

Pubblicato sul BUR della Regione Friuli Venezia Giulia n. 26 dd. 28.06.2017

Pubblicato per estratto sulla G.U. Concorsi ed Esami n. 60 dd. 08.08.2017

SCADENZA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE: 07.09.2017

In esecuzione della determinazione n. 746 dd. 12.06.2017 del Responsabile della Ge.Va.P., è aperto il concorso pubblico, per titoli ed esami, a:

n. 1 posto di DIRIGENTE AMMINISTRATIVO

L'AMMINISTRAZIONE PROCEDERÀ ALL'ACQUISIZIONE DEL VINCITORE COMPATIBILMENTE ALLE VIGENTI NORMATIVE NAZIONALI DI FINANZA PUBBLICA E ALLE CONSEGUENTI DISPOSIZIONI REGIONALI IN MATERIA DI ASSUNZIONI DI PERSONALE NEL S.S.R.

1.

**REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE
(art. 70 D.P.R. 10.12.1997 n. 483)**

- a) diploma di laurea (VO) in giurisprudenza o in scienze politiche o in economia e commercio o altra laurea equipollente;**
- b) *cinque anni di servizio effettivo corrispondente alla medesima professionalità prestato in enti del S.S.N. nella posizione funzionale di settimo e ottavo livello, ovvero in qualifiche funzionali di settimo, ottavo e nono livello di altre pubbliche amministrazioni (tabelle DPCM 26.06.2015).***

2.

**REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE
(art. 1 del D.P.R. 10 dicembre 1997, n.483)**

Ai sensi dell'art. 18, comma 1, del D.L. 30 dicembre 1992 n. 502 e successive modificazioni e integrazioni, possono partecipare ai concorsi coloro che possiedono i seguenti requisiti generali:

- a) cittadinanza italiana salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea;
- b) idoneità fisica all'impiego:
 - 1. l'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego, con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette, è effettuato da una struttura pubblica del Servizio sanitario nazionale, prima dell'immissione in servizio;

2. il personale dipendente dalle amministrazioni ed enti di cui al numero 1) della presente lettera è dispensato dalla visita medica;
- c) titolo di studio per l'accesso alle rispettive carriere;

Non possono accedere agli impieghi coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo e coloro che siano stati dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione ovvero licenziati a decorrere dalla data di entrata in vigore del primo contratto collettivo.

I titoli di studio conseguiti all'estero saranno considerati utili purché riconosciuti equipollenti ad uno dei titoli di studio italiani dagli organi competenti ai sensi della normativa vigente in materia. A tal fine, nella domanda di partecipazione al concorso dovranno essere indicati, a pena di esclusione, gli estremi del provvedimento di riconoscimento dell'equipollenza al corrispondente titolo di studio italiano in base alla normativa vigente.

Le equipollenze devono sussistere alla data di scadenza del concorso pubblico.

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso per la presentazione delle domande di ammissione.

3.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Le domande di partecipazione dovranno essere prodotte attraverso una delle seguenti modalità:

1. consegna a mano all'Ufficio Protocollo dell'ASUI di Trieste,
2. spedizione con raccomandata AR,
3. invio tramite PEC,

entro il trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale – Concorsi ed esami, ovverosia entro la data indicata a pag. 1. Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Le domande possono essere presentate a mano presso l'Ufficio Protocollo Generale dell'Azienda, via del Farneto 3, il termine per la consegna scade all'ora di chiusura dell'Ufficio stesso, firmandole di fronte al dipendente addetto.

Per le domande inoltrate tramite Raccomandata A.R. all'indirizzo **via del Farneto 3, 34125 TRIESTE**, farà fede la data risultante dal timbro postale di spedizione e saranno comunque ammesse solo quelle pervenute all'Azienda entro 10 giorni successivi la data di scadenza del bando.

