REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA

Azienda Sanitaria Universitaria Integrata di Trieste

Pubblicato sul sito aziendale in data: 09.08.2017

SCADENZA: 08.09.2017
(30 giorni dalla data di pubblicazione)

In esecuzione della determinazione n. 980 dd. 08.08.2017 del Direttore della Funzione di Coordinamento "Gestione del Personale", è aperta la selezione interna riservata ai dipendenti a tempo indeterminato dell'A.S.U.I. di Trieste, **per il PASSAGGIO ORIZZONTALE**, ex art. 17 comma 3 del CCNL dd. 07.04.1999 e contratti integrativi aziendali vigenti:

da

1 POSTO DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO
(categoria C del ruolo amministrativo)

a

n. 1 POSTO DI ASSISTENTE TECNICO
(categoria C del ruolo tecnico)

da assegnare alla SC Prevenzione e Protezione Aziendale

1.
REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE

1. Requisito culturale:
   diploma di istruzione secondaria di secondo grado;

2. Requisito professionale:
   inquadramento nel profilo di Assistente amministrativo(cat. C).

3. Requisito di formazione:

   Formazione di base per ASPP e RSPP MODULO A (art.32 D.Lgs. 81/2008).
   Formazione per ASPP e RSPP MODULO B – macrosettore 7 (art.32 D.Lgs. 81/2008)
   Formazione Formatori per la Sicurezza (ai sensi dell'art. 6, comma 8, lettera m bis del D.Lgs 81/2008)
   Attestato di idoneità tecnica per l'espletamento dell'incarico di Addetto Antincendio (in base al disposto dell'art. 17 comma 5 del D.Lgs. 139/06 e del DM 10.03.1998)

Nel caso in cui dovesse pervenire all'Amministrazione una sola domanda di partecipazione, dopo idonea verifica del possesso dei requisiti specifici sopra richiesti, si provvederà d'ufficio al passaggio di profilo, attraverso predisposizione di contratto individuale con l'indicazione del nuovo profilo di inquadramento.

La procedura selettiva avrà luogo solo nel caso in cui il numero di domande di partecipazione sia maggiore del numero di posti messi a selezione. In tal caso, la selezione verrà svolta sulla base di titoli ed esami, con le modalità di seguito descritte.

2.
MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di ammissione alla selezione dovranno essere inoltrate all'Ufficio Protocollo dell'Azienda Sanitaria Universitaria Integrata di Trieste, via Farneto 3, 34125 - Trieste, **improrogabilmente entro il giorno di scadenza sopra indicato**.

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

1. consegna a mano
2. spedizione con raccomandata A.R.
3. invio tramite Posta Elettronica Certificata (PEC)

Per le domande presentate a mano presso l'Ufficio Protocollo dell'Azienda, con allegata fotocopia di un documento di identità, il termine per la consegna scade all'ora di chiusura dell'ufficio stesso (orari: da lunedì a giovedì 7.45- 15.45; venerdì 7.45 - 12.45; sabato chiuso)del giorno di scadenza del bando.

Per le domande inoltrate tramite Raccomandata A.R., farà fede la data risultante dal timbro postale di spedizione e saranno comunque ammesse solo quelle inviate entro il giorno di scadenza del bando, e pervenute all'Azienda **entro 3 giorni successivi alla stessa data**.

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**.
Per quanto riguarda le regole di invio dei messaggi PEC, attenersi scrupolosamente alle indicazioni fornite sulla pagina: http://www.ass1.sanita.fvg.it/it/contatti/pec.html

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 23:59:59 del giorno di scadenza del bando.
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 quindi ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica

semplice/ordinaria/aziendale oppure da PEC non personale, anche se indirizzata all'indirizzo PEC Aziendale.

L'invio della domanda di partecipazione mediante PEC equivale automaticamente ad elezione di domicilio informatico per eventuali future comunicazioni da parte dell'Azienda nei confronti del candidato, in relazione alla presente procedura (art. 3 del D.P.C.M. 6 maggio 2009).

Alla domanda, **debitamente firmata pena esclusione dalla selezione**, il candidato deve allegare un curriculum vitae et studiorum datato, firmato ed autocertificato ai sensi di legge, nonché altra eventuale documentazione ritenuta di interesse e che consenta alla Commissione di procedere alla valutazione con i criteri sotto riportati.

Si ricorda che, a norma dell'art. 40 del citato D.P.R. 445/2000, "*Le certificazioni rilasciate dalla pubblica amministrazione in ordine a stati, qualità personali e fatti sono valide e utilizzabili solo nei rapporti tra privati*". Pertanto, **non sono valide e quindi non saranno valutabili documentazioni emesse da Amministrazioni pubbliche**; i relativi stati, fatti o qualità dovranno essere autocertificati, in base al medesimo D.P.R. Parimenti, **l'ASUI TS non rilascerà stati di servizio finalizzati alla partecipazione alla presente selezione**.

Si precisa che le autocertificazioni dovranno essere sottoscritte alla presenza del dipendente addetto alla ricezione oppure, in caso di spedizione postale, **si dovrà allegare fotocopia di un documento di identità** (art. 38 D.P.R. 445/00 s.m.i.).

