SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA-ROMAGNA
Azienda Unità Sanitaria Locale della Romagna

SCADENZA: LUNEDI' 12 SETTEMBRE 2022 prot. n. 2022/0223552/P del 12/08/2002
Pubblicato nel sito internet il 12 agosto 2022

AVVISO INTERNO
AL PERSONALE DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO
DELL'AZIENDA USL DELLA ROMAGNA
NEI PROFILI DEL RUOLO AMMINISTRATIVO
per attività nell'ambito della
SEGRETERIA GESTIONE GIURIDICA E GESTIONE ECONOMICA RISORSE UMANE
sede: Forlì Ospedale Morgagni-Pierantoni Pad. Valsalva Via C. Forlanini, 34

emesso ai sensi del "Regolamento aziendale per la disciplina delle assegnazioni personale area comparto" (di seguito denominato "Regolamento"), approvato con deliberazione n. 54 del 03/03/2021 e pubblicato nel sito intranet aziendale al link *https://rr.auslromagna.it >Individuale>Regolamenti*.

OGGETTO DELL'AVVISO
Il presente avviso interno è finalizzato alla ricerca di personale, dipendente a tempo indeterminato dell'Azienda Usl della Romagna, che abbia superato il periodo di prova, nei profili del ruolo amministrativo di seguito riportati, interessato all'assegnazione presso:

SEGRETERIA GESTIONE GIURIDICA E GESTIONE ECONOMICA RISORSE UMANE
n. 1 Assistente Amministrativo, categoria C *oppure* Coadiutore Amministrativo Senior, categoria BS;
sede: Forlì Ospedale Morgagni-Pierantoni Pad. Valsalva Via C. Forlanini, 34
con le caratteristiche indicate nella **scheda allegata**

Le competenze da ricercare nei candidati, i compiti e attività da svolgere, la sede e l'articolazione oraria sono indicati nella relativa SCHEDA allegata al presente avviso.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA
I dipendenti **a tempo indeterminato dell'Azienda Usl della Romagna nei profili sopra indicati,** qualora interessati devono presentare, nei modi e nei termini di seguito riportati:
- la DOMANDA redatta su apposito modulo (allegato 1) debitamente compilata e firmata;
- un CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE in formato europeo, redatto in forma di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà a norma del D.P.R. 445/2000 e s.m.i, datato e firmato (format allegato 2),
- copia del DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO del candidato in corso di validità (fronte e retro).

La domanda, corredata dal curriculum formativo e professionale e dalla copia del documento di riconoscimento del candidato, devono pervenire entro il termine perentorio di **LUNERDI' 12 SETTEMBRE 2022** all'indirizzo e-mail **selezioni.interne@auslromagna.it** secondo le modalità di seguito riportate:
- la domanda e il curriculum, firmati dal candidato in maniera autografa o con firma digitale certificata, unitamente alla copia del documento di riconoscimento (fronte retro) del candidato, **dovranno essere inviati in UN UNICO FILE in formato pdf (unico scanner di tutti i documenti)**, o in formato p7m se il file unico è firmato digitalmente;
- l'oggetto del messaggio dovrà contenere la dicitura *"Cognome Nome: domanda assegnazione Segreteria U.O. Gestione Giuridica e Gestione Economica Risorse Umane";*
- dimensione massima del messaggio 10Mb;
- non saranno accettati files inviati in formato modificabile es. word, excel, jpg, ecc.

Si informa che, ai fini dell'iscrizione alle selezioni interne emesse dall'Azienda USL della Romagna, ai dipendenti è richiesto di essere in regola con gli obblighi vaccinali anti Covid-19 previsti, sulla base delle vigenti disposizioni normative, per i dipendenti dell'Azienda USL della Romagna.

CRITERI PER LA FORMULAZIONE DELLA GRADUATORIA.

Una Commissione appositamente individuata, avrà a disposizione per la formulazione della graduatoria un punteggio pari a 70 punti, suddivisi in:

- 28 punti per il colloquio
- 34 punti per il curriculum
- 8 punti per la situazione familiare e residenza anagrafica,

così suddivisi:

- colloquio attitudinale: max 28 punti

Si precisa che è prevista l'attribuzione di un punteggio minimo attitudinale pari a 10 punti per l'ingresso in graduatoria ed un massimo di 28.