Per le domande inviate tramite P.E.C., nel rispetto dei termini di cui sopra, utilizzando la casella di posta elettronica certificata dell'ASUI di Trieste: asuits@certsanita.fvg.it. Si precisa che, nel caso in cui il candidato scelga di presentare la domanda tramite P.E.C., come sopra descritto, il termine ultimo di invio da parte dello stesso, a pena di esclusione, resta comunque fissato alle ore 23.59 del giorno di scadenza del bando indicato a pagina 1.

Si precisa che la validità di tale invio, così come stabilito dalla normativa vigente, è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di casella di posta elettronica certificata

personale. Non sarà ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata alla P.E.C. Aziendale ovvero da P.E.C. non personale.

Per quanto riguarda le regole di invio dei messaggi PEC, dei formati di file inviabili, delle strutture di imbustamento e le dimensioni dei messaggi inviati, attenersi scrupolosamente alle indicazioni fornite sulla pagina: <http://www.ass1.sanita.fvg.it/it/contatti/pec.html>;

L'ammissione all'avviso è gravata da una tassa obbligatoria di € 10,33 in nessun caso rimborsabile. Il mancato pagamento comporta l'esclusione dalla procedura selettiva.

Alla domanda dovrà, pertanto, essere allegata la relativa quietanza, (pagamento diretto presso l'Ufficio Cassa dell'Azienda o su conto corrente bancario IBAN IT 18 J 02008 02205 000103534551 intestato all'ASUI di Trieste, con indicazione specifica della selezione di cui trattasi, nella causale del versamento).

Non saranno ammesse le domande pervenute prima della pubblicazione del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale.

Nel modulo di domanda allegato, i candidati devono indicare obbligatoriamente, oltre al possesso dei requisiti specifici:

- a) il nome e cognome, la data, il luogo di nascita, la residenza;
- b) il possesso della cittadinanza italiana o equivalente. I cittadini degli Stati Membri dell'Unione Europea devono dichiarare, altresì, di godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza, ovvero i motivi di mancato godimento e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana (DPC 7.2.94 n. 174);
- c) il comune d'iscrizione delle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- d) le eventuali condanne penali riportate;
- e) i titoli di studio posseduti;
- f) gli eventuali servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- g) i titoli che danno diritto ad usufruire di riserve, precedenza o preferenze a parità di punteggio (chi possiede tali titoli dovrà indicare nella domanda la norma di legge o regolamentare che gli conferisce detto diritto mediante apposita dichiarazione sostitutiva ex DPR 445/00)

L'omissione delle dichiarazioni di cui alle lettere d) e f) sarà considerata come

- il non aver riportato condanne penali;
- il non aver prestato servizio presso Pubbliche Amministrazioni.

In caso di sentenze penali di condanna non rientranti nelle fattispecie di cui sopra, l'Amministrazione procederà d'ufficio ad una valutazione autonoma ed insindacabile circa l'influenza della condanna sull'attitudine dell'interessato ad espletare l'attività del profilo messo a selezione.

L'Amministrazione, pertanto, si riserva la facoltà di valutare l'esclusione del candidato, qualora risulti una condanna per reati – con particolare riguardo ai delitti contro la pub-

blica amministrazione, contro la persona e contro il patrimonio mediante frode - considerando il tipo e la gravità del reato stesso, l'epoca in cui è stato commesso, l'eventuale intervenuta riabilitazione, in relazione all'attività che il vincitore andrà ad espletare.

La mancata, inesatta o incompleta dichiarazione relativamente anche ad una sola delle lettere a) ed e) sopradette, oltre che del possesso dei requisiti specifici comporterà l'esclusione del candidato dalla selezione.

L'esclusione avverrà anche nel caso in cui la domanda di partecipazione pervenga all'Azienda fuori termine utile o non sia sottoscritta (al di fuori dei casi di inoltro mediante PEC personale, che assolve l'identificazione del mittente).

I candidati portatori di handicap, beneficiari della L. 5.2.1992 n. 104 debbono specificare nella domanda, qualora lo ritengano necessario, l'ausilio di cui necessitano e gli eventuali tempi aggiuntivi, relativamente al proprio handicap, per l'espletamento delle prove d'esame. A tal fine gli interessati dovranno produrre apposita documentazione autocertificata da cui si rilevi l'esigenza dei sussidi e l'indicazione dei tempi pratici necessari.

