



DATA AVVISO: 30 giugno 2025

SCADENZA AVVISO: 30 luglio 2025

**AVVISO DI SELEZIONE INTERNA FINALIZZATO ALLA PROGRESSIONI TRA LE AREE
AI SENSI DELL'ART. 21 DEL CCNL DD. 2.11.2022**

Ai sensi del Regolamento aziendale inerente la disciplina transitoria delle progressioni tra le aree di cui all'art. 21 del CCNL 2.11.2022, approvato con Decreto n. 545 dd. 30.06.2025 è aperta la selezione interna, per titoli e colloquio, finalizzata alla copertura di

6 posti del profilo di Assistente Tecnico

(Area degli Assistenti)

La selezione è rivolta al personale di ruolo tecnico dipendente dell'A.S.U.G.I. a tempo indeterminato, inquadrato nell'area degli Operatori.

REQUISITI GENERALI E SPECIFICI DI PARTECIPAZIONE

In applicazione degli artt. 20 e 21 del CCNL 2.11.2022, la partecipazione è riservata ai dipendenti dell'A.S.U.G.I. in possesso dei seguenti requisiti:

- titolarità di rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, in profilo di ruolo tecnico appartenente all'Area degli Operatori;
- assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni;
- possesso del titolo di diploma di istruzione secondaria di secondo grado ed almeno 5 anni di esperienza professionale maturata nel profilo professionale di appartenenza
oppure, in alternativa,
- possesso del titolo di studio relativo al profilo di attuale inquadramento ed almeno 10 anni di esperienza professionale maturata nel profilo professionale di appartenenza.

Per quanto riguarda i titoli di studio che costituiscono requisito per ciascun profilo, si fa riferimento all'allegato A "Declaratoria delle aree e dei profili" del CCNL 2.11.2022.

I candidati che intendano dichiarare il possesso di titoli di studio conseguiti all'estero, dovranno allegare idonea documentazione attestante il riconoscimento del proprio titolo di studio, in conformità alla vigente normativa nazionale e comunitaria.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando per la presentazione della domanda di ammissione.

Il difetto anche di uno solo dei suddetti requisiti comporta la non ammissione alla selezione.

MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

I dipendenti di ASUGI, in possesso dei requisiti, possono proporre la propria candidatura tramite domanda di partecipazione alla selezione, che dovrà essere prodotta esclusivamente tramite procedura telematica presente sul sito: <https://asuits.iscrizioneconcorsi.it/>.

Si precisa che per accedere alla piattaforma ISON è necessario essere dotati di SPID o Carta Identità Digitale (CIE).

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 23:59:59 del giorno di scadenza. Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile:

- inviare la domanda di partecipazione;
- produrre altri titoli o documenti a corredo della domanda;
- effettuare rettifiche o aggiunte.

Il termine per la presentazione delle domande di partecipazione al presente avviso scade alla data indicata alla pag. 1 (30° giorno successivo alla data di pubblicazione del bando sul sito internet aziendale asuqi.sanita.fvg.it alla pagina Concorsi e Avvisi).

Il suddetto termine è perentorio, posto cioè a pena di decadenza e pertanto le domande e/o la relativa documentazione, pervenute con altri mezzi dopo la scadenza di tale termine saranno inammissibili, così come l'eventuale riserva di successivo invio di documenti è priva di effetto.

Saranno esclusi dalla procedura i candidati le cui domande non siano state inviate secondo modalità e tempi indicati nel presente bando.

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari), che supporti ed abbia abilitati JavaScript e Cookie. La compatibilità con i dispositivi mobili (smartphone, tablet) non è garantita. Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione per tempo onde evitare un sovraccarico del sistema per il quale ASUGI non si assume nessuna responsabilità.

La e-mail fornita dal candidato in sede di registrazione sarà utilizzata dall'Azienda anche per successive comunicazioni riguardanti la procedura stessa.

Tutte le informazioni dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione alla selezione, nonché la valutazione. Si tratta di una dichiarazione resa sotto la propria responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 s.m.i..

Le ISTRUZIONI OPERATIVE per la compilazione della domanda on line e le modalità con cui allegare

i documenti sono riportate in calce al presente bando e ne formano parte integrante.

