



SCADENZA: 18 AGOSTO 2024

Prot.n. 112613

Udine, 18 LUGLIO 2024

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' VOLONTARIA, PER TITOLI ED EVENTUALE COLLOQUIO, PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI DIRIGENTE MEDICO DI RADIODIAGNOSTICA.

In esecuzione del Decreto n. 754 del 17 luglio 2024, è emesso avviso pubblico di mobilità volontaria, ex art. 30 del d.lgs. n. 165/2001 e s.m.i., per titoli ed eventuale colloquio, per la copertura a tempo indeterminato e pieno di n. 1 posto di **dirigente medico di radiodiagnostica**.

L'amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e al trattamento sul lavoro (art.7, 1° comma del D.lgs.30.3.2001, n.165 e D.lgs. 198/2006).

Si applica, inoltre, il D.lgs. n. 196/2003 in materia di protezione dei dati personali e il Regolamento UE 2016/679 "GDPR – General Data Protection Regulation".

1. REQUISITI DI AMMISSIONE

La partecipazione al presente avviso è riservata a coloro che siano in possesso dei seguenti requisiti:

- a. essere dipendenti in servizio con rapporto a tempo indeterminato e pieno, di Aziende ed Enti del Servizio Sanitario Nazionale, con inquadramento nel profilo di dirigente medico nella disciplina a selezione;
- b. aver superato il periodo di prova;
- c. non avere subito sanzioni disciplinari e non aver procedimenti disciplinari o contenziosi riguardanti il rapporto di lavoro in corso;
- d. non avere subito condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
- e. avere l'idoneità fisica al posto da ricoprire.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti, a pena di esclusione, oltre che alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando, anche alla data del successivo ed effettivo trasferimento.

Il difetto anche di uno solo di tali requisiti comporta la non ammissione.

2. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di partecipazione dovrà essere **PRODOTTA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**, secondo le istruzioni sotto indicate, **PENA L'ESCLUSIONE**.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva sul sito <https://aas3fvgison.iscrizioneconcorsi.it> a partire dal giorno di pubblicazione sul sito aziendale del presente bando, e verrà automaticamente disattivata alle ore 24.00 del giorno di scadenza. Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile effettuare la compilazione online della domanda di partecipazione e non sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti a corredo della domanda. Inoltre non sarà più possibile effettuare rettifiche o aggiunte.

Il termine di cui sopra è perentorio. Saranno esclusi dalla procedura i candidati le cui domande non siano state inviate secondo le modalità di seguito indicate.

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da qualsiasi dispositivo collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, SeaMonkey, Explorer, Firefox, Safari). Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione per tempo.

3. REGISTRAZIONE ON LINE

- Collegarsi al sito internet: <https://aas3fvgison.iscrizioneconcorsi.it>;
- Cliccare su "**pagina di registrazione**" ed inserire i dati richiesti.
- **Fare attenzione al corretto inserimento della e-mail** (non PEC, non indirizzi generici o condivisi, ma e-mail personale) perché a seguito di questa operazione il programma invierà una e-mail al candidato con le credenziali provvisorie (Username e Password) di accesso al sistema di iscrizione ai concorsi on-line (attenzione l'invio non è immediato quindi registrarsi per tempo).
La e-mail fornita dal candidato in sede di registrazione sarà utilizzata dall'Azienda anche per successive comunicazioni riguardanti la procedura concorsuale stessa.
- Collegarsi, una volta ricevuta la mail, al link indicato nella stessa per modificare la password provvisoria con una password segreta e definitiva a vostra scelta che dovrà essere conservata per gli accessi successivi al primo, attendere poi qualche secondo per essere automaticamente reindirizzati;
- Completare le informazioni anagrafiche aggiuntive previste nella scheda "Utente", utili perché verranno automaticamente riproposte al candidato in ogni singolo concorso al quale vorrà partecipare. La scheda "Utente" è comunque sempre consultabile ed aggiornabile.

4. ISCRIZIONE ON LINE

- Dopo aver inserito Username e Password definitiva e compilato e salvato i dati anagrafici richiesti nella scheda "**Utente**", selezionare la voce di menù "**Concorsi**", per accedere alla schermata dei concorsi disponibili.
- Cliccare l'icona "**Iscriviti**" corrispondente al concorso/avviso al quale si intende partecipare.
- Accedere alla schermata di **inserimento della domanda**, dove si deve dichiarare il **POSSESSO DEI REQUISITI** per l'ammissione alla procedura.

- Iniziare dalla scheda **"Anagrafica"**, che deve essere compilata in tutte le sue parti, **specificando anche il proprio indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) personale**, e a cui va allegata la scansione del documento di identità, cliccando il bottone "aggiungi documento" (dimensione massima 1 mb), ovvero del permesso di soggiorno nel caso di cittadino extracomunitario, come previsto al punto 1 lett. a).
- Per iniziare, cliccare il tasto **"Compila"** e, al termine dell'inserimento, confermare cliccando il tasto in basso **"Salva"**;
- Proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone in form, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo, e che via via che vengono compilate, risultano spuntate in verde, con riportato a lato il numero delle dichiarazioni rese. **Le stesse possono essere compilate in più momenti, in quanto è possibile accedere a quanto caricato ed aggiungere/correggere/cancellare i dati, fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su "Conferma ed invio"**.
- ATTENZIONE per alcune tipologie di titoli è possibile ed è necessario, al fine dell'accettazione della domanda e della eventuale valutazione, effettuare la scannerizzazione dei documenti e fare l'upload direttamente nel format.