Ai sensi dell'art. 15 comma 1 della L. 12.11.2011, n. 183, "Le certificazioni rilasciate dalla Pubblica Amministrazione in ordine a stati, qualità personali e fatti sono valide e utilizzabili solo nei rapporti tra privati. Nei rapporti con gli organi della pubblica amministrazione e i gestori di pubblici servizi i certificati e gli atti di notorietà sono sempre sostituiti dalla dichiarazione di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/00 e s.m.i.".

Ai sensi della sopra citata L. 183/2011 e secondo quanto stabilito dalla Direttiva n. 14/2011 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, prot n. 61547 del 22.12.2011, a far data dal 1 gennaio 2012, è fatto divieto alle Pubbliche Amministrazioni di richiedere o accettare certificati contenenti informazioni già in possesso delle P.A.; conseguentemente eventuali certificati o attestati emessi da Pubbliche Amministrazioni, allegati alla domanda, non verranno presi in considerazione e di conseguenza saranno considerati nulli.

Pertanto, qualora il candidato debba dichiarare il possesso dei requisiti di ammissione o di carriera lavorativa, nonché di titoli di merito se conseguiti presso pubbliche amministrazioni è tenuto a presentare **esclusivamente una dichiarazione sostitutiva di certificazione o una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà di cui all'art. 46 e 47 del DPR 445/2000**, che dovranno essere comprensibili e complete in ogni loro parte onde assolvere alla funzione probatoria propria degli atti sostituiti; inoltre dette dichiarazioni sostitutive devono indicare con completezza il contenuto che s'intende attestare, pena la mancata valutazione delle medesime e nella consapevolezza della veridicità delle stesse e delle eventuali sanzioni penali di cui all'art. 75 e 76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 in caso di false dichiarazioni.

Le pubblicazioni, invece, debbono essere edite a stampa e devono venire allegate, anche in copia, alla domanda. Non verranno valutate pubblicazioni dichiarate ma non allegate. Le stesse possono essere presentate in originale ovvero in fotocopia semplice, ai sensi dell'art. 19 del citato DPR 445/2000, accompagnate da dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà con la quale il candidato attesta che le copie dei lavori specificatamente richiamati nell'autocertificazione sono conformi agli originali.

In particolare, con riferimento al servizio prestato, la dichiarazione sostitutiva di certificazione allegata o contestuale alla domanda, resa con le modalità sopraindicate, deve contenere, pena la non valutazione del servizio:

- esatta denominazione dell'ente presso il quale il servizio è stato prestato, con relativo indirizzo;
- la qualifica e profilo professionale;
- il regime orario (tempo pieno-part-time con relativa percentuale);
- le date (giorno-mese-anno) di inizio e di conclusione dei servizi prestati nonché le eventuali interruzioni (aspettative senza assegni-sospensione cautelare, ecc.);
- la tipologia del rapporto di lavoro (dipendente-contratto libero professionale-collaborazione coordinata e continuativa-consulenza-prestazione occasionale-borsa di studio-assegnista di ricerca, ecc). Anche nel caso di autocertificazione di periodi di attività svolta in qualità di borsista, docente, incarichi libero-professionali, ecc. occorre indicare con precisione tutti gli elementi indispensabili alla valutazione (Ente che ha conferito l'incarico, descrizione attività, impegno orario settimanale, periodo e sede svolgimento stessa);
- quant'altro necessario per valutare il servizio stesso.

Espletamento degli obblighi militari di leva: ai fini della valutazione dello stesso ai sensi dell'art.22 della Legge n.958/1986 il candidato dovrà indicare tutte le situazioni attestate nel foglio matricolare dello stato di servizio.

Titoli di studio – dovranno essere indicati, relativamente a ciascun titolo:

- la denominazione (se trattasi di lauree indicare la specifica classe di appartenenza).
- la denominazione dell'ateneo presso il quale è stato conseguito;
- la data di conseguimento;
- per i titoli conseguiti all'estero, gli estremi del decreto di equiparazione.

