

n.216 del 13.07.2022 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 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 Amm.vo) applicato, per: n. 1 Collaboratore Amministrativo Cat. D, Addetto stampa da assegnare a Ufficio Relazioni con il Pubblico e Comunicazione

Premesse

L'Istituto, valutata la situazione di carenza del personale in questione, attraverso la Direzione Strategica ha ritenuto di istituire il presente bando.

Definizione della posizione lavorativa

A seguito delle valutazioni della Direzione Generale d'Istituto si pubblica il presente bando atto alla selezione di un Collaboratore Amministrativo – Categoria D, Addetto stampa da assegnare a Ufficio Relazioni con il Pubblico e Comunicazione.

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;
- possesso del diploma di laurea almeno triennale
- Iscrizione all'Albo Nazionale dei Giornalisti - elenco dei professionisti e/o dei pubblicisti;
- 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).

Svolgimento delle prove selettive

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

- Prova scritta: - vertente su argomenti scelti dalla commissione attinenti le materie oggetto del concorso; la prova scritta, a giudizio della Commissione esaminatrice, può consistere anche nella soluzione di quesiti a scelta multipla e/o a risposta sintetica.

- Prova pratica: consistente nell'esecuzione di tecniche specifiche o nella predisposizione di atti connessi alla qualificazione professionale richiesta;

- Prova orale: sulle materie inerenti al posto a concorso nonché sui compiti connessi alla funzione da conferire; nel corso della prova orale sarà valutata la conoscenza della lingua inglese e la conoscenza ed uso delle applicazioni informatiche più diffuse.

I candidati che non si presenteranno a sostenere le prove di concorso nei giorni e 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.

Argomenti delle prove

Le prove del concorso verteranno su argomenti e questioni attinenti il profilo interessato al concorso, in particolare:

- disciplina delle attività di informazione e comunicazione delle pubbliche amministrazioni (Legge 150/2000 e s.m.i.);
- cenni sui principi normativi in materia dei dati personali;
- elementi di legislazione sulla stampa e sull'editoria;
- ordinamento e organizzazione del Servizio Sanitario e degli IRCCS;
- teorie, tecniche e strumenti dell'ufficio stampa e del linguaggio giornalistico;
- comunicazione pubblica con riferimento anche all'uso dei social media;
- gestione mediatica di eventi

Graduatoria e conferimento posti

La Commissione al termine delle prove di esame, formulerà la graduatoria di merito dei candidati. Sarà escluso dalla graduatoria il candidato che non avrà 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. Se due o più candidati otterranno 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 amministrativo, ma la graduatoria sarà utilizzata per tutto il periodo di validità.

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

Commissione esaminatrice

La commissione esaminatrice è nominata dal Direttore Generale e sarà costituita come stabilito dal D.P.R. n. 220/2001.

Il Direttore Generale provvederà a nominare anche il presidente della commissione.

Ripartizione del punteggio riservato ai titoli e alle prove

Le prove d'esame si svolgono come stabilito dal D.P.R. n. 220/2001.

I punteggi per i titoli e le prove di esame sono complessivamente 100, così ripartiti:

- a) 30 punti per i titoli;
- b) 70 punti per le prove di esame.

I punti per le prove di esame sono così ripartiti:

- a) 30 punti per la prova scritta;
- b) 20 punti per la prova pratica;
- c) 20 punti per la prova orale.

I punti per la valutazione dei titoli sono ripartiti in forma equipollente fra le seguenti categorie:

a) titoli di carriera

- 1) 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 o in qualifiche corrispondenti è valutato con un punteggio non superiore al 50% di quello reso nel profilo relativo al concorso;
- 2) i periodi di servizio omogeneo sono cumulabili;
- 3) le frazioni di anno sono valutate in ragione mensile considerando, come mese intero, periodi continuativi di giorni trenta o frazioni superiori a quindici giorni;
- 4) i periodi di servizio prestati a tempo parziale sono valutati proporzionalmente all'orario di lavoro previsto dal Contratto collettivo di lavoro applicato;
- 5) 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) pubblicazioni e titoli scientifici

