



Civico Di Cristina Benfratelli
Azienda di Rilevo Nazionale ad Alta Specializzazione

AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA, PER TITOLI E COLLOQUIO PER IL CONFERIMENTO DI N. 2 INCARICHI A TEMPO DETERMINATO DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE – AREA DEI PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E DEI FUNZIONARI (EX CTG “D”) DA DESTINARE ALLA UOC RISORSE UMANE

Visti :

- il D.lgs. 30/03/2001, n. 165 e ss.ii.mm;
- il DPR 27 marzo 2001, n. 220 Regolamento recante disciplina concorsuale del personale non dirigenziale del Servizio sanitario nazionale.
- il D.P.R. 445/2000;
- il DPR 487/94;
- il Decreto Legislativo n. 81/2015;
- il CCNL Comparto 2019/21

In esecuzione della deliberazione **n. 470 del 24/03/2025** dell'Arnas Civico di Palermo, immediatamente esecutiva, è indetto avviso pubblico di selezione, per titoli e colloquio, per la formulazione di **n. 2 graduatorie** da utilizzarsi per assunzioni a tempo pieno e determinato nel profilo di “collaboratore amministrativo professionale da destinare alle UOC Risorse Umane dell'Arnas, nel dettaglio:

- **n. 1 Collaboratore amministrativo professionale da assegnare al trattamento economico del personale**
- **n. 1 Collaboratore amministrativo professionale da assegnare al trattamento previdenziale e pensionistico del personale**

REQUISITI

Possono partecipare coloro che siano in possesso dei seguenti requisiti generali e specifici:

requisiti generali per entrambe le posizioni:

- a) Cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica) o cittadinanza di uno degli stati membri dell'Unione Europea;
I Cittadini dei Paesi membri dell'unione europea devono :
 - Possedere tutti i requisiti richiesti ai cittadini della repubblica, ad eccezione della cittadinanza italiana;
 - Godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o di provenienza;
 - Avere adeguata conoscenza della lingua Italiana;
- b) idoneità fisica all'impiego; (idoneità psicofisica piena ed incondizionata alla mansione specifica);

requisiti specifici per n. 1 Collaboratore amministrativo professionale da assegnare al trattamento economico del personale:

- a) diploma di laurea conseguito ai sensi del vecchio ordinamento in economia e commercio o scienze politiche o giurisprudenza, ovvero laurea specialistica/magistrale equiparata ai sensi della vigente normativa;
- b) Comprovata esperienza professionale almeno biennale nel trattamento economico del personale maturata presso Enti pubblici o Aziende private

requisiti specifici per n. 1 Collaboratore amministrativo professionale da assegnare al trattamento previdenziale e pensionistico del personale:

- a) diploma di laurea conseguito ai sensi del vecchio ordinamento in economia e commercio o scienze politiche o giurisprudenza, ovvero laurea specialistica/magistrale equiparata ai sensi della vigente normativa;
- b) Comprovata esperienza professionale almeno biennale nel trattamento previdenziale e pensionistico del personale maturata presso Enti pubblici o Aziende private

I predetti requisiti devono essere posseduti alla data di presentazione delle domande di ammissione.



Civico Di Cristina Benfratelli
Azienda di Rilevo Nazionale ad Alta Specializzazione

Non possono accedere all'impiego coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo nonché coloro che siano stati dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

In caso di dichiarazioni mendaci si procederà secondo quanto previsto dal D.P.R. n. 445/2000.

Il non possesso dei titoli richiesti per la partecipazione determinerà l'esclusione dalla selezione che sarà notificata a mezzo pubblicazione sul sito Web Aziendale al link "esiti concorsi".

- A norma della L. 10.4.1991, n. 125, degli artt. 7 e 57 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.
- Ai sensi dell'art. 3, 6° comma, della legge 15 maggio 1997, n. 127, recepita con legge regionale del 7 settembre 1998, n. 23, la partecipazione al concorso non è più soggetta a limiti di età, fermo restando i limiti previsti dal vigente ordinamento per il collocamento a riposo di ufficio.

Non possono accedere all'impiego coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo nonché coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

PRESENTAZIONE DOMANDE

Le domande di partecipazione alla selezione redatte in carta semplice sull'apposito modulo allegato al presente avviso e reperibile nel sito web dell'Azienda all'indirizzo www.arnascivico.it devono essere spedite tramite PEC all'indirizzo concorsi@pec.arnascivico.it.

Nell'invio della domanda via PEC i candidati devono indicare in oggetto il numero e la data della deliberazione di indizione seguiti dal proprio cognome e nome e dalla posizione per cui si concorre come da sottostante esempio:

**OGGETTO: delibera n. _____ del _____ - COGNOME NOME – trattamento economico
oppure**

OGGETTO: delibera n. _____ del _____ - COGNOME NOME – trattamento pensionistico

La domanda con i relativi allegati deve essere sottoscritta ed inviata in un unico formato pdf, unitamente alla fotocopia di un documento di identità in corso di validità, ed esclusivamente da una casella di posta elettronica certificata personale. Non è valido l'invio effettuato da un indirizzo di posta elettronica ordinaria.