Si sottolinea che:

- tutte le informazioni (requisiti di ammissione, titoli di carriera ed esperienze professionali e formative) di cui sopra, dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo;
- i rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati limitatamente alla data in cui viene compilata la domanda (quindi nel campo corrispondente alla data di fine rapporto, qualora lo stesso sia in corso, il candidato deve inserire la data di compilazione della domanda).
- **Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su "Conferma ed invio"**. Dopo avere reso le dichiarazioni finali e confermato, compare la funzione **STAMPA DOMANDA**. Il candidato deve obbligatoriamente procedere allo scarico della domanda, alla sua **firma** e successivo upload cliccando il bottone **"Allega la domanda firmata"**.

Solo al termine di quest'ultima operazione comparirà il bottone **"Invia l'iscrizione"** che va cliccato per inviare **definitivamente** la domanda. Il candidato riceverà una mail di conferma iscrizione con allegata la copia della domanda firmata.

IL MANCATO INOLTRO INFORMATICO DELLA DOMANDA FIRMATA, DETERMINA L'AUTOMATICA ESCLUSIONE DEL CANDIDATO DALLA SELEZIONE DI CUI TRATTASI.

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i., l'Amministrazione procederà ad idonei controlli, anche a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese nel format. Qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti in seguito al provvedimento emanato, sulla base della dichiarazione non veritiera.

Si suggerisce di **leggere attentamente le istruzioni di cui sopra ed il Manuale per l'uso della procedura, presente sul sito di iscrizione.**

Le richieste di assistenza tecnica per errori nell'utilizzo della presente procedura o per richieste di annullamento della domanda inviata on line, verranno evase entro 5 giorni lavorativi dalla

richiesta e non potranno essere soddisfatte nei 3 giorni antecedenti la data di scadenza del concorso.

Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione delle domande comporterà la non ammissibilità alla procedura.

Il candidato deve rendere note le eventuali variazioni di domicilio o recapito che si verifichino durante la procedura selettiva e fino all'esaurimento della stessa, inviando una e-mail a reclutamento@asufc.sanita.fvg.it, avendo cura di riportare nell'oggetto il proprio nominativo ed il riferimento del concorso al quale si è partecipato.

5. UPLOAD DEI DOCUMENTI

Per le seguenti tipologie di titoli e documenti è necessario, al fine dell'accettazione della domanda e della eventuale valutazione, effettuare la scannerizzazione dei documenti e fare l'**upload** direttamente nel form:

- copia completa del documento di identità in corso di validità ovvero permesso di soggiorno;
- Domanda prodotta dal sistema debitamente firmata, completa di tutte le pagine di cui è composta con la presenza delle dichiarazioni finali e dell'ID domanda (senza la scritta fac – simile).

Qualora ricorrano le condizioni, devono essere allegati dagli interessati, pena la mancata valutazione, i seguenti documenti:

- Decreto ministeriale di riconoscimento del titolo di studio, se conseguito all'estero (da inserire nella pagina "Titoli accademici e di studio");
- Decreto ministeriale di equiparazione dei titoli di servizio svolti all'estero (da inserire nella pagina "Servizio presso ASL/PA come dipendente");
- Copia delle pubblicazioni possedute e già dichiarate nel form on line (la vigente normativa richiede siano edite a stampa);
- Copia della casistica operatoria qualora ricorra il caso (da inserire nella pagina "Curriculum formativo e professionale") risultante da documentazione certificata rilasciata dalla competente struttura sanitaria;

Nei casi suddetti effettuare la scannerizzazione dei documenti e l'upload seguendo le indicazioni e cliccando il bottone "aggiungi allegato", ponendo attenzione alla dimensione massima richiesta nel format. I file pdf possono essere eventualmente compressi, utilizzando le modalità più in uso (win.zip o win.rar).

Eventuali altri documenti (esempio curriculum vitae) anche se allegati non verranno presi in considerazione ai fini della valutazione.

La suddetta documentazione dovrà essere inviata entro il termine di scadenza dell'avviso come indicato nel frontespizio pena la non valutazione.

6. VALUTAZIONE DEI TITOLI ED EVENTUALE COLLOQUIO

La valutazione dei titoli e l'espletamento eventuale del colloquio sono demandate ad apposita Commissione.

La Commissione di Valutazione procederà all'analisi ed alla valutazione dei titoli per individuare quelli che eventualmente risultino coerenti con le specifiche caratteristiche, conoscenze e

competenze necessarie a ricoprire il posto ad avviso, con particolare riferimento alle esperienze e/o competenze indicate nei requisiti specifici di ammissione alla presente procedura.