Partecipazione a corsi di aggiornamento, convegni, iniziative formative – ai fini della valutazione le dichiarazioni dovranno contenere:

- l'indicazione del titolo del corso/convegno;
- il nominativo dell'ente organizzatore;
- il luogo e la data di svolgimento;
- l'indicazione se trattasi di partecipazione quale uditore o relatore,
- l'orario di svolgimento e gli eventuali crediti acquisiti (ECM).

E' possibile scaricare dal sito internet aziendale www.asuits.sanita.fvg.it i modelli di dichiarazione sostitutiva di certificazione e dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà.

Si precisa che le autocertificazioni dovranno essere sottoscritte alla presenza del dipendente addetto ovvero, in caso di spedizione con raccomandata, si dovrà allegare fotocopia di un documento di identità (art. 38 D.P.R. 445/00), **pena esclusione**.

Si fa presente che, a specificazione di quanto disposto dall'art.18 della Legge 07.08.1990, n. 241 e s.m. e i., i candidati sono tenuti a documentare fatti, stati e qualità che intendono esibire nel loro interesse, a meno che non siano già in possesso di questa Amministrazione o altra Pubblica Amministrazione. In tale caso, dovrà essere indicato con precisione ogni elemento necessario per il reperimento della pratica.

Il curriculum formativo e professionale qualora non certificato ai sensi del D.P.R 445/00, ha unicamente uno scopo informativo. Non verranno pertanto valutati fatti, stati o qualità, se non correttamente certificati ai sensi di legge.

ALLA DOMANDA DEBITAMENTE FIRMATA DEVONO ESSERE UNITI:

- ✓ **UN ELENCO, REDATTO IN CARTA SEMPLICE, DEGLI ALLEGATI**
- ✓ **IL CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE DATATO, FIRMATO ED AUTOCERTIFICATO**
- ✓ **LA RICEVUTA DI PAGAMENTO DELLA TASSA OBBLIGATORIA**
- ✓ **LA FOTOCOPIA DI UN DOCUMENTO DI IDENTITÀ**

Nella domanda di ammissione, l'aspirante deve indicare il domicilio presso il quale deve essergli fatta ogni necessaria comunicazione. In caso di mancata indicazione, vale ad ogni effetto, la residenza di cui alla precedente lettera a).

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di smarrimento o ritardo nelle comunicazioni qualora essi dipendano da inesatta o illeggibile indicazione del recapito da parte dell'aspirante, ovvero per la mancata o tardiva informazione circa eventuali mutamenti di recapito. Non saranno del pari imputabili all'Amministrazione eventuali disguidi postali o telegrafici.

Non è ammessa la produzione di documenti, pubblicazioni, ecc., scaduto il termine utile per la presentazione della domanda.

CON LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA IL CANDIDATO ACCETTA TUTTE LE PRESCRIZIONI DEL PRESENTE BANDO.

4.

PROVE DI ESAME:

(art.72 del D.P.R. 10 dicembre 1997, n. 483)

Prova scritta

- su argomenti di diritto amministrativo o costituzionale o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica nelle suddette materie.

Prova teorico pratica

- predisposizione di atti o provvedimenti riguardanti l'attività del servizio.

Prova orale

- vertente sulle materie oggetto della prova scritta nonché sulle seguenti materie: diritto civile, contabilità di Stato, leggi e regolamenti concernenti il settore sanitario, elementi di diritto del lavoro e di legislazione sociale, elementi di economia politica e scienze delle finanze, elementi di diritto penale.

Nel corso della prova orale la Commissione procederà altresì, con attribuzione di specifico punteggio, all'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse nonché ad un colloquio per la verifica della conoscenza della lingua inglese.

PRESELEZIONE

Ai sensi dell'art. 35, comma 3 let. a) del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. l'Azienda - al fine di garantire una gestione funzionale della commissione - si riserva la facoltà di effettuare una preselezione predisposta direttamente dall' ASUI di Trieste.

La preselezione consisterà nella risoluzione di un test basato su una serie di domande a risposta multipla sulle materie delle prove concorsuali e/o su materie di cultura generale.

