



Azienda pubblica di servizi alla persona "OPERA PIA COIANIZ"

Via P. Coianiz, 8 - 33017 TARENTO (UD) - ☎ 0039 0432 780735-780736
☎ 0039 0432 780715 - e-mail segreteria@operapiacoianiz.it - C.F. e P. I. 00512430307

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER MOBILITA' ESTERNA INTERCOMPARTIMENTALE, PER CURRICULUM E COLLOQUIO, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI "ASSISTENTE AMMINISTRATIVO" - CAT. C - C.C.N.L. SANITA'

scadenza presentazione delle domande di partecipazione: 31 maggio 2013

In esecuzione della determinazione del Direttore Generale del 8 maggio 2013 n. 69,

E' INDETTO

un avviso di **mobilità esterna**, per curriculum e colloquio, per la copertura di n. **1 posto di "Assistente Amministrativo" - cat. C** - Allegato 1 C.C.N.L. Comparto Sanità 20.09.2001 - a **tempo indeterminato e pieno**, vacante nella dotazione organica dell'Azienda, da destinare al **Servizio contabile**, così come identificato nel "Regolamento di Organizzazione" dell'Opera Pia Coianiz.

La selezione è disciplinata dalle norme contenute nell'art. 19 del C.C.N.L. integrativo del personale del Comparto Sanità, siglato in data 20.9.2001 e nell'art. 30, comma 2-bis del D. Lgs. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni.

Il rapporto di lavoro conseguente al presente avviso ed trattamento giuridico- economico sono disciplinati dal D. Lgs n. 165 del 30.03.2001 e ss.mm.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.

L'assunzione è intesa a tempo pieno. Il candidato che si trovasse presso l'Amministrazione di provenienza in posizione di part-time potrà sottoscrivere il contratto individuale di lavoro solo per la posizione a tempo pieno (36 ore settimanali).

Ai sensi dell'art. 7, comma 1 del D. Lgs. n. 165 del 2001 e successive modificazioni ed integrazioni, è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego e per il trattamento sul luogo di lavoro.

1 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

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

- 1) essere dipendente con contratto di lavoro a tempo indeterminato presso altra Amministrazione del Comparto Sanità Pubblica o Ente Locale;
- 2) essere inquadrato nel profilo professionale di "Assistente amministrativo" - categoria C, od equivalente profilo per i dipendenti non appartenenti al Comparto Sanità;
- 3) aver maturato un'esperienza minima del contesto amministrativo di Aziende pubbliche di servizi alla persona, Aziende Sanitarie e/o Ospedaliere, ovvero Enti Locali pari ad almeno 2 anni;
- 4) possesso di diploma di istruzione secondaria di secondo grado rilasciato dopo un corso di studi di durata quinquennale;
- 5) che non esistano cause ostative al mantenimento del rapporto di pubblico impiego e al proprio trasferimento con riferimento al Comparto/Amministrazione Pubblica di appartenenza;
- 6) avere la piena idoneità fisica al posto da ricoprire senza alcuna limitazione.

Non possono accedere all'avviso in oggetto:

- 1) coloro che siano stati dichiarati temporaneamente non idonei alle mansioni proprie del profilo di appartenenza ovvero idonei con prescrizioni o limitazioni;

2) coloro che abbiano subito condanne penali antecedenti la pubblicazione del presente avviso.

I suddetti requisiti devono essere posseduti, oltre che alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando, anche alla data del successivo ed effettivo trasferimento, e la carenza di uno solo dei requisiti stessi comporterà la non ammissione all'avviso ovvero, nel caso di carenza riscontrata all'atto del trasferimento, la decadenza dal diritto al trasferimento.

2 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Per partecipare alla selezione gli aspiranti devono produrre all'Azienda domanda di ammissione redatta in carta semplice e secondo lo schema che viene allegato al presente bando, nella quale dovranno espressamente dichiarare, sotto la propria responsabilità:

- a) cognome e nome;
- b) la data e il luogo di nascita;
- c) il luogo di residenza;
- d) la denominazione dell'Ente pubblico di appartenenza ed il relativo indirizzo della sede legale;
- e) la titolarità di un rapporto di lavoro subordinato di pubblico impiego a tempo pieno ed indeterminato con inquadramento nel profilo professionale di "Assistente Amministrativo" - Categoria C (se dipendente del Comparto Sanità) ovvero nel corrispondente profilo professionale se dipendente di Ente Pubblico diverso dal Comparto Sanità;
- f) il requisito professionale di anni due di anzianità di servizio nel contesto amministrativo di Aziende pubbliche di servizi alla persona, altre Aziende del Servizio Sanitario Nazionale ovvero Enti Locali;
- g) il possesso di diploma di istruzione secondaria di secondo grado rilasciato dopo un corso di studi di durata quinquennale;
- h) di non aver in corso procedimenti penali; le eventuali condanne penali riportate; in caso negativo dichiararne espressamente l'assenza;
- i) il domicilio od il recapito presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta recapitare ogni necessaria comunicazione;
- j) il consenso all'utilizzo dei dati personali per le finalità strettamente connesse con l'espletamento delle procedure concorsuali (D. Lgs. 196/2003). La mancata dichiarazione viene considerata come silenzio-assenso.

Non è richiesta l'autenticazione della firma da apporre in calce alla domanda (art. 39 D.P.R. 445/2000), tuttavia alla domanda deve essere allegata la fotocopia di un documento d'identità in corso di validità del sottoscrittore.

La mancata sottoscrizione della domanda darà luogo ad esclusione dalla procedura.

La domanda di ammissione deve essere indirizzata al Direttore Generale dell'Azienda pubblica di servizi alla persona "Opera Pia Coianiz", - Via P. Coianiz, n. 8 - 33017 Tarcento (Ud), e deve pervenire entro e non oltre le ore 12:30 del giorno 31 maggio 2013, salva ulteriore proroga.

La domanda può essere presentata:

- a mezzo posta elettronica certificata (PEC), all'indirizzo operapiacoianiz@pec.it: il candidato dovrà allegare la scansione in formato PDF dell'originale del modulo di domanda debitamente compilato e sottoscritto con firma autografa, unitamente alla scansione dell'originale di un valido documento di riconoscimento, ovvero allegare il modulo di domanda nel formato originale o in formato PDF debitamente compilato e sottoscritto dal candidato con firma digitale. In tal caso farà fede la data in cui risulta effettivamente pervenuta la domanda alla casella istituzionale dell'Azienda;
- direttamente all'Ufficio protocollo dell'Azienda, dalle ore 9.00 alle ore 12.30 dal lunedì al venerdì. In tal caso farà fede il timbro di ricevuta apposto dall'addetto dell'Ufficio protocollo al momento della presentazione;
- tramite servizio postale mediante raccomandata a.r., indirizzata come soprariportato. In tal caso la domanda si considera valida se spedita entro la data di scadenza e a tal fine farà fede il timbro apposto dall'ufficio postale accettante.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione di recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La domande devono essere complete della documentazione richiesta. Scaduto il termine di presentazione delle domande, non è possibile alcuna integrazione.

La presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità comporta l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente avviso e di tutte le norme in esso richiamate.

3 - DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA:

I candidati allegano alla domanda di partecipazione la seguente documentazione:

- 1) un curriculum formativo e professionale, datato e firmato, dal quale devono emergere i requisiti del candidato, l'esperienza prestata e la carriera professionale, i settori di attività in cui sono state acquisite specifiche esperienze professionali, i periodi e la tipologia di attività svolte, l'attività formativa permanente effettuata ed i relativi attestati conseguiti, le altre competenze eventualmente possedute nonché ogni altra informazione che il candidato giudichi utile per una valutazione completa della professionalità posseduta;
- 2) fotocopia, fronte e retro, di un documento di identità in corso di validità, nella quale sia ben visibile la data di scadenza, pena l'esclusione dalla procedura di mobilità.

Il curriculum deve contenere, a pena di non valutazione, tutte le informazioni atte a consentire una corretta ed esaustiva valutazione delle competenze possedute.

4 - AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DALLA PROCEDURA DI MOBILITA'

L'Ufficio di Direzione Generale provvederà a verificare la sussistenza dei requisiti richiesti dall'avviso di mobilità in capo ai candidati, nonché la regolarità della presentazione della domanda.

L'esclusione dalla procedura di mobilità per mancanza dei requisiti comporta la mancata trasmissione della domanda alla Commissione esaminatrice.

