



AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA

**CASA PER ANZIANI**

Viale Trieste, n. 42

Cividale del Friuli - C.A.P. 33043 (UD)

Tel. 0432 731048 / 732039 - Fax 0432 700863

Part. IVA 02460260306

**email:** protocollo@aspcividale.it **pec:** postacert@pec.aspcividale.it

**www.aspcividale.it**

Prot. 0004007

il 26 SET. 2018

**SCADENZA 10 OTTOBRE 2018 ORE 12.00**

**BANDO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA, PER COLLOQUIO, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI "ASSISTENTE AMMINISTRATIVO" CATEGORIA -C, DEL C.C.N.L. COMPARTO SANITA'.**

Vista la Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. **13 del 23.04.2018** con la quale viene approvato il "Piano Triennale di fabbisogno del Personale";

Vista la Determinazione del Direttore Generale n. **248 del 24/09/2018** di indizione del presente bando di mobilità;

**IL DIRETTORE GENERALE**

**RENDE NOTO**

In esecuzione alla determinazione del Direttore Generale n. 248 del 24.09.2018 è indetto un bando di mobilità volontaria esterna per colloquio, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 30 del decreto legislativo 165/2001 e ss.mm. e ii. riservato ai dipendenti di Aziende ed Enti del Friuli Venezia Giulia cui si applica il contratto del Comparto Sanità, inquadrati nel profilo professionale di "Assistente Amministrativo", cat. C a tempo indeterminato e pieno, **del C.C.N.L. del comparto Sanità.**

La selezione è disciplinata dalle norme contenute nell' art. 19 del C.C.N.L. integrativo del personale del Comparto Sanità del 20.09.2001 e nell' art. 30, comma 2/bis del D. Lgs. n. 165/2001 e ss. mm. e ii..

Il rapporto di lavoro conseguente al presente bando ed il trattamento giuridico-economico sono disciplinati dal D.Lgs. n. 165 del 30.03.2001 e ss. mm. e ii., dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro vigenti per il Comparto sanità e da tutte le disposizioni normative che regolamentano il rapporto di lavoro dei pubblici dipendenti delle Aziende del Comparto Sanità.

**Art. 1 – Requisiti di partecipazione**

Possono partecipare alla procedura di mobilità i candidati in possesso dei seguenti requisiti:

1. essere dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno con inquadramento presso una delle Aziende ed Enti del Friuli Venezia Giulia cui si applica il contratto del Comparto Sanità, con inquadramento nel profilo di "Assistente Amministrativo, cat. C ;
2. avere superato il periodo di prova;
3. essere in possesso del seguente titolo di studio: diploma di istruzione secondaria di secondo grado;
4. non sussistenza di cause ostative al mantenimento del rapporto di pubblico impiego ed al proprio trasferimento con riferimento al Comparto/Amministrazione Pubblica di appartenenza;
5. non avere riportato condanne penali;
6. essere in possesso della patente B in corso di validità;
7. non avere procedimenti disciplinari in corso e non avere subito, nel biennio antecedente alla data di pubblicazione del presente avviso, sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale;

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti, a pena di esclusione, oltre alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando, anche alla data del successivo ed effettivo trasferimento.  
La mancanza anche di un solo requisito richiesto determina l'esclusione dalla selezione.

### **Art. 2 – Domanda di partecipazione**

La domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta semplice utilizzando il modulo allegato al presente bando, deve riportare tutte le dichiarazioni previste dal modulo e deve essere **firmata in forma autografa (pena esclusione) o firmata digitalmente, unitamente a copia di un documento d'identità, deve pervenire all'Ufficio Protocollo dell'Ente**

**entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 10 ottobre 2018**

Non saranno prese in considerazione e comporteranno quindi l'esclusione dalla presente procedura le domande pervenute oltre il termine suddetto.

Non vengono prese in considerazione domande di mobilità pervenute all'ente prima della pubblicazione all'albo pretorio del presente avviso.