La preselezione potrà essere effettuata anche con procedura automatizzata che prevede direttamente l'utilizzo di supporti informatici.

Le indicazioni e modalità sullo svolgimento della prova verranno comunicate ai candidati immediatamente prima della prova stessa. In quella sede verrà anche data comunicazione dei criteri di correzione e di attribuzione dei punteggi.

Poiché la preselezione non costituisce prova concorsuale, tutti i candidati che avranno presentato domanda di partecipazione al concorso saranno ammessi alla preselezione medesima; il possesso dei requisiti previsti dal bando sarà successivamente accertato esclusivamente per coloro che nella graduatoria della preselezione si troveranno in posizione utile per l'accesso alle prove concorsuali.

Saranno ammissibili alla prova scritta (prima prova concorsuale) i primi trenta (30) candidati meglio classificati nella preselezione nonché tutti i candidati aventi il medesimo punteggio del candidato 30° classificato; l'eventuale accertamento dell'insussistenza dei requisiti da parte di uno o più dei candidati ammissibili comporterà l'esclusione del/dei candidato/i medesimo/i e il conseguente scorrimento della graduatoria della preselezione.

Durante lo svolgimento della prova preselettiva non è permesso ai candidati comunicare tra loro o con altri.

È vietato l'uso in aula di telefoni cellulari e qualsiasi altra strumentazione atta a consentire ai candidati la comunicazione con l'esterno. È altresì vietata l'introduzione in aula di testi di qualsiasi genere.

Saranno esclusi dal concorso i candidati che contravvengono alle disposizioni sopra indicate.

LA MANCATA PRESENZA ALLA PRESELEZIONE, PER QUALSIASI MOTIVO, SARÀ CONSIDERATA COME RINUNCIA ALLA PARTECIPAZIONE AL CONCORSO.

Il diario dell'eventuale preselezione sarà pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - 4^ Serie Speciale "Concorsi ed Esami" non meno di **15 (quindici)** giorni prima dell'inizio della prova medesima. Il diario di preselezione verrà pubblicato anche sul sito dell'ASUITS (www.asuits.sanita.fvg.it), unitamente all'elenco dei candidati ammessi.

Per essere ammessi nei locali in cui si terrà la preselezione, i candidati dovranno essere muniti di un valido documento di identità e riconoscimento.

Il punteggio conseguito con la preselezione non ha rilevanza nella valutazione delle prove concorsuali e non concorre a determinare il punteggio finale.

Concluse le operazioni preselettive, sul sito aziendale www.asuits.sanita.fvg.it verrà pubblicato l'elenco dei candidati che hanno superato la preselezione medesima. Coloro che non risulteranno in detto elenco devono intendersi esclusi dalla procedura concorsuale per non aver superato la preselezione.

I candidati che avranno superato la preselezione, dopo verifica dei requisiti previsti dal bando per l'ammissione alla procedura concorsuale, saranno convocati alla prima prova d'esame con le modalità previste al successivo punto 5 del presente bando.

5.

CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI

Il diario della prova scritta sarà pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - 4° Serie Speciale - Concorsi ed Esami non meno di **15 giorni prima** dell'inizio delle prove medesime ovvero, in caso di numero esiguo di candidati, con raccomandata con avviso di ricevimento.

Ai candidati che conseguono l'ammissione alle prove pratica ed orale, sarà data comunicazione con l'indicazione del voto riportato nella prova scritta. L'avviso per la presentazione alle prove pratica e orale sarà dato ai singoli candidati almeno **20 giorni prima** di quello in cui essi debbono sostenerla. Tale comunicazione avverrà attraverso la pubblicazione all'albo aziendale telematico (www.asuits.sanita.fvg.it).

I candidati che risulteranno assenti nel giorno, ora e luogo indicati nella convocazione, anche se per motivi di forza maggiore, saranno dichiarati rinunciatari e quindi esclusi dalla selezione.

Tutte le prove del concorso, sia scritto che pratica che orale, non potranno aver luogo nei giorni festivi (incluse le festività religiose ebraiche e valdesi).