Alla domanda dovrà essere allegato, altresì, **l'elenco, in carta semplice - datato e firmato - dei documenti allegati alla domanda stessa, ai fini della valutazione di merito.**

Ai sensi dell'art. 15 della L. 183 dd.12.11.2012 e per le finalità del presente avviso, non possono essere accettate certificazioni di alcun tipo rilasciate da pubbliche amministrazioni, ivi compresi diplomi o attestati; conseguentemente, ove allegate, le stesse non verranno prese in considerazione e di conseguenza saranno considerate nulle.

Pertanto, qualora il candidato debba dimostrare il possesso dei requisiti di ammissione, nonché di titoli di merito conseguiti presso pubbliche amministrazioni *(carriera, titoli accademici e di studio, curriculum formativo e professionale)* è tenuto a presentare **esclusivamente una dichiarazione sostitutiva di certificazione o di 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.

Si precisa che eventuali pubblicazioni, per essere ammesse alla valutazione, dovranno essere prodotte in copia, al fine di permettere alla Commissione di esprimere un giudizio in merito ai contenuti.

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

4.
PROVE DI ESAME

Prova teorico-pratica ovvero colloquio

- su materie attinenti la qualifica da conferire

5.
TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D.Lgs n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti per le finalità di gestione della selezione e saranno trattati presso una banca dati automatizzata per la gestione della procedura selettiva.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei quesiti di partecipazione pena esclusione dalla selezione.

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

6.
PARI OPPORTUNITÀ

In osservanza alla L. 10 aprile 1991, n. 125 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro", dell'art. 7, comma 1 e art. 57 del D.Lgs 30.3.2001, n. 165, l'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro.

7.
ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE

L'esclusione dalle prove di selezione viene disposta dall'Azienda con atto motivato e successivamente viene notificato agli interessati prima dell'inizio delle prove.

8.
COMMISSIONE ESAMINATRICE

La commissione esaminatrice è nominata dal Direttore Generale dell'Azienda.

9.
PUNTEGGI PER LA VALUTAZIONE DEI TITOLI E DELLE PROVE SELETTIVE

La commissione dispone complessivamente di 100 punti così ripartiti:

- titoli: punti 40
- prova teorico-pratica o colloquio:punti 60

10.
CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI

La commissione giudicatrice provvederà alla convocazione dei candidati ammessi alla selezione con apposita comunicazione (con avviso di ricevimento) da inoltrare all'indirizzo indicato dal dipendente nella domanda di partecipazione almeno 20 giorni prima dell'inizio delle prove

11.
CONFERIMENTO DEI POSTI E ASSUNZIONE

Il contratto individuale del vincitore della selezione verrà stipulato entro 30 giorni dalla data di entrata in vigore del relativo provvedimento di approvazione degli atti, ai sensi dell'art. 19 del DPR n. 220/01, e produrrà altresì gli effetti di cui al comma 4 del medesimo articolo.

La decorrenza del nuovo inquadramento sarà stabilita, di regola, dal giorno 1 del mese successivo.

Responsabile del procedimento: Serena Sincovich – Responsabile Struttura Semplice Acquisizione e Carriera del Personale.

Per qualunque informazione, gli interessati possono rivolgersi alla S.C. Gestione del Personale - via del Farneto n. 3 Trieste, o consultare il sito dell'Azienda.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare la presente procedura selettiva, nonché di variare altre parti del bando, qualora ne rilevasse la necessità e l'opportunità.

IL RESPONSABILE DELLA FUNZIONE DI COORDINAMENTO
"GESTIONE DEL PERSONALE"
dott.ssa Cristina TURCO

Fac-simile della domanda di ammissione alla selezione, da redigersi in carta semplice:

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

OGGETTO: SELEZIONE PER ILPASSAGGIO ORIZZONTALE

IL/LA
SOTTOSCRITTO/A_____

C H I E D E

di essere ammess… alla **selezione interna per titoli ed esami per il passaggio orizzontale da**

n. 1 posto di Assistente amministrativo (cat. C) a n. 1 posto di Assistente Tecnico (cat. C)

_____

A tal fine dichiara, 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:**

- di essere nat… il_____a_____;
- di risiedere a _____ in via _____ n_____;
- di essere in possesso dei seguenti requisiti specifici di ammissione alla selezione interna:

1. Inquadramento nel profilo professionale di

_____

2. Requisito culturale *(titolo di studio richiesto)*

_____

3. Formazione

- Formazione di base per ASPP e RSPP MODULO A (art.32 D.Lgs. 81/2008).
- Formazione per ASPP e RSPP MODULO B – macrosettore 7 (art.32 D.Lgs. 81/2008)
- Formazione Formatori per la Sicurezza (ai sensi dell'art. 6, comma 8, lettera m bis del D.Lgs 81/2008)
- Attestato di idoneità tecnica per l'espletamento dell'incarico di Addetto Antincendio (in base al disposto dell'art. 17 comma 5 del D.Lgs. 139/06 e del DM 10.03.1998)

- 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 e smei.
- che l'indirizzo – **con l'impegno di comunicare ogni eventuale variazione** – al quale deve essere fatta ogni necessaria comunicazione relativa alla presente selezione è il seguente:

sig. _____

Via/Piazza_____ n. _____

Telefono n. _____

C.A.P. n. _____CITTA'_____

email_____

Tutti i documenti e titoli presentati sono indicati nell'allegato elenco, firmato e redatto in carta semplice.

Si allega inoltre curriculum vitae, datato e firmato.

Data_____

Firma_____