



SC GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE
SS Gestione giuridica del personale

Bergamo, 24 aprile 2024

**AVVISO DI SELEZIONE INTERNA, PER TITOLI ED ESAMI,
PER I PASSAGGI DI PROFILO ALL'INTERNO DI CIASCUNA AREA
AI SENSI DELL' ART. 18 DEL CCNL 2.11.2022
DEL PERSONALE DEL COMPARTO SANITA'**

In esecuzione della deliberazione n. 555 del 23.4.2024 l'Azienda socio-sanitaria territoriale Papa Giovanni XXIII di Bergamo avvia la procedura per i passaggi di profilo all'interno di ciascuna area ai sensi dell'art. 18 del CCNL 2.11.2022 del personale del Comparto Sanità e del regolamento aziendale per i passaggi di profilo all'interno di ciascuna area del personale del Comparto, approvato con deliberazione n. 1326 del 28.9.2023.

1. TERMINE DI PRESENTAZIONE

La domanda di partecipazione dovrà essere indirizzata al Direttore Generale dell'ASST Papa Giovanni XXIII - **entro il termine del 14 maggio 2024.**

2. AREE E PROFILI PROFESSIONALI OGGETTO DEL BANDO, POSIZIONI DISPONIBILI E STRUTTURA DI AFFERENZA DELLE POSIZIONI

I posti per i quali l'azienda intende procedere alla copertura tramite passaggi all'interno di ciascuna Area sono:

- SC AREA ACCOGLIENZA – CUP:

n. 1 posto di assistente amministrativo – area degli assistenti

n. 1 posto di coadiutore amministrativo senior – area degli operatori

n. 7 posti di coadiutore amministrativo – area del personale di supporto

- SC FARMACIA

n. 1 posto di coadiutore amministrativo senior – area degli operatori

- SC BILANCIO PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA CONTABILITA':

n. 1 posto di coadiutore amministrativo – area del personale di supporto

- SC SISTEMI INFORMATIVI – ICT:

n. 2 posti di assistente informatico – area degli assistenti.

Possono presentare domanda al presente avviso i dipendenti appartenenti al ruolo tecnico che intendano passare al corrispondente profilo del ruolo amministrativo della medesima area e viceversa e **che siano già assegnati alle strutture sopra indicate**.

In caso di più domande rispetto ai posti disponibili, si procederà a selezione interna con comparazione dei curricula ed espletamento di prova teorico-pratica e/o colloquio.

3. REQUISITI GENERALI PER LA CANDIDATURA

- a) Vigenza del rapporto di lavoro - a tempo indeterminato - con l'ASST Papa Giovanni XXIII;
- b) Inquadramento nell'area di interesse in cui si intende effettuare il passaggio;
- c) Possesso dei requisiti culturali e professionali previsti dalla declaratoria contrattuale per l'accesso al profilo di interesse, come di seguito riportato:

per Coadiutore amministrativo (ruolo amministrativo): diploma di istruzione secondaria di primo grado, unitamente al possesso di conoscenze informatiche di base.

per Coadiutore amministrativo senior (ruolo amministrativo): attestato di superamento di due anni di scolarità dopo il diploma di istruzione secondaria di primo grado o, in mancanza, diploma di istruzione secondaria di primo grado e cinque anni di esperienza professionale nel profilo di coadiutore amministrativo.

per Assistente informatico (ruolo tecnico): diploma di perito informatico o altro equipollente con specializzazione in informatica o altro diploma di scuola secondaria di secondo grado e corso di formazione in informatica riconosciuto.

per Assistente amministrativo (ruolo amministrativo): diploma di istruzione secondaria di secondo grado.

4. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Impiegando il modello allegato e inserendo quanto richiesto:

- a) generalità
- b) struttura ove presta servizio
- c) data assunzione
- d) il domicilio presso il quale si desidera essere contattati, un eventuale recapito telefonico ed un indirizzo di posta elettronica. In alternativa il domicilio può essere eletto anche presso la sede di lavoro
- e) sottoscrizione.

La firma in calce all'istanza non deve essere autenticata, ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445.

5. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE

- a) Curriculum formativo e professionale, redatto in carta semplice, datato e firmato
- b) Fotocopia documento d'identità in corso di validità.

La documentazione in ordine ai risultati delle verifiche periodiche previste dalla vigente normativa per le singole posizioni nonché ai risultati conseguiti verrà acquisita d'ufficio.

6. MODALITA' DI PRESENTAZIONE

Le domande potranno essere presentate direttamente all'**Ufficio Protocollo** dell'ASST (ingresso 35 - orari di apertura: da lunedì a giovedì: dalle 8.30 alle 15.30 - il venerdì: dalle 8.30 alle 14.00) ovvero tramite servizio postale o tramite la posta elettronica certificata all'indirizzo **ufficioprotocollo@pec.asst-pg23.it**.

Le domande spedite tramite servizio postale dovranno pervenire entro il medesimo termine.

7. VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE

In caso di più domande rispetto ai posti messi a bando, la valutazione delle candidature sarà effettuata da una apposita Commissione composta da tre componenti di cui uno con funzioni di Presidente ed uno con funzioni di un segretario verbalizzante.

La Commissione dispone complessivamente di punti 100 così ripartiti:

- 1) **Colloquio e/o prova teorico-pratica:** è previsto un colloquio di verifica attitudinale e, esclusivamente ove è richiesto il possesso di requisiti abilitativi prescritti da disposizioni, una prova teorico-pratica diretta alla preventiva verifica dell'idoneità professionale. **max 60 punti.**

Il mancato conseguimento del punteggio minimo di 42/60 comporta la non idoneità e la conseguente esclusione dalla graduatoria.

