norme contemplate dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi dell'ASP IRSM.

Per chiarimenti gli aspiranti potranno rivolgersi all'Ufficio Personale (telefono 06/51858257) che ha la responsabilità del procedimento concorsuale di cui al presente bando.

Responsabile del procedimento: Sig.ra Silvana Cianfarani

Roma, 9/11/2021