5 - VALUTAZIONE DEI CANDIDATI

Un'apposita Commissione nominata dal Direttore Generale procederà alla valutazione dei candidati ammessi attraverso l'esame del curriculum di carriera e professionale.

La Commissione, esaminati i curricula, deciderà quali candidati convocare per il colloquio. La data ed il luogo degli eventuali colloqui saranno comunicati nominativamente ai partecipanti alla selezione.

Il colloquio sarà volto ad accertare la congruenza/coerenza della qualificazione professionale e del percorso formativo del candidato rispetto al profilo a selezione, la conoscenza delle normative di settore, le attitudini personali, le capacità del candidato all'espletamento del proprio ruolo professionale e l'idoneità rispetto al contesto ambientale e organizzativo al quale la risorsa è destinata, nonché la specifica motivazione a lavorare per l'Opera Pia Coianiz.

La procedura di cui al presente avviso non ha carattere selettivo e non porterà alla formazione di alcuna graduatoria.

6 - VERIFICA DELLE DICHIARAZIONI

L'amministrazione si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati, anche successivamente all'eventuale immissione in servizio.

Nel caso in cui dagli accertamenti emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese, l'autore delle stesse perderà, in qualsiasi tempo, il beneficio acquisito sulla base della dichiarazione non veritiera e l'Amministrazione si riserva di risolvere senza preavviso il contratto eventualmente stipulato, nonché di effettuare le dovute segnalazioni alle autorità competenti.

7 - SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO ED ASSUNZIONE

Con Determinazione del Direttore Generale, riconosciuta la regolarità del procedimento di selezione, verrà individuato il candidato idoneo.

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

Il trasferimento del candidato dichiarato vincitore della procedura di mobilità è in ogni caso subordinato al nulla-osta da parte dell'Amministrazione di provenienza.

Sul candidato dichiarato vincitore ricade l'onere di acquisire il nulla osta da parte dell'amministrazione di provenienza, nei termini richiesti dalla scrivente Azienda, pena la decadenza dal diritto al trasferimento.

Il candidato dichiarato vincitore sarà invitato a presentare, entro 30 giorni dall'invito, i documenti di rito prescritti ai fini della formale stipulazione del contratto individuale di lavoro, pena la decadenza dal diritto al trasferimento.

L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego è effettuato a cura di questa Amministrazione contestualmente o successivamente all'immissione in servizio mediante visita da parte del medico competente, ai sensi del D. Lgs. 81/2008, ed è diretta ad accertare che l'interessato abbia l'idoneità fisica per l'espletamento delle mansioni inerenti la qualifica che andrà a rivestire.

Il candidato risultato idoneo che non assuma servizio nella data stabilita nel nulla-osta rilasciato dall'Amministrazione di provenienza, sarà considerato decaduto dal diritto al trasferimento.

8 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del "Codice in materia di protezione dei dati personali" (Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196), si informano i candidati concorrenti che il trattamento dei dati personali da essi forniti in sede di partecipazione alla procedura di concorso è finalizzato unicamente allo svolgimento della procedura concorsuale e all'eventuale instaurazione e gestione del rapporto contrattuale, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità e nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 11 del Codice stesso.

L'eventuale conferimento di tali dati a terzi si rende necessario per valutare i requisiti di partecipazione e il possesso dei titoli autodichiarati.

Il trattamento dei dati avverrà nel rispetto del segreto d'ufficio e dei principi di correttezza, liceità e trasparenza, in applicazione di quanto disposto dallo stesso D.Lgs 196/03 in modo da assicurare la tutela della riservatezza dell'interessato, fatta comunque salva la necessaria pubblicità della procedura concorsuale ai sensi delle disposizioni normative vigenti.

Ai partecipanti sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del citato Codice, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi rivolgendo le richieste all'Azienda pubblica di servizi alla persona "Opera Pia Coianiz", all'attenzione del Direttore Generale,

Il titolare del trattamento è l'Azienda pubblica di servizi alla persona "Opera Pia Coianiz".

9 - VARIE

L'azienda si riserva la facoltà di modificare, sospendere o revocare, in tutto o in parte, il presente avviso, riaprire o prorogare i termini di presentazione delle domande, a suo insindacabile giudizio ed in qualsiasi momento, senza che gli aspiranti possano sollevare eccezioni, diritti o pretese di sorta.

Per quanto non espressamente previsto si rinvia alle disposizioni vigenti in materia.