L'azienda non è responsabile di eventuali ritardi e/o disguidi che dovessero verificarsi nella trasmissione delle domanda per fatti non imputabili alla stessa.

L'azienda non assume alcuna responsabilità per la dispersione di domande di partecipazione o di comunicazioni dovuta a inesatta indicazione dell'indirizzo pec da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda.

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio.

Le domande di partecipazione devono essere trasmesse, entro il termine perentorio del 20° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando sul sito Aziendale www.arnascivico.it

Saranno esclusi i candidati le cui domande perverranno oltre il termini perentori indicati dal presente avviso.

L'eventuale riserva di invio successivo dei documenti è priva di effetto.

Nella domanda di ammissione i candidati devono dichiarare:

- a) cognome e nome data, luogo di nascita, nonché la residenza;
- b) il possesso della cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti o della cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea;
- c) il comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste elettorali;
- d) le eventuali condanne penali riportate o l'esistenza di carichi pendenti; in caso negativo dovrà essere dichiarata espressamente l'assenza;
- e) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso pubblica Amministrazione;



Civico Di Cristina Benfratelli
Azienda di Rilevo Nazionale ad Alta Specializzazione

- f) i titoli di studio posseduti ed il possesso degli altri requisiti specifici richiesti dall'avviso nonché la dichiarazione attestante la durata legale degli anni di corso di specializzazione e la conformità alla normativa CEE;
- g) non risultare in trattamento di quiescenza, incompatibile con l'affidamento di cui al presente avviso;
- h) La PEC (obbligatoria) tramite cui sarà fatta all'aspirante, ad ogni effetto, ogni necessaria comunicazione,
- i) La posizione per cui si concorre;
- j) L'autorizzazione all'Azienda al trattamento dei propri dati personali, ai sensi della L. 196/03, finalizzato agli adempimenti per l'espletamento della presente procedura. Tali dati potranno essere sottoposti ad accesso da parte di coloro che sono portatori di un concreto interesse ai sensi dell'art. 22 L. 241/90 e ss.mm.ii.
- k) Apposita liberatoria per la pubblicazione sul sito internet dell'Azienda : <http://www.arnascivico.it> degli esiti della valutazione di ciascun partecipante (nota Ass.to Salute prot. 23509 dell'11/08/10)

La firma in calce alla domanda non necessita di autenticazione.

La mancata indicazione di uno dei requisiti specifici di ammissione comporta l'esclusione dalla selezione qualora il possesso degli stessi non possa desumersi dal contenuto della domanda o dalla documentazione prodotta.

DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA:

Ai sensi del T.U. delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, D.P.R. 445/2000, così come modificato dall'art. 15 c.1 l. 183/2011, le P.A. non possono più ricevere certificati rilasciati da altre P.A. in ordine a stati, qualità personali e fatti.

Tali certificazioni devono essere sempre sostituite dalle dichiarazioni sostitutive di certificazione o da dichiarazioni sostitutive di atto notorio.

Pertanto, i candidati dovranno utilizzare esclusivamente i seguenti modelli allegati.

Tali modelli, in formato excel, possono essere scaricati e utilizzati inserendo ulteriori altre righe in base alle necessità di compilazione. I dati devono essere riportati in modo completo in ogni singola colonna, avendo l'accortezza di indicare le date per esteso (giorno – mese – anno) e di non riempire le caselle delle colonne riservate ad eventuali annotazioni della Commissione esaminatrice.

All.A) Elenco numerato, datato e firmato di tutti i titoli accademici, certificati o attestazioni relativi al curriculum scolastico (Diploma, Laurea, Specializzazione, Dottorati di ricerca, Master, Corsi di formazione professionalizzanti di rilievo di durata superiore a tre mesi);

All.B) Elenco numerato, datato e firmato di tutti i servizi prestati e/o attività svolte.

Nel caso di dichiarazioni in cui non è espressamente indicato l'ente committente, la tipologia del contratto o i dati autocertificati elencati nei moduli allegati, si contraddicessero con quanto dichiarato nel curriculum, autocertificato ai sensi di legge, la Commissione non assegnerà alcun punteggio;

All.C) Elenco numerato, datato e firmato delle comunicazioni, abstracts e pubblicazioni edite a stampa che dovranno essere allegate in originale o in copia autocertificata, per la valutazione del contenuto. Nel caso in cui la pubblicazione fosse in corso di stampa dovrà essere riprodotto il dattiloscritto, corredato dalla dichiarazione di accettazione per la stampa e sottoscritta dall'editore. Se non allegate sia le pubblicazioni che le comunicazioni/ abstracts semplicemente elencate nel curriculum e non prodotte nelle modalità suddette, non saranno oggetto di valutazione;

All.D) Elenco numerato, datato e firmato degli attestati di partecipazione a corsi, convegni, seminari ect... inerenti la figura professionale.