6.

ESCLUSIONE DAL CONCORSO

L'esclusione del concorso è disposta dall'Amministrazione, con provvedimento motivato, da notificarsi entro 30 giorni dalla esecutività della relativa decisione, secondo la normativa di cui al D.Lgs 502/92 e s.m.i. nonché al citato D.P.R. 483/97.

7.

VALUTAZIONE DELLE PROVE D'ESAME (art. 14 del D.P.R. 10 dicembre 1997, n. 483)

Il superamento della prova scritta e pratica è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno **21/30**.

Il superamento della prova orale (che si svolgerà in un'aula aperta al pubblico) è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno **14/20**.

Per essere ammessi a sostenere le prove, i candidati dovranno presentarsi muniti di un documento personale valido d'identità.

8.

COMMISSIONE ESAMINATRICE

(art.71 del D.P.R. 10 dicembre 1997, n. 483)

La commissione esaminatrice è nominata dal Direttore Generale dell'Azienda nei modi e nei termini stabiliti dal D.P.R. 483/97.

9.

PUNTEGGIO

(art.73 del D.P.R. 10 dicembre 1997, n. 483)

La commissione dispone, complessivamente, di 100 punti così ripartiti:

- 20 punti per titoli
- 80 punti per le prove d'esame

I punti per le prove d'esame sono così ripartiti:

- 30 punti per la prova scritta
- 30 punti per la prova pratica
- 20 punti per la prova orale

I punti per la valutazione dei titoli sono ripartiti fra queste categorie:

- titoli di carriera punti 10
- titoli accademici e di studio punti 3
- pubblicazioni e titoli scientifici punti 3
- curriculum formativo e professionale punti 4

Per la valutazione delle pubblicazioni, dei titoli scientifici e del curriculum formativo e professionale si applicano i criteri previsti dagli articoli 11 e 73 del D.P.R. 483/97.

Ulteriori criteri per la valutazione dei titoli, per quanto non stabilito dal suddetto DPR, vengono stabiliti dalla Commissione esaminatrice prima dell'espletamento della prima prova concorsuale.

Per la valutazione dei servizi resi con rapporto continuativo presso le Case di cura convenzionate (art. 22 D.P.R. 10.12.1997, n. 483) anche quest'ultima caratteristica deve risultare contenuta nella dichiarazione sostitutiva.

10.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 11 D.L.vo 30.6.2003 n. 196, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso la Struttura Semplice Acquisizione e Carriera del Personale, per le finalità di gestione del concorso e saranno trattati presso una banca dati automatizzata anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo.

Tali dati potranno essere utilizzati anche da altre P.P.A.A. nei casi di cui all'art. 3, comma 61 della L. 350 del 24.12.2003 e s.m. e i.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei quesiti di partecipazione.

Il candidato nel testo della domanda di partecipazione al concorso dovrà manifestare consenso al trattamento dei dati personali.

11.

PARI OPPORTUNITÀ

In osservanza della L. 10 aprile 1991, n. 125 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro", dell'art. 57 del D.Lvo 165/01 sulle pari opportunità, l'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro.

12.

GRADUATORIA

TITOLI DI PRECEDENZA E PREFERENZA

La commissione esaminatrice procederà alla formazione della graduatoria generale di merito dei candidati.

La graduatoria sarà compilata con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 5, commi 4 e 5, del DPR 9 maggio 1994, n. 487, o, in caso di ulteriore parità, dall'art. 3 comma 7 della L. 127/97.

I titoli di riserva e preferenza non espressamente dichiarati nella domanda di ammissione non verranno presi in considerazione in sede di formazione della graduatoria del concorso.

Tali titoli possono essere presentati o in originale o in copia autentica; ove previsto dalla legge sono sostituiti da dichiarazione sostitutiva di partecipazione o dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445 dd. 28.12.2000.

All'approvazione della graduatoria generale finale dei candidati provvederà, riconosciuta la regolarità degli atti, il Direttore Generale o suo delegato, e sarà immediatamente efficace.

13.