- 1) la valutazione delle pubblicazioni deve essere adeguatamente motivata, in relazione alla originalità della produzione scientifica, all'importanza delle riviste, alla continuità ed ai contenuti dei singoli lavori, al grado di attinenza dei lavori stessi con la posizione funzionale da conferire, all'eventuale collaborazione di più autori;
- 2) la commissione deve, peraltro, tenere conto, ai fini di una corretta valutazione:
 - della data di pubblicazione dei lavori in relazione all'eventuale conseguimento di titoli accademici già valutati in altra categoria di punteggi;
 - del fatto che le pubblicazioni contengano mere esposizioni di dati e casistiche, non adeguatamente avvalorate ed interpretate, ovvero abbiano contenuto solamente compilativo o divulgativo, ovvero ancora costituiscano monografie di alta originalità;
- 3) i titoli scientifici sono valutati con motivata relazione tenuto conto dell'attinenza dei titoli posseduti con il profilo professionale da conferire;

d) curriculum formativo e professionale

- 1) 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;

2) in tale categoria rientrano anche i corsi di formazione e di aggiornamento professionale qualificati con riferimento alla durata e alla previsione di esame finale.

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 il cui fac-simile è scaricabile presso l'apposita sezione (Opportunità di Lavoro) del sito www.irst.emr.it
- **Documento 2:** curriculum formativo professionale sintetico, dal quale si evincano tutte le informazioni giudicate importanti ai fini della propria valutazione curriculare, debitamente datato e sottoscritto.
- **Documento 3:** dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (artt. 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) del sito www.irst.emr.it. In questa sezione deve essere inserito l'elenco di tutti gli allegati alla domanda, ossia i documenti 1,2,4,5 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.

La domanda di cui sopra potrà essere inoltrata 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 COLLABORATORE AMM.VO CAT. D – Addetto stampa da assegnare a Ufficio relazioni con il Pubblico e Comunicazione”. La domanda deve pervenire entro la scadenza del bando. 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 COLLABORATORE AMM.VO CAT. D – Addetto stampa da assegnare a Ufficio relazioni con il Pubblico e Comunicazione”; entro le ore 13.00 del giorno di scadenza del bando.
- **Consegna Diretta** – la documentazione da cui si deve evincere il riferimento “CONCORSO COLLABORATORE AMM.VO CAT. D – Addetto stampa da assegnare a Ufficio relazioni con il Pubblico e Comunicazione”; potrà essere recapitata anche a mezzo raccomandata a mano in forma di consegna diretta sempre e comunque entro e non oltre le ore 13.00 del giorno di scadenza del bando.

Non saranno accettate le domande pervenute fuori periodo utile indicato o in modalità difformi da quelle indicate nel bando.

Scadenza del bando

La domanda di partecipazione al concorso, dovrà essere prodotta ed inviata entro i termini di scadenza del presente bando fissata entro il trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del bando nella Gazzetta Ufficiale.

Disposizioni finali

A partire dal secondo martedì successivo alla scadenza del bando, sarà disponibile sul sito dell'IRST (“www.irst.emr.it” sezione “Opportunità di Lavoro”) l'elenco dei candidati giudicati idonei a sostenere la selezione in questione, unitamente alle informazioni relative alle date e orari delle prove da effettuare, nonché ogni altra informazione inerente. I nominativi non presenti in tale elenco, sono pertanto da considerarsi esclusi in quanto non in possesso dei requisiti necessari o difformità nella presentazione della domanda.

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 e passaporto, chiaramente 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'Azienda si riserva la facoltà, in regime di autotutela, di prorogare, sospendere o revocare il presente avviso, o parte di esso, qualora ne rilevasse la necessità e l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

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 personale.

La data di assunzione in servizio è concordata tra le parti, ma in ogni caso, salvo giustificati e documentati motivi, essa deve essere stabilita entro e non oltre 30 giorni dalla data di ricezione della comunicazione, pena decadenza.

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