Tali attestati devono essere suddivisi in:

- partecipazione in qualità di relatore presso corsi, convegni, seminari inerenti la figura professionale e/o docente di insegnamenti presso corsi universitari l'incarico posto a bando;

- partecipazione in qualità di discente (Specificare durata in giorni, se con esami finali);

NON riportare gli stessi corsi già elencati nell'allegato A da valutare come formazione. Gli attestati senza data di conseguimento non saranno valutati.

All.E) Elenco numerato, datato e firmato di eventuali altri titoli che il candidato ritenga opportuno presentare ai fini della valutazione di merito.



Civico Di Cristina Benfratelli
Azienda di Rilevo Nazionale ad Alta Specializzazione

Dovranno inoltre essere allegati:

- Un curriculum formativo e professionale redatto su conforme modello europeo, datato e firmato, contenente la dichiarazione che tutto quanto è in esso indicato, nonché gli stati e i titoli posseduti, corrisponde al vero, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000; Senza tale esplicita dichiarazione detto curriculum non verrà tenuto in considerazione;
- Dichiarazione di atto notorio attestante la specifica esperienza richiesta (requisito specifico);
- Formula di acquisizione, debitamente compilata e firmata, del consenso per il trattamento dei dati personali e sensibili ai sensi della L.196/03, finalizzato agli adempimenti per l'espletamento della presente procedura e contestuale autorizzazione all'Azienda alla pubblicazione sul sito Internet dell'Azienda degli esiti della valutazione di ciascun partecipante (nota Assessorato alla Salute prot. 23509 dell'11/08/2010). Tali dati potranno essere sottoposti ad accesso da parte di eventuali ricorrenti, portatori di un concreto interesse, ai sensi dell'art. 22 L. 241/90 e successive m.m.ed i.i. ;
- Copia fotostatica di un valido documento di identità.

Non è ammesso il riferimento a documentazione presentata per la partecipazione ad altro concorso o avviso indetto precedentemente da questa Azienda.

La dichiarazione resa dal candidato, in quanto sostitutiva a tutti gli effetti della certificazione, deve contenere, tutti gli elementi necessari alla valutazione del titolo che si intende presentare.

In caso di accertamento di non veridicità delle dichiarazioni rese, ai sensi dell'art. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere, fatte salve le relative conseguenze penali previste per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

A norma dell'art. 7 del D.lvo 165/01 è garantita pari opportunità tra uomini e donne sull'accesso al lavoro ed al relativo trattamento sul lavoro.

Ai sensi dell'art. 37 del DPR 445/2000 non sono soggetti all'imposta di bollo le domande ed i relativi documenti allegati per la partecipazione ai concorsi presso le pubbliche amministrazioni.

ESCLUSIONE

Non possono accedere alla presente procedura :

- I soggetti già lavoratori pubblici e privati collocati in quiescenza;
- Coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo nonché coloro che siano stati dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

COMMISSIONI ESAMINATRICI

N. 2 Commissioni Esaminatrici saranno nominate dal Direttore Generale per ognuna della selezioni di cui trattasi, secondo lo schema di seguito indicato:

- Presidente – Direttore di struttura complessa UOC Risorse Umane
- Componenti – Un dirigente amministrativo UOC Risorse Umane
Un Collaboratore amministrativo UOC Risorse Umane

Segretario – un dipendente amministrativo non inferiore all'Area degli Assistenti

MODALITA' DI VALUTAZIONE DEI TITOLI E GRADUATORIA

Ciascuna Commissione dispone di 50 punti di cui 20 per i titoli e 30 per la prova orale

La valutazione dei titoli sarà effettuata con i criteri ed i punteggi previsti dal DPR n. 220/2001 .

I punti per i titoli sono complessivamente 20 come di seguito ripartiti:

- a) titoli di carriera massimo punti 10;
- b) titoli accademici e di studio massimo punti 3;
- c) pubblicazioni e titoli scientifici massimo punti 3;



Civico Di Cristina Benfratelli
Azienda di Rilevo Nazionale ad Alta Specializzazione

- d) curriculum formativo e professionale massimo punti 4;

Il luogo e la data del colloquio saranno comunicati ai partecipanti esclusivamente tramite pubblicazione sul sito web aziendale all'indirizzo <http://www.aranscivico.it/> sezione concorsi, sottosezione prove concorsuali, con un preavviso di almeno 5 giorni.