Nella domanda il candidato dovrà dichiarare:

- a) il cognome, il nome, la data e il luogo di nascita, la residenza, il codice fiscale;
- b) il possesso dei requisiti di ammissione al presente avviso;
- c) di aver superato il periodo di prova nella posizione funzionale di Assistente Amministrativo, cat. "C" liv. Economico C ;
- d) di essere o di non essere stato destinatario di provvedimenti limitativi della capacità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie della qualifica di appartenenza;
- e) di non avere riportato condanne penali;
- f) di non avere procedimenti penali;
- g) l'attuale collocamento in distacco o aspettativa sindacale a tempo pieno o parziale;
- h) recapito telefonico, recapito mail e domicilio presso il quale l'aspirante desidera che eventuali comunicazioni relative alla selezione gli vengano effettuate. In assenza di tale dichiarazione le comunicazioni verranno inviate al luogo di residenza.

L'omessa indicazione nella domanda, anche di un solo requisito richiesto per l'ammissione, determina l'esclusione dalla selezione, a meno che lo stesso non risulti esplicitamente da altro documento probatorio allegato.

Non verranno prese in considerazione le domande non firmate.

Alla domanda di ammissione i candidati dovranno allegare la seguente documentazione:

- fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- dichiarazione dell'Azienda di appartenenza con il quale viene espresso parere favorevole all'eventuale trasferimento;
- *curriculum vitae* formativo e professionale redatto ai sensi degli artt. 46 e/o 47 del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii. e sottoscritto.

*Nel curriculum dovranno essere indicati* i servizi prestati presso Pubblica Amministrazione in posizione di ruolo e fuori ruolo, specificando la data di inizio e di fine, la qualifica rivestita e l'orario di lavoro ( se parziale o tempo pieno). Vanno indicate, altresì, le attività di partecipazione a congressi, convegni, seminari.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione e nell'allegato *curriculum vitae* e professionale hanno valore di "dichiarazioni sostitutive di certificazioni" ai sensi degli artt. 43 e 46 del DPR 445/2000 e di "dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà" ai sensi degli artt. 47 e 38 del citato DPR. Si ricorda che, ferme restando le conseguenze penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 per le dichiarazioni mendaci, la falsità in atti e l'uso di atti falsi, qualora emerga da successivi controlli la non veridicità del contenuto delle autocertificazioni rese dal candidato, egli decade dalla partecipazione alla procedura e dall'eventuale assunzione (art. 75 del citato DPR).

**Non è sanabile e comporta irrevocabilmente l'esclusione dalla procedura l'omissione nella domanda:**

- della sottoscrizione della domanda;
- della copia fotostatica di un valido documento di identità del sottoscrittore;

- la mancata presentazione del Curriculum Vitae e professionale;

### **Art. 3 - Modalità di presentazione della domanda**

La domanda di partecipazione al presente avviso di mobilità può essere presentata esclusivamente con una delle seguenti modalità:

- direttamente all'Ufficio Protocollo dell'A.S.P. Casa per Anziani nei seguenti giorni ed orari:  
dal Lun. al Ven. dalle ore 10.00 alle ore 13.00  
il Lun e Mer. dalle 15.00 alle 18.00
- A mezzo Posta Elettronica Certificata (PEC) all'indirizzo [postacert@pec.aspciviale.it](mailto:postacert@pec.aspciviale.it) (sottoscrizione con firma digitale o autografa del candidato); secondo quanto previsto dall'art. 65 del D.Lgs 07/03/2005 n. 82 e dalla Circolare n. 12/2010 del Dipartimento della Funzione Pubblica.  
In questo caso i documenti dovranno essere in formato "pdf" e corredati dalla scansione dell'originale di un documento d'identità in corso di validità. Il termine ultimo per l'invio è fissato per le ore 24.00 del giorno della scadenza.  
Si precisa che la validità dell'invio in questo caso 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 PEC aziendale.

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per la dispersione delle domande di partecipazione e/o delle comunicazioni inerenti la selezione in conseguenza di eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore o della inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente, oppure della mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda.

### **Art. 4 – Ammissione candidati e nomina Commissione esaminatrice**

Alla selezione saranno ammessi tutti coloro che presenteranno la domanda di partecipazione nei termini e con le modalità sopra indicate e che risulteranno in possesso dei requisiti indicati nel presente bando.

L'ammissione o esclusione dei candidati è disposta con determinazione del Direttore Generale e verrà pubblicata sul sito web aziendale [www.aspciviale.it](http://www.aspciviale.it) nella sezione "Amministrazione Trasparente" alla voce "Bandi di concorso"; tale pubblicazione ha valore ufficiale e pertanto sarà onere dei candidati prendere visione degli esiti.

