



SCADENZA: 06 febbraio 2020

Gemona del Friuli, 07 gennaio 2020

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' VOLONTARIA COMPARTIMENTALE ED INTERCOMPARTIMENTALE, EX ART. 30 COMMA 2 BIS DEL D.LGS. N. 165/2001 E S.M.I. – PER TITOLI E COLLOQUIO, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO CAT. C) DEL CCNL PER IL COMPARTO SANITA', A TEMPO INDETERMINATO E PIENO.

In esecuzione della Determinazione del Dirigente Responsabile della SOC "Gestione Risorse Umane" n. 1164 del 31.12.2019, è indetto avviso di mobilità volontaria, compartimentale ed intercompartimentale, ex art.30 .2 bis del D.L.vo 165/2001 e s.m.i. e con le modalità di cui al c.1 del medesimo articolo, per titoli e colloquio, per la copertura di **n. 1 posto di Assistente Amministrativo cat. C,** a tempo indeterminato e pieno per lo svolgimento di compiti in ambito di esecuzione dei contratti

La sede di prima assegnazione è San Daniele del Friuli

1. REQUISITI DI AMMISSIONE

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

1. essere dipendenti in servizio con rapporto a tempo indeterminato e pieno con inquadramento nel profilo di **Assistente Amministrativo in Aziende/enti del Servizio Sanitario.**

ovvero

essere dipendenti in servizio, con rapporto a tempo indeterminato e pieno, presso **Amministrazioni appartenenti ad altri comparti** con profilo professionale equivalente per tipologia di mansioni in conformità a quanto previsto nelle tabelle di equiparazione di cui al DPCM. 26.6.2015

Si precisa che:

- la partecipazione alla selezione è **permessa anche a coloro che siano in servizio con rapporto di lavoro part-time previa dichiarazione di disponibilità alla trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno dalla data di attivazione della mobilità.**
 - possono presentare domanda anche coloro che, essendo dipendenti da altre pubbliche amministrazioni, sono in servizio in posizione di comando o fuori ruolo presso l'Azienda per l'Assistenza Sanitaria n. 3 "Alto Friuli – Collinare - Medio Friuli, con inquadramento nel profilo professionale richiesto
2. **aver superato il periodo di prova**
 3. **avere l'idoneità fisica alle mansioni proprie del profilo a selezione;**
 4. **non essere incorsi in procedimenti disciplinari conclusi con sanzione superiore al rimprovero verbale nel corso dei due anni precedenti la data di pubblicazione dell'avviso né in condanne penali che precludano la costituzione o prosecuzione del rapporto di lavoro alle dipendenze da pubbliche amministrazioni.**

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.

Si precisa che, in conformità a quanto previsto dal comma 2 bis dell'art. 30, del D.Lgs 30.3.2001, n. 165 e ss.mm.ii., 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.

2. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione dovrà essere **PRODOTTA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA, PENA ESCLUSIONE.**

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva 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 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).
- **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.
- Il candidato accede alla schermata di **inserimento della domanda**, dove deve dichiarare il **POSSESSO DEI REQUISITI GENERALI E SPECIFICI** richiesti per l'ammissione alla procedura.
- Si inizia dalla scheda **"Anagrafica"**, che deve essere compilata in tutte le sue parti e dove va allegata la scansione del documento di identità, cliccando il bottone **"aggiungi documento"** (dimensione massima 1 mb).
- Per iniziare cliccare il tasto **"Compila"** ed al termine dell'inserimento, confermare cliccando il tasto in basso **"Salva"**;
- Proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone in format, 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".

- Si sottolinea che tutte le informazioni (requisiti specifici di ammissione, titoli di carriera ed esperienze professionali e formative) di cui sopra, dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata, anche a campione, la verifica del possesso dei requisiti dichiarati per la partecipazione al concorso/avviso. **Si tratta di una dichiarazione resa sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.**
- 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 il candidato deve inserire la data di compilazione della domanda, anche se il rapporto di lavoro è ancora in corso).
- 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 dal concorso/avviso 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.