CONFERIMENTO DEI POSTI E ASSUNZIONE

I candidati dichiarati vincitori saranno invitati dall'Azienda, ai fini della stipula del contratto di lavoro, a presentare nel termine di 15 giorni dalla data di comunicazione, pena decadenza, i documenti corrispondenti alle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione al concorso, e agli altri titoli che danno diritto ad usufruire della riserva, precedenza e preferenza a parità di valutazione (art. 19 D.P.R. 483/97) e a regolarizzare ai sensi di legge tutti i documenti già presentati e richiamati dal bando.

Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a concorso, i candidati utilmente collocati nella graduatoria, tenuto conto di quanto disposto dalla L. 68/99, dall'art. 5, commi 1, 2 e 3 del D.P.R. 487/94 o da altre disposizioni di legge in vigore che prevedono riserve di posti in favore di particolari categorie di cittadini.

L'Azienda, verificata la sussistenza dei requisiti, procede alla stipula del contratto nel quale sarà indicata la data di presa di servizio. Gli effetti economici decorrono dalla data di effettiva presa di servizio.

Scaduto inutilmente il termine assegnato per la presentazione della documentazione, l'Azienda comunica di non dar luogo alla stipula del contratto.

L'Azienda, viste le disposizioni del D.Lgs 165/01 e del D.Lgs 81/2015, potrà utilizzare altresì la graduatoria del concorso per le ulteriori esigenze che si verificassero nel periodo di efficacia della stessa, ai sensi della predetta normativa e nei limiti della legislazione vigente, per il conferimento di **incarichi a tempo determinato**.

La rinuncia, da parte del candidato, ad eventuali incarichi a tempo determinato non pregiudica la chiamata in caso di successiva copertura di posti (oltre al numero di quelli messi a concorso) a tempo indeterminato.

La graduatoria rimane efficace non oltre trentasei mesi dalla data di pubblicazione e verrà utilizzata secondo opportunità stabilite dall'Amministrazione.

La graduatoria del concorso sarà pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione FVG.

14.

ACCESSO AGLI ATTI DEL CONCORSO

L'accesso alla documentazione attinente ai lavori della Commissione esaminatrice è possibile alla conclusione del concorso.

La documentazione presentata a corredo della domanda nel caso di assenza alle prove concorsuali, di non inserimento nella graduatoria finale o comunque trascorsi 30 giorni dalla data di esaurimento del periodo di validità della graduatoria, sarà avviata al macero.

=====

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando valgono le disposizioni previste dalle normative nazionali e regionali in materia nonché nel D.Lgs. 165/2001 e smei, D.Lgs 502/1992 e smei, DPR 487/1994 e smei, D.Lgs. 196/2003 e smei, DPR 445/2000 e smei e L. 241/1990 e smei

Responsabile del procedimento: dott.ssa Serena Sincovich – Responsabile della SS Acquisizione e Carriera del Personale

Per qualunque informazione, gli interessati possono rivolgersi alla SC Gevap e Coordinamento Gestione del Personale - via del Farneto n. 3 Trieste, o consultare il sito dell'Azienda www.asuits.sanita.fvg.it .

L'AMMINISTRAZIONE SI RISERVA LA FACOLTÀ DI PROROGARE, SOSPENDERE O REVOCARE LA PRESENTE PROCEDURA SELETTIVA, NONCHE' DI VARIARE IL NUMERO DI POSTI MESSI A SELEZIONE O ALTRE PARTI DEL BANDO, QUALORA NE RILEVASSE LA NECESSITÀ E L'OPPORTUNITÀ.

IL DIRETTORE
SC GEVAP E COORDINAMENTO GESTIONE
DEL PERSONALE
Dott.ssa Cristina TURCO

Modulo di domanda

**ALL'AZIENDA SANITARIA UNIVERSITARIA
INTEGRATA DI TRIESTE
Via del Farneto 3
34125 TRIESTE**

OGGETTO: DOMANDA DI PARTECIPAZIONE A CONCORSO PUBBLICO

Il / La sottoscritt
(cognome e nome)

C.F.....