La data e la sede dell'eventuale colloquio è fissato per il **giorno 15 ottobre 2018 alle ore 09.30** presso gli Uffici Amministrativi dell'Asp Casa per Anziani Viale Trieste 42, Cividale del Friuli.

I candidati ammessi al colloquio saranno convocati esclusivamente mediante pubblicazione sul sito aziendale, dopo la scadenza della presentazione delle domande.

La presente comunicazione ha valenza di preavviso per la convocazione dell'eventuale colloquio.

I candidati ammessi al colloquio sono tenuti a presentarsi muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità nel giorno e all'ora sopra indicati.

L'assenza del candidato al colloquio sarà considerata quale rinuncia alla procedura di mobilità, anche se la mancata presentazione fosse dipendente da cause di forza maggiore.

### **Art. 5 – Valutazione del colloquio**

La valutazione del colloquio degli aspiranti verrà effettuata da apposita Commissione esaminatrice attraverso l'esame del relativo curriculum ed un successivo colloquio, con l'attribuzione del punteggio minimo di 21/30.

Il colloquio, finalizzato ad accertare il possesso delle capacità professionali acquisite nell'arco dell'intera carriera in relazione alla specificità del posto da ricoprire e il percorso formativo del candidato rispetto al profilo a selezione, nonché la specifica motivazione a lavorare presso l'ASP Casa per Anziani.

Il colloquio sarà effettuato anche in presenza di una sola domanda di partecipazione alla presente procedura.

### **Art. 6 – Formazione della graduatoria e conferimento del posto**

Al termine della valutazione dei titoli e dei colloqui, la Commissione formula un giudizio di idoneità dei candidati e provvede alla formazione della relativa graduatoria. L'esito della selezione ed i punteggi attribuiti a ciascuno dei candidati verranno resi noti mediante pubblicazione all'albo on-line dell'A.S.P. e sul sito web: [www.aspciviale.it](http://www.aspciviale.it) nella sezione "Amministrazione trasparente" alla voce "Bandi di Concorso".

Il Direttore Generale, con apposito atto dirigenziale, provvede formalmente all'approvazione dei verbali e della graduatoria.

Il concorrente dichiarato idoneo, ai fini dell'assunzione in servizio, è tenuto a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro. L'immissione in servizio è subordinato all'esito della visita medica di idoneità alla specifica mansione da effettuarsi a cura del medico competente di questa A.S.P. e dal decreto finale di nulla osta definitivo da parte dell'Azienda

Qualora il candidato primo in graduatoria non assumesse servizio entro il termine stabilito dall'A.S.P. Casa per Anziani sarà considerato rinunciatario e si procederà allo scorrimento della graduatoria.

Qualora, a seguito della presente procedura, non sia stato individuato alcun candidato idoneo, se ne darà comunicazione nella determinazione che provvederà a bandire il necessario concorso.

#### **Art. 7 – Trattamento dei dati personali**

Ai sensi dell'art. 13 del decreto legislativo 196/2003 si comunica che i dati personali forniti dagli interessati saranno raccolti presso l'Ufficio Personale dell'A.S.P. Casa per Anziani e trattati unicamente per le finalità di gestione della presente procedura di mobilità e che gli interessati godono dei diritti di cui all'art. 7 del predetto decreto legislativo 196/2003.


#### **Art. 8 – Norme Finali**

L'Amministrazione si riserva comunque la facoltà di prorogare i termini, modificare, sospendere, revocare in qualsiasi momento il presente avviso di mobilità, così come di non dar seguito alla copertura di posti per insindacabili valutazioni organizzative da parte dell'Ente o qualora non venga individuata la professionalità attesa per il profilo.

Per tutto quanto non espressamente disciplinato nel presente avviso, si rinvia alle norme generali in materia di pubblico impiego, ed in particolare alle disposizioni contenute nei Contratti Collettivi Nazionali del Lavoro del Comparto Sanità.

#### **Art. 9 – Informazioni**

Per ulteriori informazioni, gli interessati possono rivolgersi dalle ore 10.00 alle ore 13.00 dal lunedì al venerdì all'Ufficio Personale dell'A.S.P. Casa per Anziani – tel. 0432 731048 interno 244 – mail: [personale@aspciviale.it](mailto:personale@aspciviale.it).

  
IL DIRETTORE GENERALE  
Dott. Denis Caporale