- 2) **valutazione del curriculum:** la valutazione del curriculum è riferita ai titoli professionali, ai titoli di carriera, ai titoli di studio e di perfezionamento (purché non utilizzati come requisito di accesso) secondo i criteri generali che verranno stabiliti dalla Commissione. **max 40 punti.**

In ogni caso rispetto agli altri aspiranti al passaggio di profilo costituisce titolo di precedenza l'eventuale idoneità parziale allo svolgimento delle attribuzioni del proprio profilo accertata secondo le modalità di legge.

La mancata presenza al colloquio e/o prova teorico-pratica sarà considerata rinuncia da parte del candidato che ha presentato domanda.

8. CONCLUSIONE DELLA PROCEDURA

Il passaggio di profilo avverrà in relazione ai posti disponibili e secondo l'ordine dei punti della valutazione riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. n. 487/94 e successive modificazioni ed integrazioni.

La selezione verrà effettuata solo per i posti disponibili e non si determinerà graduatoria.

I dipendenti che beneficeranno del passaggio tra profili diversi della stessa area sono esonerati dal periodo di prova ai sensi dell'art. 40 comma 11, lett. c) del CCNL 2.11.2022, conservano la progressione economica in godimento ed acquisiscono le indennità specifiche del nuovo profilo, ove spettanti, in sostituzione di quelle specifiche del vecchio profilo. Gli stessi non potranno richiedere un nuovo passaggio prima che siano trascorsi almeno tre anni.

9. NORME DI RINVIO

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, si fa rinvio alle disposizioni normative e contrattuali vigenti.

10. TRATTAMENTO DEI DATI

Il trattamento dei dati personali sarà effettuato ai sensi del D.Lgs. n. 196 del 30.6.2003 e s.m.i. e del Regolamento UE 679/2016 del 27.4.2016. Per ulteriori dettagli in merito, si rimanda all'Informativa privacy pubblicata sul sito aziendale www.asst-pg23.it, nella sezione Concorsi al seguente link:

https://www.asst-pg23.it/sites/default/files/amministrazione-trasparente-file/informativa_privacy_bandi%20di%20concorso_GDPR_1528899759.pdf

Ai sensi e per gli effetti di cui alla L. n. 241 del 7.8.1990, si informa che il responsabile del procedimento relativo al presente avviso è la dr.ssa Alessandra Zanini, Direttore f.f. della SC Gestione e sviluppo delle risorse umane.

IL DIRETTORE GENERALE

f.to dott. Francesco Locati

**ISTANZA DI PARTECIPAZIONE ALL'AVVISO DI SELEZIONE INTERNA,
PER TITOLI ED ESAMI, PER I PASSAGGI DI PROFILO ALL'INTERNO DI CIASCUNA
AREA AI SENSI DELL'ART. 18 DEL CCNL 2.11.2022
DEL PERSONALE DEL COMPARTO SANITA'**

Al Direttore Generale
dell'ASST Papa Giovanni XXIII
Piazza OMS, 1
24127 BERGAMO (BG)

Il sottoscritto _____
nato a _____ il _____
residente a _____ in via _____
n. _____ cap. _____

CHIEDE

di essere ammesso all'avviso di selezione interna, per titoli ed esami, per il passaggio di profilo all'interno della medesima area ai sensi dell'art. 18 del CCNL 2.11.2022 del personale del comparto sanità relativo al posto di (barrare un solo posto di interesse):

- SC AREA ACCOGLIENZA – CUP:

- n. 1 posto di assistente amministrativo – area degli assistenti
- n. 1 posto di coadiutore amministrativo senior – area degli operatori
- n. 7 posti di coadiutore amministrativo – area del personale di supporto

- SC FARMACIA

- n. 1 posto di coadiutore amministrativo senior – area degli operatori

- SC BILANCIO PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA CONTABILITA':

- n. 1 posto di coadiutore amministrativo – area del personale di supporto

- SC SISTEMI INFORMATIVI – ICT:

- n. 2 posti di assistente informatico – area degli assistenti.

A tal fine, avvalendosi della facoltà concessa dagli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 ed a conoscenza che:

- le dichiarazioni mendaci comportano l'applicazione delle norme stabilite dal Codice Penale e dalle leggi speciali in materia (art. 76 D.P.R. 445/2000);
- in caso di dichiarazioni non veritiere, è prevista la decadenza dal beneficio eventualmente conseguito (art. 75 D.P.R. 445/2000);

DICHIARA

1. di essere nato/a a _____ il _____
(comune di nascita e provincia, ovvero Stato estero)

2. di essere residente in _____
3. di essere in possesso dei seguenti titoli di studio _____
_____ conseguito il _____ presso _____;
4. di essere dipendente a tempo indeterminato di codesta Azienda nel profilo professionale di _____ e di prestare servizio presso la Struttura _____;
5. di essere in possesso dei requisiti culturali e professionali previsti dalla declaratoria contrattuale per l'accesso al profilo di interesse e in particolare _____;
6. che tutti i fatti, stati e qualità personali indicati nel curriculum vitae, presentato a corredo della domanda, corrispondono a verità;
7. di accettare incondizionatamente tutte le clausole e condizioni contenute nell'Avviso della presente procedura.

ALLEGA

- fotocopia non autenticata di un documento di identità in corso di validità;
- curriculum formativo e professionale, datato e firmato, con descrizione delle specifiche attività pertinenti;

CHIEDE

che tutte le comunicazioni relative alla procedura siano recapitate:

presso la sede lavorativa

ovvero

al seguente indirizzo *:

via _____ n. _____ C.A.P. _____

Città _____ Recapito telefonico: _____

cell. n. _____ e-mail _____

IL DICHIARANTE

.....
(luogo e data)

.....
(firma per esteso e leggibile)

* Optare per una soluzione