Gli aspiranti ammessi all'avviso di mobilità saranno convocati per l'eventuale colloquio volto ad accertare il possesso della capacità professionali acquisite nell'arco dell'intera carriera in relazione alla specificità del posto da ricoprire almeno 10 giorni prima della effettuazione dello stesso.

La data e la sede del colloquio saranno pubblicate esclusivamente sul sito dell'Azienda all'indirizzo www.asufc.sanita.fvg.it, nella sezione "concorsi". Tale pubblicazione ha valore ufficiale di convocazione per ogni singolo candidato. Sarà onere del candidato prendere visione di un tanto. I candidati che non si presenteranno al colloquio verranno considerati rinunciatari. Il candidato per essere ammesso al colloquio dovrà presentarsi munito di valido documento di riconoscimento in corso di validità.

7. CONFERIMENTO DEL POSTO

La Commissione esaminatrice al termine della valutazione dei titoli e dell'eventuale colloquio, individua motivatamente il candidato maggiormente idoneo rispetto al posto a selezione. Qualora, in relazione alle istanze pervenute e agli esiti delle valutazioni, la Commissione dovesse esprimere ulteriori giudizi di idoneità, l'Azienda si riserva la facoltà, in relazione ai fabbisogni aziendali complessivi, di procedere ad ulteriori acquisizioni rispetto al posto bandito.

La presente procedura non determina comunque la redazione di alcuna graduatoria di merito. L'Azienda si riserva la facoltà di non procedere alla mobilità qualora i termini del trasferimento risultino incompatibili con le proprie esigenze.

Si precisa che, in conformità a quanto previsto dal comma 2 bis dell'art. 30, del d.lgs. n. 165/2001, l'Azienda provvederà in via prioritaria all'immissione in ruolo del dipendente, proveniente da altre amministrazioni in posizione di comando, appartenente alla stessa area, che faccia domanda di trasferimento nei ruoli dell'amministrazione in cui presta servizio.

L'immissione in servizio resta, comunque, subordinata

- al nulla osta da parte dell'Azienda di appartenenza dell'interessato, con conseguente definizione della data di decorrenza del trasferimento;
- all'esito della visita medica di idoneità alla specifica mansione da effettuarsi da parte del medico competente di questa Azienda, nonché agli accertamenti di competenza di questa Amministrazione ed agli adempimenti del neoassunto;
- alla stipula del contratto individuale di lavoro di cui al vigente C.C.N.L.

8. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali dei candidati verranno trattati nel rispetto del D.Lgs. 30.06.2003, n. 196 e s.m.i. e del Regolamento generale sulla protezione dei dati (Regolamento UE 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016).

Gli stessi, raccolti per le finalità della presente procedura, saranno trattati presso una banca dati automatizzata, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo, nonché per i controlli previsti dall'art. 71 del DPR 445/2000 sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni o di atti di notorietà.

I dati saranno trattati dagli incaricati dell'ufficio responsabile della procedura e dai membri della commissione giudicatrice all'uopo nominata, sia su supporto cartaceo che con l'ausilio di strumenti elettronici, nel rispetto delle regole previste dal codice privacy.

Nell'evidenziare che il conferimento all'Azienda dei dati personali ha natura obbligatoria, si precisa che il mancato conferimento degli stessi comporterà l'esclusione dal concorso pubblico.

Il candidato può conferire dati qualificabili come "categorie particolari di dati personali" quali ad esempio dati idonei a rivelare lo stato di salute. In tal caso, l'eventuale trattamento di tali potrà avvenire nei casi in cui il candidato presenti una causa di preferenza.

Il candidato potrà esercitare in qualsiasi momento, presentando apposita istanza al competente ufficio aziendale, il diritto di accedere ai propri dati, di richiederne la modifica o la cancellazione, ovvero il diritto, per motivi legittimi, di opporsi in tutto o in parte al loro utilizzo.

9. DISPOSIZIONI FINALI

Per tutto quanto non previsto dal presente avviso si fa riferimento alla vigente normativa in materia.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare o riaprire i termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione al presente avviso, di modificare il numero dei posti indicati nello stesso, di sospendere o revocare l'avviso stesso qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità.

10. DISCIPLINA NORMATIVA E CONTRATTUALE DI RIFERIMENTO

Per tutto quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alla vigente normativa e disciplina contrattuale in materia.

oooooooo

Per ulteriori **informazioni** gli interessati potranno rivolgersi alla S.O.C. Reclutamento e trattamento giuridico risorse umane dell'Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale – Ufficio Concorsi, via e-mail al seguente indirizzo: reclutamento@asufc.sanita.fvg.it o consultare il sito INTERNET <https://asufc.sanita.fvg.it/it/concorsi/>

Il Direttore
SOC RECLUTAMENTO E TRATTAMENTO
GIURIDICO RISORSE UMANE
f.to dott.ssa Rossella Tamburlini

Esente da bollo ai sensi dell'art. 1 del DPR 642/79

Esente dai diritti sulle pubbliche affissioni ai sensi dell'art. 34 del DPR 639/1972