



Azienda Pubblica di Servizi alla Persona "Ardito Desio"

Piazza Garibaldi 7 - 33057 Palmanova (UD) c.f. 81001370303 - p.i. 01036500302
☎ (0432) 928238 929372 📠 924690 ✉ mail-box:.info@aspartitodesio.it, sito internet: www.aspartitodesio.it

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER MOBILITA' ESTERNA COMPARTIMENTALE – AREA AMMINISTRATIVA – PER N. 1 POSTO DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO – CAT. C – COMPARTO SANITA' PUBBLICA

IL DIRETTORE
RENDE NOTO CHE

In forza della propria determinazione n. 64 del 07 settembre 2018, ai sensi dell'art. 30 c. 1 del D.Lgs. 165/01, come modificato dall'art. 49 del D.Lgs. 150/09 (c.d. "Riforma Brunetta") e s.m.i, L'ASP "Ardito Desio" di Palmanova ricerca attraverso procedura di mobilità esterna n. 1 figura di Assistente Amministrativo – Comparto Sanità Pubblica, categoria C (fascia economica iniziale) a 36 ore settimanali, a tempo indeterminato, da destinare alla Gestione segreteria generale, Risorse umane, Gestione dei processi di entrata e di spesa, Gestione esecutiva dei bilanci preventivi (o budget), dei Rendiconti consuntivi e Procedure di accoglienza. Gli interessati dovranno presentare domanda rispettando le seguenti prescrizioni:

1. REQUISITI

Per la partecipazione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea nei limiti e con le modalità indicate dall'art. 38 del D.Lgs 162/2001 e del DPCM 174/1994 e dell'art. 7 della Legge n. 97 del 06.08.2013;
- essere dipendente a tempo indeterminato (a tempo pieno 36 ore settimanali) presso altre ASP, Aziende Sanitarie e/o Ospedaliere o Enti del Servizio Sanitario Nazionale o Regionale nella categoria C, profilo professionale "Assistente amministrativo" ed avere maturato una esperienza pari ad un minimo di 2 anni ricadente in modo trasversale in tutti i seguenti settori, nessuno escluso: Gestione Segreteria Generale, Risorse Umane, Gestione dei processi di entrata e di spesa, Gestione esecutiva dei bilanci preventivi (o budget), dei Rendiconti consuntivi e Procedure di accoglienza;
- essere in possesso di attestati di frequenza di corsi specialistici e qualificati in materia di contabilità economico-patrimoniale specifici per le Aziende Pubbliche di Servizi alla Persona con durata complessiva minima di 80 ore.

2. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di ammissione alla procedura di mobilità esterna, redatta in carta semplice, deve essere indirizzata al Presidente dell'ASP "Ardito Desio" di Palmanova, Piazza Garibaldi, n. 7 - 33057 PALMANOVA (UD) e pervenire entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 17 settembre 2018.

La domanda può essere presentata:

- direttamente all'Ufficio protocollo dell'ASP "Ardito Desio" di Palmanova: in tal caso farà fede il timbro di ricevuta apposto dall'addetto dell'Ufficio protocollo al momento della presentazione (dalle ore 08:00 alle ore 14:00 dal Lunedì al Venerdì);
- tramite servizio postale mediante raccomandata a.r. indirizzata all'ASP "Ardito Desio" di Palmanova, piazza Garibaldi, n. 7 - 33057 Palmanova (UD): in tal caso le domande si considerano valide se spedite e ricevute dall'ASP entro il termine di scadenza, mentre non saranno ammesse quelle ricevute dopo il termine di scadenza;
- spedita a mezzo posta elettronica certificata (PEC), all'indirizzo segreteria@pec.asparditodesio.it (in tal caso 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).

L'Azienda non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del partecipante oppure mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Tale termine è da considerarsi perentorio, pena esclusione.

La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità va compilata secondo il modello allegato (Allegato A), e, a pena di esclusione, deve essere sottoscritta e corredata da fotocopia di un idoneo documento di riconoscimento.

Nella domanda di ammissione alla procedura, come da fac simile allegato al presente avviso, andranno dichiarati:

- a) Cognome e nome;
- b) Data e luogo di nascita;

- c) Residenza e, se diverso, recapito per l'invio delle comunicazioni riguardanti la procedura;
- d) Denominazione dell'attuale Amministrazione di appartenenza, l'inquadramento quale Assistente amministrativo – professionale – Cat. C – Comparto Sanità Pubblica, nonché data di assunzione a tempo indeterminato;
- e) Requisito di esperienza di almeno **anni due** di anzianità di servizio nel contesto amministrativo di ASP, ovvero di altre Aziende o Enti del Servizio Sanitario Nazionale o Regionale nei settori indicati al punto 1 del presente avviso;
- f) Possesso di attestati di frequenza di corsi specialistici e qualificati in materia di contabilità economico-patrimoniale specifici per le Aziende Pubbliche di Servizi alla Persona **con durata complessiva minima di 80 ore**;
- g) Indicazione di eventuali procedimenti disciplinari in corso o sanzioni disciplinari già irrogate negli ultimi due anni (in caso positivo l'Azienda, per tali fattispecie, si riserva ogni determinazione circa l'ammissibilità effettuando, se del caso, approfondimenti presso l'Amministrazione di provenienza);
- h) Indicazione di eventuali procedimenti penali in corso (in caso positivo, l'Azienda, per tali fattispecie, si riserva ogni determinazione circa l'ammissibilità).