La documentazione allegata, non dichiarata nella domanda on line con le modalità previste non verrà presa in considerazione. L'allegazione di curriculum vitae non verrà presa in considerazione.

E' esclusa ogni altra forma di presentazione o di trasmissione.

DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA

A completamento dell'iscrizione vanno obbligatoriamente allegati:

- il documento di identità valido,
- copia della domanda completa e firmata in calce, prodotta tramite l'applicativo utilizzato (vedi punto 2 istruzioni).

Qualora ricorrano le condizioni, vanno altresì allegati, obbligatoriamente a pena di esclusione, i seguenti documenti:

- documenti comprovanti i requisiti che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare alla presente selezione (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero status di protezione sussidiaria, familiare non appartenente all'Unione Europea di cittadino UE);
- il decreto ministeriale di riconoscimento del titolo professionale valido per l'ammissione, se conseguito all'estero;
- il provvedimento di equiparazione dei titoli di servizio svolti all'estero (da inserire nella pagina "Servizio presso ASL/PA come dipendente");
- le pubblicazioni effettuate.

Le esperienze professionali svolte presso enti privati esteri dovrà essere documentalmente provata.

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i., si procederà ad idonei controlli, anche a campione al fine di verificare la veridicità delle dichiarazioni rese nella domanda. 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.

COMMISSIONE ESAMINATRICE

Le domande presentate dai dipendenti, entro i termini e con le modalità stabilite dall'avviso, saranno valutate da una Commissione, individuata dalla Direzione Strategica, composta in base alle regole dettate dall'art. 5 del Regolamento citato in premessa, ovvero sia:

Presidente: Dirigente dell'Azienda di ruolo coerente con quello messo a selezione

Componenti: due dipendenti dell'Azienda dello stesso profilo rispetto a quello a selezione

Segretario: un dipendente dell'Azienda di ruolo amministrativo.

In caso di indisponibilità dei componenti della Commissione, come individuati nel Regolamento, saranno individuati dei sostituti.

VALUTAZIONE DEI CANDIDATI

Ai sensi dell'art. 4 del citato Regolamento, la Commissione, avvalendosi del supporto tecnico della SC Gestione Risorse Umane – Area Giuridica e Formazione – accertata in via preliminare l'ammissibilità dei candidati in ordine ai requisiti richiesti, procede alla valutazione dei titoli e del colloquio secondo i seguenti criteri.

La Commissione avrà a disposizione complessivamente 100 punti, così ripartiti:

- Titoli: massimo **60 punti**;
- Colloquio: massimo **40 punti**.

La ripartizione del punteggio dei titoli sarà la seguente:

- a) valutazioni di performance individuale conseguite negli ultimi 3 anni: massimo **30 punti**

In tale sezione rientrano le valutazioni di performance individuale conseguite dal dipendente negli ultimi tre anni di servizio o comunque le ultime tre valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità;

- b) esperienza professionale: massimo **20 punti**.

In tale sezione, non verranno conteggiati i periodi di servizio che costituiscono requisito di partecipazione. Verranno valutati eventuali incarichi conferiti dall'Azienda, nonché eventuali attività di docenza/relazione, qualora attinenti.

- c) titoli formativi e di studio: massimo **10 punti**.

In tale sezione verranno valutati corsi ed altri eventi formativi attinenti al profilo a selezione, svolti negli ultimi 5 anni. Verranno inoltre valutati titoli di studio diversi ed ulteriori rispetto a quello che costituisce requisito di partecipazione, qualora attinenti al profilo a selezione.

Il colloquio avverrà in aula aperta al pubblico. La prova sarà volta ad accertare le conoscenze e competenze del candidato relativamente al profilo a selezione e si riterrà superata a fronte del conseguimento di un punteggio di sufficienza pari ad almeno **21/40**.

I contenuti e le modalità di svolgimento del colloquio sono individuati dalla Commissione esaminatrice immediatamente prima dello svolgimento delle stesse.

La data, orario e sede di svolgimento del colloquio verranno comunicati mediante pubblicazione sul sito aziendale, nella sezione Concorsi e Avvisi e nella medesima pagina di pubblicazione del presente bando, con almeno 7 (sette) giorni di preavviso.