Il giorno di convocazione per la prova orale, il candidato dovrà **portare con sé e consegnare:**

1. **la domanda in formato cartaceo, debitamente firmata in originale;**
2. **copia fronte retro del documento di riconoscimento valido, (quello allegato tramite upload);**

Si suggerisce di **leggere attentamente il Manuale** per l’uso della procedura di cui sopra, e **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 durante **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 mail a concorsi@aas3.sanita.fvg.it, avendo cura di riportare il riferimento alla mobilità alla quale si è partecipato.

5. DOCUMENTAZIONE DA INVIARE

Il candidato dovrà inviare solo la seguente documentazione con lettera accompagnatoria:

- copia delle eventuali pubblicazioni possedute e già dichiarate nel format on line (la vigente normativa richiede siano edite a stampa) unitamente a dichiarazione di loro conformità all’originale ai sensi del D.P.R. n. 445/2000. Qualora le stesse vengano solo presentate, ma non dichiarate nel format on line, non saranno valutate.

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

6. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE INTEGRATIVA

Per la presentazione della sopra citata documentazione (punto 5 del bando), indirizzata al Direttore Generale dell'Azienda Sanitaria Universitaria Friuli Centrale sono ammesse le seguenti modalità:

- presentazione a mano in busta chiusa, entro la scadenza del bando, presso l'Ufficio Portineria della Direzione Generale, piazzetta Portuzza n.2, Gemona del Friuli: dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 13.00.

Ovvero

- a mezzo servizio postale con raccomandata con avviso di ricevimento da far pervenire all' Ufficio "Processi di Reclutamento e Selezione del Personale", Piazzetta Portuzza n. 2, 33013 Gemona del Friuli (UD). In tal caso fa fede la data di spedizione comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale accettante. Sul frontespizio della busta, oltre al mittente il candidato deve indicare la dicitura della procedura alla quale intende partecipare.

Ovvero

- essere inviate al seguente indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) asufc.protgen@certsanita.fvg.it; in tal caso la sottoscrizione avverrà:
 - con firma digitale del candidato, con certificato rilasciato da un certificatore accreditato, ovvero
 - con firma autografa del candidato. In sede d'esame il Segretario della Commissione provvederà a far firmare, in originale, la domanda, ad ogni conseguente effetto di legge.

Si fa presente che la validità dell'invio di cui ai punti 2, così come stabilito dalla normativa vigente, è subordinata:

- all'utilizzo da parte del candidato di casella di posta elettronica certificata personale;
- al contestuale invio del documento d'identità.

Non sarà ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata alla PEC Aziendale. Se si opta per queste tipologie d'invio (PEC), i documenti dovranno essere in formato *pdf*, generando possibilmente un file unico.

Si chiarisce inoltre che, nel caso in cui il candidato scelga di presentare la domanda tramite PEC, come sopra descritto, il termine ultimo d'invio da parte dello stesso, a pena di esclusione, resta comunque fissato alle ore 24.00 del giorno di scadenza dell'avviso.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

7. AMMISSIONE CANDIDATI

Non saranno prese in considerazione le domande:

- di coloro che non risultano in possesso dei requisiti di ammissione indicati nel presente avviso.
- di coloro che abbiano avuto o che abbiano in corso procedimenti penali e/o disciplinari

Alla selezione saranno ammessi tutti coloro che presenteranno domanda di partecipazione in possesso dei requisiti richiesti dall'avviso.

L'ammissione o esclusione dei candidati è disposta con determinazione del Dirigente Responsabile del Centro di Risorsa "Gestione Risorse Umane". Tale pubblicazione ha valore ufficiale: sarà onere del candidato ammesso prendere visione di un tanto.

La notifica al candidato escluso verrà effettuata con raccomandata A/R entro dieci giorni dall'adozione del suddetto provvedimento.