- curriculum: max 34 punti così suddivisi:
  - Anzianità di servizio: max 15 punti:
    - punti 0,50 per anno;
    - punti 0,25 per anno se in altro profilo;
  - Specifiche competenze ed esperienze acquisite e documentate nell'area oggetto di selezione: max 19 punti;
- Situazione familiare: max 6 punti;

fatte salve specifiche tutele previste dalla vigente legislazione, la situazione familiare sarà valutata utilizzando i seguenti criteri:

- 1 punto per ogni figlio minore, con la seguente graduazione:
  - punti 0,25/figlio oltre i 15 a.
  - 0,50/figlio dai 7 ai 14 a.
  - 1 punto per figlio fino a 6 a.

- Residenza anagrafica: max 2 punti;

in caso di avvicinamento alla residenza anagrafica, relativamente alla nuova sede di assegnazione; il punteggio verrà attribuito con modalità analoghe a quanto stabilito per le mobilità tra ambiti di cui al verbale di concertazione del 15/7/2014 citato.

Per i dipendenti che abbiano beneficiato di un'assegnazione negli ultimi due anni dall'emanazione del bando oggetto di assegnazione di avviso di trasferimento, il punteggio dell'anzianità di servizio e del curriculum formativo sarà decurtato del 50%.

In caso di parità di punteggio prevarrà il possesso di specifico master.

COLLOQUIO

Il colloquio si terrà il giorno **MERCOLEDI' 28 SETTEMBRE 2022** presso l'Ausl della Romagna, Piazza Leonardo Sciascia n. 111 – Cesena (incrocio di via Machiavelli - via Calvino) nell'orario che verrà pubblicato dal giorno **GIOVEDI' 15 SETTEMBRE 2022** nel sito internet aziendale *www.auslromagna.it >Informazione Istituzionale >Selezioni, concorsi e assunzioni >Concorsi e selezioni >Selezioni interne*, con riferimento al presente avviso.
Non seguirà alcuna convocazione individuale. Pertanto, i dipendenti che abbiano inoltrato regolare domanda sono tenuti a presentarsi a sostenere il colloquio nel giorno e sede sopraindicati, nell'orario che verrà indicato nella predetta pubblicazione del 15/09/2022, muniti di valido documento di riconoscimento provvisto di fotografia, non scaduto di validità. La mancata presentazione del candidato al colloquio sarà considerata rinuncia alla procedura, quale ne sia la causa.

GRADUATORIA

Al termine della selezione la Commissione stilerà una graduatoria che, in esito all'approvazione ha validità biennale e sarà utilizzata esclusivamente per la copertura del posto oggetto della selezione nonché per le ulteriori necessità.

Qualora il dipendente, ad avvenuta assegnazione per comprovati motivi, intenda recedere dall'accettazione, il medesimo perde il diritto di rientro nel posto di provenienza e dovrà essere ricollocato, tenuto conto dell'esperienza e delle competenze acquisite nonché delle esigenze aziendali.

Entro dieci giorni dalla pubblicazione della graduatoria, il candidato potrà richiedere chiarimenti e riscontro sull'attribuzione del punteggio relativo ai titoli, inviando una memoria scritta alla commissione, la quale deciderà in via definitiva entro quindici giorni successivi.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, si rinvia al "Regolamento" e alle specifiche disposizioni di legge o dei CC.CC.NN.LL.

Ai sensi della normativa vigente, è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro.

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento della procedura verranno trattati nel rispetto della normativa vigente.

Per eventuali informazioni relative alla presente procedura gli aspiranti potranno rivolgersi all' Unità Operativa Gestione Giuridica Risorse Umane Ufficio Concorsi di Cesena - dell'Azienda USL della Romagna - Tel. 0547-394434 dal lunedì al venerdì dalle ore 9.30 alle ore 12.00 e il giovedì anche dalle ore 15.00 alle ore 16.30 o collegarsi al sito internet aziendale www.auslromagna.it >Informazione Istituzionale >Selezioni, concorsi e assunzioni >Concorsi e selezioni >Selezioni interne**,** con riferimento al presente avviso, ove potranno reperire copia del presente avviso, il modulo della domanda e il modello del curriculum.

Il DIRETTORE
U.O. GESTIONE GIURIDICA RISORSE UMANE
dott.ssa Orietta Versari
(documento firmato digitalmente)

ALLEGATO:

- scheda posizione