L'assenza del candidato nel luogo, giorno ed orario di convocazione, anche se per cause di forza maggiore, determinerà l'esclusione dalla selezione.

A seguito di applicazione dei suddetti criteri, la commissione redigerà la graduatoria di merito dei soli candidati risultati presenti e idonei al colloquio avendo ottenuto il punteggio di sufficienza sopra indicato. A parità di punteggio, si applicheranno le preferenze previste dall'art. 5 c. 4 del D.P.R. dd. 09.05.1994 n. 487 e s.m. e i.

APPROVAZIONE E UTILIZZO DELLA GRADUATORIA

Gli atti della commissione e la graduatoria verranno approvati con apposito provvedimento.

La graduatoria esaurirà i suoi effetti con l'assunzione dei vincitori nel profilo ed area a selezione. Lo scorrimento della graduatoria con gli idonei non vincitori sarà possibile solo in caso di rinuncia da parte di uno o più vincitori.

DISPOSIZIONI FINALI E NORME DI SALVAGUARDIA

L'Azienda si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di prorogare, sospendere o revocare in tutto o in parte il presente avviso qualora ne rilevasse la necessità e l'opportunità per ragioni di pubblico interesse o in presenza di diverse determinazioni nazionali e/o regionali in materia, senza che i partecipanti alla selezione possano avanzare pretese o diritti di sorta.

In assenza di candidati idonei, l'Azienda si riserva di procedere alla riapertura dei termini dell'avviso.

Con la partecipazione al presente avviso è implicita, da parte degli aspiranti, l'accettazione senza riserve di tutte le prescrizioni in esso contenute.

Per informazioni, gli interessati potranno utilizzare il Servizio Assistenza di cui al punto 3 dell'allegato "Istruzioni Operative".

Il Responsabile del procedimento è individuato nella persona del dott. Gabriele BOSAZZI, dirigente amministrativo, responsabile della SS Programmazione e Amministrazione del Personale.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali forniti dal candidato saranno trattati da ASUGI ai sensi dei D.Lgs. 196/2003 e 101/2018 per le finalità di gestione del concorso.

IL CONFERIMENTO DI TALI DATI È OBBLIGATORIO

AL FINE DELLA VALUTAZIONE DEI REQUISITI DI PARTECIPAZIONE.

Le medesime informazioni potranno essere utilizzate unicamente per le finalità concorsuali.

I dati forniti potranno essere messi a disposizione di coloro che dimostrando un interesse attuale e concreto nei confronti della procedura, ne facciano espressa richiesta ai sensi dell'art. 22 della L. 241/1990 s.m.i..

L'interessato ha diritto, ai sensi del D.Lgs 101/2018, di conoscere i dati che lo riguardano, di chiederne l'aggiornamento, la rettifica, il completamento, la cancellazione o il blocco in caso di violazione di legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi, nel rispetto tuttavia dei termini perentori previsti per la procedura di cui trattasi.

I dati conferiti saranno oggetto di trattamento da parte dei competenti uffici con modalità sia manuale che informatizzata e che il titolare del trattamento è l'Azienda Sanitaria Universitaria Giuliano Isontina (ASUGI).

IL DIRETTORE GENERALE

Dott. Antonio Poggiana

- Sottoscritto digitalmente -

ISTRUZIONI OPERATIVE

PER LA REGISTRAZIONE, COMPILAZIONE E L'INVIO ON LINE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

PER PARTECIPARE ALLA SELEZIONE, E' NECESSARIO EFFETTUARE

OBLIGATORIAMENTE L'ISCRIZIONE ON LINE SUL SITO

<https://asuits.iscrizioneconcorsi.it>

MEDIANTE LE MODALITÀ RIPORTATE AL PUNTO 1.

