SCADENZA: 12/12/2026

Prot.n. 196693 Udine, 13/11/2026

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' VOLONTARIA INTERCOMPARTIMENTALE, PER TITOLI ED EVENTUALE COLLOQUIO, PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO, CAT D DEL COMPARTO UNICO ENTI LOCALI DEL FVG, PER LE ESIGENZE DELLA PIANTA ORGANICA AGGIUNTIVA (POA) PER I SERVIZI SOCIALI DELEGATI DEI COMUNI DELL'AMBITO TERRITORIALE DEL COLLINARE.

In attuazione al decreto n. 1059 del, è bandito avviso pubblico di mobilità volontaria intercompartimentale, ex art. 30 del d.lgs. n. 165/2001 e s.m.i., per titoli ed eventuale colloquio, per la copertura a tempo indeterminato di n. 1 posto di istruttore direttivo amministrativo, cat. D del comparto unico degli enti locali del FVG, per le esigenze della pianta organica aggiuntiva (POA) per i servizi sociali delegati dei comuni dell'ambito territoriale del Collinare.

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 in servizio con rapporto a tempo indeterminato e pieno, in una delle amministrazioni NON APPARTENENTI al comparto unico degli enti locali della regione Friuli Venezia Giulia nel profilo di istruttore direttivo amministrativo, cat D (Mobilità Intercompartimentale);

b. aver superato il periodo di prova;

c. non aver avuto procedimenti penali e/o disciplinari superiori alla censura ovvero avere procedimenti penali e/o disciplinari in corso e/o contenziosi riguardanti il rapporto di lavoro in corso;

d. idoneità fisica piena e incondizionata all'impiego per lo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale a selezione.

e. esperienza nell'utilizzo di piattaforme per il monitoraggio dei Progetti finanziati dal PNRR, dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e dalla Regione Friuli Venezia Giulia;

f. esperienza nella gestione dei flussi documentali correlati alle procedure di gara;

g. esperienza nella gestione di procedure di co-programmazioni e co-progettazioni con gli Enti del Terzo Settore;

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.

2. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

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 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 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 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 form. 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 invita a 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 poa.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 format:

- copia completa del documento di identità in corso di validità ovvero permesso di soggiorno;
- Copia completa (di tutte le sue pagine) e FIRMATA, priva della scritta FACSIMILE, della DOMANDA prodotta tramite questo portale;

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 format on line (la vigente normativa richiede siano edite a stampa);

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 dell'eventuale 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.

L'eventuale colloquio, volto ad accertare il possesso della capacità professionali acquisite nell'arco dell'intera carriera in relazione alla specificità dei posti da ricoprire, si terrà il giorno lunedì 15 dicembre alle ore 09:00 presso ASUFC, P.le Santa Maria della Misericordia, 1 Udine Pad. 10, primo piano. Tale indicazione ha valore ufficiale di convocazione per ogni singolo candidato. I candidati che non si presenteranno al colloquio verranno considerati rinunciatari.
I candidati sono ammessi al colloquio con riserva di verifica dei requisiti previsti e dovranno presentarsi muniti di valido documento di riconoscimento in corso di validità.

8. CONFERIMENTO DEL POSTO

L'assenso al trasferimento è soggetto al parere favorevole dell'Amministrazione di appartenenza.

L'immissione in servizio rimane comunque subordinata al permanere dei requisiti di ammissione;
Ai fini dell'assunzione, il candidato per il quale è stato espresso l'assenso è tenuto a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro prima dell'immissione in servizio.

L'Azienda si riserva la facoltà di non procedere alla mobilità qualora i termini del trasferimento risultino incompatibili con le proprie esigenze.

L'Azienda si riserva altresì, qualora il numero di idonei superi i posti a selezione è ciò sia compatibile con il piano dei fabbisogni di personale, di valutare l'accoglimento di altre candidature al fine di soddisfare eventuali diverse esigenze della pianta organica aggiuntiva dei servizi delegati.

L'immissione in servizio resta, comunque, subordinata all'esito della visita medica di idoneità alla specifica mansione da effettuarsi da parte del medico competente di questa Azienda.

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.

9. 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.

10. 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.

Il presente avviso costituisce lex specialis cosicchè la presentazione dell'istanza di partecipazione comporta l'accettazione senza riserve, di tutte le disposizioni contenute.

Informazioni. Per ulteriori informazioni, gli interessati potranno alla SOC "reclutamento e trattamento giuridico risorse umane" – poa.reclutamento@asufc.sanita.fvg.it Internet www.asufc.sanita.fvg.it.

Il Direttore
SOC RECLUTAMENTO E
TRATTAMENTOGIURIDICO RISORSE UMANE
(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