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale ai sensi della normativa vigente (L. 241/90 e ss.mm.ii. e Regolamenti attuativi), con le modalità ivi previste.

Per ogni chiarimento ed informazione gli aspiranti potranno rivolgersi all'Ufficio di Direzione Generale dell'Azienda (telefono 0432/780735-780736-780711 indirizzo di posta elettronica: segreteria@operapiacoianiz.it).

Tarcento, 8 maggio 2013

IL DIRETTORE GENERALE
dott. Sandro BRUNO

Allegato 1
FAC SIMILE DOMANDA DI AMMISSIONE
(in carta semplice)

Spett.le
Azienda pubblica di servizi alla persona
“OPERA PIA COIANIZ”
Via P. Coianiz, n. 8
33017 TARENTO

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a _____
(Prov. di _____) il _____ e residente in _____
(Prov. di _____) Via/Piazza _____ n. _____ C.A.P. _____, con
recapito telefonico _____ cellulare _____, e-mail

C H I E D E

di essere ammesso/a a partecipare alla selezione per curriculum e colloquio avviata tramite avviso di mobilità per la copertura di n. 1 posto di “Assistente amministrativo”- cat. C, indetto da codesta Azienda in esecuzione della determinazione del Direttore Generale 8 maggio 2013 n. 69.

A tal fine, sotto la propria responsabilità, consapevole del fatto che le dichiarazioni rese e sottoscritte nella presente domanda hanno valore di autocertificazione per essere prodotte in sostituzione della relativa certificazione, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, e che nel caso di falsità in atti o dichiarazioni mendaci, si è puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia (art. 76 del D.P.R. 445/2000) e che, qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto di talune delle dichiarazioni rese, decadrà dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della dichiarazione non veritiera (art. 75 del D.P.R. 445/2000),

D I C H I A R A

1. di essere nato a _____ il _____;
2. di essere residente a _____;
3. di essere dipendente, con contratto di lavoro a tempo indeterminato, della seguente Pubblica Amministrazione _____ con sede in _____ via _____, a decorrere dal _____;
4. di essere inquadrato nel profilo professionale di “Assistente amministrativo” - categoria C, posizione economica _____ - con contratto di lavoro a tempo pieno ovvero parziale per n° _____ ore settimanali - e di essere assegnato alle seguenti mansioni _____;
5. (per i dipendenti di Amministrazioni o Enti non facenti parte del Comparto Sanità) che il profilo di appartenenza è corrispondente a quello di “Assistente amministrativo” - Cat. C;
6. di essere in possesso del requisito professionale di anni due di anzianità di servizio nel contesto amministrativo di Aziende pubbliche di servizi alla persona, altre Aziende del Servizio Sanitario Nazionale ovvero Enti Locali;
7. di essere in possesso del diploma di istruzione secondaria di secondo grado di _____ conseguito in data _____ presso _____;
8. di essere fisicamente idoneo alle mansioni proprie del profilo di appartenenza;

9. di aver prestato i seguenti servizi presso Pubbliche Amministrazioni:

Ente	Profilo profess	dal	al	Tipo di rapporto*	Causa di risoluzione

(* indicare se a tempo determinato/indeterminato e se a tempo pieno/part-time con indicazione dell'orario effettuato)

10. di non avere/avere riportato condanne penali e di non avere in corso precedenti penali a carico;
11. di voler ricevere le comunicazioni relative al concorso al seguente domicilio e recapito (solo se diverso dalla residenza): _____
_____ (indicare via, n° civico, cap, città, recapito telefonico);
12. di impegnarsi a comunicare per iscritto le eventuali variazioni di indirizzo sollevando l'Amministrazione da ogni responsabilità in caso di irreperibilità o eventuale dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione di recapito ovvero da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito indicato nella domanda;
13. di aver preso conoscenza del bando di concorso e di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni in esso contenute;
14. di manifestare il proprio consenso, ai sensi dell'articolo 13 del D.Lgs. 196/2003, al trattamento ed alla comunicazione dei dati personali spontaneamente forniti per le finalità e nei limiti di cui al bando concorsuale e subordinatamente al puntuale rispetto della vigente normativa, nella consapevolezza che il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal concorso;

Allegato: copia fotostatica fronte e retro di un documento di identità in corso di validità

Luogo e Data_____

Firma _____