L'UTILIZZO DI MODALITÀ D'ISCRIZIONE DIVERSE NON È CONSENTITO E PERTANTO, COMPORTERÀ L'ESCLUSIONE DEL CANDIDATO DALLA SELEZIONE

1: REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

Per procedere alla compilazione e invio della domanda è necessario:

- Collegarsi al sito: <https://asuits.iscrizioneconcorsi.it>
- **MODALITÀ DI ISCRIZIONE ALLA SELEZIONE:**
- **Accedere mediante l'identità digitale SPID o Carta di identità elettronica (CIE).**

2: ISCRIZIONE ON LINE ALLA SELEZIONE PUBBLICA

- Dopo aver effettuato l'accesso tramite SPID o Carta di identità elettronica (CIE), selezionare la voce di menù **"Concorsi"**, per accedere alla schermata dei concorsi disponibili.
- Cliccare l'icona **"Iscriviti"** corrispondente al concorso/avviso al quale intende partecipare.
- Il candidato accede alla schermata di inserimento della domanda, dove dichiarare il possesso dei requisiti generali e specifici richiesti per l'ammissione alla selezione.
- Si inizia dalla scheda **"Anagrafica"**, che deve essere compilata in tutte le sue parti. Alla scheda anagrafica va allegata la scansione del documento di identità, cliccando il tasto "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 il 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 pagine 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 i documenti da allegare effettuare la scannerizzazione e l'upload cliccando il tasto "Aggiungi allegato", ponendo attenzione alla dimensione massima richiesta nel format. I files pdf relativi alle pubblicazioni possono essere eventualmente compressi, utilizzando le modalità più in uso (win.zip o win.rar).
- Consigliamo la lettura degli ultimi capitoli del manuale di istruzioni (disponibile nelle sezioni di sinistra delle pagine web del sito) per eventuali indicazioni riguardo la modalità di unione di più files in un file unico di più pagine, la conversione in formato pdf e la riduzione in dimensioni.

- Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su “Conferma ed invio”. Dopo avere reso le dichiarazioni finali e confermato sarà possibile stampare la domanda definitiva (priva della scritta facsimile) tramite la funzione “Stampa domanda”.
- **ATTENZIONE:** a seguito della conferma, la domanda risulterà bloccata e sarà inibita qualsiasi altra modifica e integrazione, prestare quindi attenzione. Il candidato deve obbligatoriamente procedere allo scarico della domanda, **apporre la sua firma autografa**, alla scannerizzazione e successivo upload cliccando il tasto “Allega la domanda firmata”. Non saranno valutate le eventuali aggiunte manoscritte.
- Solo al termine di quest’ultima operazione comparirà il tasto “Invia l’iscrizione” che va cliccato per inviare definitivamente la domanda. Il candidato riceverà una e-mail di conferma iscrizione con allegata la copia della domanda.

Il mancato inoltro informatico della domanda firmata, determina l’automatica esclusione del candidato dal concorso di cui trattasi.

Non verranno prese in considerazione eventuali documentazioni/integrazioni inviate con modalità diversa da quelle previste dal presente bando (anche se inviate tramite raccomandata o tramite PEC).

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

3: ASSISTENZA

Le richieste di assistenza possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile alla voce di menù “**Richiedi assistenza**” sempre presente nella sezione a sinistra della pagina web. Le richieste di assistenza verranno evase entro 5 giorni lavorativi dalla richiesta e non potranno essere soddisfatte nei 3 giorni antecedenti la data di scadenza del bando.

Si suggerisce di **leggere attentamente il MANUALE ISTRUZIONI** per l’uso della procedura, di cui sopra, e disponibile nel pannello di sinistra delle varie pagine di cui si compone il sito web e nella home page.

4: EVENTUALE INTEGRAZIONE DI ULTERIORI TITOLI E DOCUMENTI ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Dopo l’invio on-line della domanda, prima della scadenza del bando, **è possibile riaprire la domanda inviata** per la produzione di ulteriori titoli o documenti ad integrazione della stessa, tramite la funzione “**Annulla domanda**”.

NOTA BENE: si fa presente che la riapertura della domanda per la produzione di ulteriori titoli e documenti **comporta l’annullamento della domanda precedentemente redatta on-line**, con conseguente perdita di validità della ricevuta di avvenuta compilazione.

Quindi tale procedura prevede la **ripresentazione integrale della domanda di iscrizione on-line** da parte del candidato utilizzando la stessa modalità prevista al paragrafo 2) “ISCRIZIONE ON LINE ALLA SELEZIONE PUBBLICA”.