CHIEDE

di essere ammess... al concorso pubblico per titoli ed esami a n.1 posto di

DIRIGENTE AMMINISTRATIVO

A tal fine, sotto propria responsabilità e con finalità di autocertificazione, **consapevole della veridicità delle stesse e delle eventuali sanzioni penali di cui all'art. 75 e 76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 in caso di false dichiarazioni, dichiara:**

- di esser nat... a
.....il.....;
- di risiedere a
.....via.....n.....;
- di essere in possesso della cittadinanza italiana: SI NO

ovvero: di essere in possesso del seguente titolo di equiparazione alla cittadinanza italiana:
.....;
- ovvero: di essere in possesso della cittadinanza del seguente Paese dell'Unione Europea:
.....;
- di essere di stato civile
- di essere iscritt ...nelle liste elettorali del Comune di
.....;
- ovvero: di non essere iscritt....nelle liste elettorali per il seguente motivo
.....

-
- di aver riportato le seguenti condanne penali
.....
.....
(da indicarsi anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale. In caso di ipotesi diversa non rilasciare alcuna dichiarazione);
 - di essere in possesso del titolo di studio quale requisito specifico di ammissione (vedi art.1)
.....
.....
..... conseguito
in data..... presso
.....
.....
.....
classe di laurea.....
(indicare - per tutti i titoli di studio ed i titoli professionali (abilitazioni, specializzazioni, etc.) - il tipo, gli Istituti o Enti e le date di conseguimento);
 - *(in caso in cui il titolo di studio è stato conseguito all'estero)* di essere in possesso del decreto di equipollenza del titolo di studio (n.prot., data, titolo riconosciuto e Ministero competente):
.....
.....
.....
 - di essere in possesso di almeno 5 (cinque) anni di servizio effettivo corrispondente alla medesima professionalità, relativa al concorso specifico, prestato in enti del Servizio Sanitario Nazionale *nella posizione funzionale di settimo e ottavo livello, ovvero in qualifiche funzionali di settimo, ottavo e nono livello di altre pubbliche amministrazioni (tabelle DPCM 26.06.2015):*
L'Ente/Azienda.....
dal.....al.....
tipologia contrattuale:.....
eventuali interruzioni (aspettative senza assegni-sospensione cautelare, ecc)
.....;
 - di essere, nei confronti degli obblighi militari, nella seguente posizione
.....
.....
(dichiarazione riservata ai candidati di sesso maschile);
 - di aver prestato o di prestare servizio con rapporto di impiego presso le sotto indicate pubbliche amministrazioni o strutture private

.....
.....
.....
.....
.....
.....

(indicare per tutti i servizi resi o in corso di espletamento, il PERIODO – DAL....AL...., le qualifiche – posizioni funzionali ricoperte, eventuale categoria e profilo di appartenenza -, il Settore di attività e le eventuali cause di risoluzione dei rapporti di impiego)

- di aver diritto alla riserva di posti, ovvero di aver diritto alla precedenza o preferenza in caso di parità di punteggio per il seguente motivo:
.....
.....
- **di dare il proprio consenso al trattamento dei dati personali per le finalità di gestione del concorso presso una banca dati autorizzata, ai sensi del D.L.vo 196/03.**
- che l'indirizzo – con l'impegno di comunicare ogni eventuale variazione – al quale deve essere fatta ogni necessaria comunicazione relativa al presente concorso è il seguente:

SIG. _____
VIA / PIAZZA _____ N. _____
TELEFONO N. _____
CAP _____ CITTÀ _____
EMAIL _____

Tutti i documenti e titoli presentati sono indicati nell'allegato elenco, firmato e redatto in carta semplice. (Se presentati in fotocopia dichiarare la loro conformità agli originali).

DATA _____

FIRMA
(allegare fotocopia documento d'identità)

Se l'istanza è presentata a mano presso l'Ufficio protocollo, la firma deve essere apposta in presenza del dipendente addetto, previa presentazione di un valido documento d'identità ovvero in caso di delega, allegare l'atto di delega firmato dal delegante.