8. VALUTAZIONE DEI TITOLI E COLLOQUIO

La valutazione comparata dei titoli e del colloquio dei candidati verrà effettuata da apposita Commissione costituita con provvedimento del Dirigente Responsabile della SOC "Gestione Risorse Umane :" su proposta del Direttore Sanitario e sarà composta da tre componenti, di cui uno con funzioni di Presidente. Le funzioni di segretario saranno svolte da un dipendente del ruolo amministrativo, appartenente alla categoria non inferiore alla C).

Gli aspiranti ammessi all'avviso di mobilità saranno convocati per il colloquio volto ad accertare il possesso della capacità professionali acquisite nell'arco dell'intera carriera in relazione alla specificità del posto da ricoprire.

La data e la sede del colloquio saranno pubblicate esclusivamente sul sito dell'Azienda all'indirizzo **www.asufc.sanita.fvg.it/it/concorsi** , **almeno 10 giorni prima** della effettuazione dello stesso. 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**.

La Commissione effettua la scelta dei candidati sulla base dei seguenti criteri:

- congruenza/coerenza della qualificazione professionale e del percorso formativo del candidato rispetto ai posti a selezione;
- attitudini personali e aspetti motivazionali rispetto ai posti da ricoprire;
- conoscenza della normativa di settore.

L'accertamento degli elementi oggetto di valutazione avverrà tramite esame del curriculum e specifico colloquio, volto ad accertare il possesso delle capacità professionali acquisite nella nell'arco dell'intera carriera in relazione alla specificità del posto da ricoprire .

9. CONFERIMENTO DEL POSTO

La Commissione esaminatrice, al termine della valutazione dei titoli e del colloquio, formula un giudizio complessivo di ammissibilità per un numero complessivo di candidati non superiore ai posti messi in mobilità. Il concorrente dichiarato idoneo, ai fini dell'assunzione in servizio, è tenuto a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro.

L'immissione in servizio dell'idoneo resta, comunque, subordinata all'esito della visita medica di idoneità alla specifica mansione da effettuarsi da parte del Medico competente di questa Azienda ed al permanere dei requisiti di ammissione.

All'atto della sottoscrizione del contratto il candidato vincitore si impegna formalmente a non aderire ad altre procedure di mobilità volontaria entro il termine di un biennio dalla data di inizio del rapporto; per il mancato rispetto dell'impegno assunto l'Azienda applicherà una penalità pari a una mensilità lorda, oltre a quanto previsto dal CCNL per il Comparto Sanità, a titolo di preavviso.

L'Azienda si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione qualora la decorrenza del trasferimento risulti incompatibile con le proprie esigenze organizzative.

10. INFORMATIVA EX ART 13 D.LGS. 196/2003 (Codice privacy), D.LGS. 101/2018 e REG. UE 2016/679

L'Azienda, in qualità di titolare del trattamento dei dati personali, nella persona del Responsabile della Struttura Operativa Gestione Risorse Umane, La informa che i dati personali ed eventualmente sensibili, raccolti con la domanda di partecipazione al concorso pubblico saranno trattati esclusivamente per lo svolgimento delle procedure descritte nel bando, finalizzate alla predisposizione della relativa graduatoria, 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 ed eventualmente sensibili richiesti, ha natura obbligatoria, si precisa che il mancato conferimento degli stessi comporterà l'esclusione dal concorso pubblico.

10. DISPOSIZIONI FINALI

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.

Le domande di mobilità già presenti in Azienda alla data di emissione del presente avviso di mobilità verranno considerate decadute.

11. INFORMAZIONI

Per ulteriori informazioni, gli interessati potranno rivolgersi alla S.O.C. "Gestione Risorse Umane" – Ufficio Processi di Reclutamento e Selezione del Personale - tel. 0432989431/9426 tutti i giorni feriali (sabato escluso) dalle ore 9.00 alle ore 12.00 oppure consultare il sito Internet www.aas3.sanita.fvg.it

IL DIRETTORE "ad interim"
S.O.C. GESTIONE RISORSE UMANE
F.to dott. Stefano Bergagna

esente da bollo ai sensi dell'art. 1 del D.P.R. 642/79

esente dai diritti sulle pubbliche affissioni ai sensi dell'art. 34 del D.P.R. 639/1972