Con la prova saranno accertate le specifiche competenze richieste per ciascuna delle posizioni messe a concorso e nel dettaglio:

n. 1 Collaboratore amministrativo professionale da assegnare al trattamento economico del personale

- *Trattamento economico, fiscale e previdenziale del personale dipendente, LP e co.co.co.;*
- *CCNNLL del comparto sanitario e della Dirigenza dell'Area Sanitaria;*
- *Testo unico delle imposte sul reddito (DPR 22 dicembre 1986, n. 917), con particolare riferimento agli aspetti fiscali e previdenziali relativi al reddito di lavoro dipendente;*
- *Elaborazione CU;*
- *Elementi di diritto amministrativo, con particolare riferimento alla legge sul procedimento amministrativo (L. n. 241/1990);*
- *Versamenti mensili dei tributi erariali, previdenziali ed assistenziali effettuati tramite modello F24EP;*
- *Rendicontazione periodica costi del personale (bilanci consuntivi e previsionali).*

n. 1 Collaboratore amministrativo professionale da assegnare al trattamento previdenziale e pensionistico del personale

- *Contratti di categoria del personale del comparto sanitario e della Dirigenza dell'Area sanitaria ai fini stipendiali e previdenziali*
- *Applicazione del Trattamento previdenziale e assistenziale del personale dipendente e assimilato negli stipendi*
- *Elaborazione flussi uniemens mensili e capacità di verifica delle anomalie scaturenti nella DMA;*
- *Elaborazione denuncia contributiva ONAOSI;*
- *Versamenti mensili dei contributi previdenziali e assistenziali effettuati mediante F24EP;*
- *Testo unico delle imposte sul reddito (DPR 22 dicembre 1986, n. 917), con particolare riferimento agli aspetti previdenziali relativi al reddito di lavoro dipendente;*
- *Elementi di diritto amministrativo, con particolare riferimento alla legge sul procedimento amministrativo (L. n. 241/1990);*
- *Predisposizione delle denunce contributive ed estinzione dei ruoli di pagamento degli oneri previdenziali e di riscatto.*

La prova orale si intende superata se il candidato ottiene una valutazione di almeno 18/30.

Al termine del colloqui verranno stilate n. 2 graduatorie, una per ogni posizione, che saranno rese pubbliche ed alle quali si attingerà per il conferimento degli incarichi di cui trattasi.

La graduatoria che sarà pubblicata sul sito aziendale www.arnascivico.it avrà validità nei termini previsti dalla vigente normativa.

La graduatoria di cui trattasi, e nonché, l'Elenco dei non ammessi/esclusi alla Selezione, saranno pubblicati sul sito internet aziendale, alla sezione esito concorsi, a valere quale notifica per gli interessati.

CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Ciascun incarico verrà conferito con provvedimento adottato dal Direttore Generale, secondo l'ordine di graduatoria. Al candidato, a cui sarà conferito l'incarico a tempo determinato, verrà attribuito il trattamento giuridico ed economico contrattualmente previsto per il profilo di collaboratore amministrativo professionale (ex ctg. D).

Decorrenza 29/03/2025

Scadenza 17/04/2025



Civico Di Cristina Benfratelli
Azienda di Rilevo Nazionale ad Alta Specializzazione

A seguito del conferimento verrà stipulato il contratto individuale di lavoro a tempo determinato, nel quale verranno individuate condizioni, modalità e termini dell'incarico conferito.

La durata del rapporto a termine non potrà superare il periodo complessivo previsto dalla vigenti disposizioni di legge.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento della presente procedura verranno trattati nel rispetto del D.Lgs. 196/2003 ss.mm.ii.

L'autorizzazione al trattamento dei dati personali rilasciata da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento della presente procedura.

Ai fini del decreto suddetto, si informa che i dati personali raccolti dall'ARNAS - Civico, Di Cristina, Benfratelli di Palermo saranno utilizzati dalle Aziende firmatarie del presente Avviso per le sole finalità inerenti all'avviso e alla gestione dell'eventuale rapporto di lavoro, nel rispetto delle disposizioni vigenti.

NORME FINALI

L'Azienda di riserva, sospendere, modificare o revocare il presente bando e/o di non procedere al conferimento di alcun incarico pur in presenza di graduatoria regolarmente approvata o di differire il conferimento degli incarichi di che trattasi nella ricorrenza di specifiche disposizioni di legge, determinazioni assessoriali o per comprovate ragioni di natura organizzativa o di pubblico interesse senza che i candidati possano sollevare eccezione o vantare diritti di sorta.

Ai sensi della legge 7 agosto 1990 n. 241 il Responsabile del procedimento di Selezione di cui al presente avviso è il Direttore UOC Risorse Umane dell'Arnas Civico dott.ssa Maria Luisa Curti.

Contatti: fabio.marussich@arnascivico.it

graziaannamaria.lonobile@arnascivico.it

Il Direttore Generale
Dott. Walter Messina