Alla domanda di trasferimento dovranno essere allegati (o sostituiti da autocertificazione, dove sia possibile):

1. curriculum vitae e professionale, debitamente firmato, dal quale devono emergere i requisiti del candidato, l'esperienza prestata, le altre competenze eventualmente possedute e la formazione conseguita nonché ogni altra informazione che il candidato giudichi utile per una valutazione completa della professionalità posseduta;
2. i titoli di studio e/o di abilitazione e qualificazione professionale posseduti;
3. gli attestati comprovanti la frequenza di corsi specialistici e qualificati in materia di contabilità economico-patrimoniale specifici per le Aziende Pubbliche di Servizi alla Persona con durata complessiva minima di 80 ore;
4. eventuale nulla osta al trasferimento, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 165/01, se già rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza, o comunque, dichiarazione preventiva dell'Ente di provenienza di disponibilità alla concessione del nulla osta all'attuazione della mobilità ovvero la richiesta di nullaosta all'Amministrazione di appartenenza di cui all'art 19 del CCNL integrativo del personale Sanità Pubblica del 20 settembre 2001.

3. AMMISSIBILITA' E VALUTAZIONE DOMANDE

Le domande di partecipazione alla procedura pervenute nei termini sono esaminate dal Direttore Generale dell'ASP al fine di verificare i requisiti di ammissibilità in base ai requisiti previsti nel presente avviso di selezione.

In data 19 settembre 2018 alle ore 12:00 apposita commissione all'uopo nominata, presieduta dal Direttore Generale dell'Azienda, provvederà ad espletare un colloquio finalizzato alla verifica della professionalità acquisita dai candidati, nonché a redigere con il supporto di un segretario verbalizzante la graduatoria attribuendo agli aspiranti candidati il punteggio secondo i seguenti criteri:

TITOLI DI SERVIZIO (oltre ai minimo previsto per l'accesso): punteggio massimo attribuibile 10

- 1,5 punti per anno, o frazione di anno superiore a 6 mesi, di anzianità di servizio nella categoria C, profilo professionale "Assistente Amministrativo" o equivalente, con l'espletamento di mansioni in tutti i settori oggetto della copertura del posto nel contesto di **Aziende Pubbliche per i Servizi alla Persona**;
- 1 punto per anno o frazione di anno superiore a 6 mesi di anzianità di servizio nella categoria C, profilo professionale "Assistente Amministrativo" o equivalente, con l'espletamento di mansioni in tutti i settori oggetto della copertura del posto nel contesto delle **Aziende o Enti del Servizio Sanitario Nazionale o Regionale**;

COLLOQUIO: punteggio massimo attribuibile 30

I candidati ammessi sono sottoposti a un colloquio conoscitivo finalizzato anche all'accertamento della professionalità posseduta in relazione al posto da ricoprire, delle conoscenze tecniche e procedurali delle mansioni da svolgere, delle attitudini personali e delle aspettative lavorative. Non sono considerati idonei i candidati che riportano al colloquio un punteggio inferiore a 21/30.

I CANDIDATI AMMESSI ALLA PROCEDURA, PER I QUALI NON E' STATA COMUNICATA L'ESCLUSIONE, DEVONO PRESENTARSI AL COLLOQUIO IL GIORNO DI MERCOLEDI' 19 SETTEMBRE 2018 ORE 12:00 PRESSO LA SEDE DELL'ASP "ARDITO DESIO" DI PALMANOVA, PIAZZA GARIBALDI, n. 7. Si raccomanda, al fine di consentire l'eventuale comunicazione di esclusione, di indicare uno o più recapiti telefonici. I candidati non esclusi sono tenuti a presentarsi nella sede e all'ora indicata muniti di valido documento di riconoscimento. La mancata presentazione è considerata come rinuncia alla mobilità.

4. VERIFICA DELLE DICHIARAZIONI

L'amministrazione dell'ASP 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.

5. ASSUNZIONE

Il candidato idoneo sarà invitato dal Direttore Generale alla stipulazione del contratto individuale di lavoro, ai sensi del vigente C.C.N.L. Sanità Pubblica – personale non dirigente, conservando la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento.

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Europeo EU 679/2016, si comunica che i dati personali degli interessati saranno utilizzati esclusivamente ai fini della procedura di cui si tratta.


Il presente avviso e l'allegato modello di domanda di partecipazione sono scaricabili collegandosi sul sito web dell'Azienda www.asparditodesio.it nella sezione amministrazione trasparente - [Bandi di concorso](#).

La procedura di mobilità di cui al presente avviso resta soggetta a qualsiasi futura e diversa disposizione che dovesse venire adottata in ordine al suo svolgimento: pertanto, l'Azienda si riserva la facoltà di revocare anche parzialmente, sospendere o prorogare in qualunque fase il procedimento.

Per ogni informazioni o eventuale chiarimento si potrà contattare il Direttore Generale dell'ASP dott. Flavio Cosatto al numero di telefono 0432- 924685.

Palmanova, 7 settembre 2018

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Flavio Cosatto



Flavio Cosatto

Allegato A)

Spett.le ASP "Ardito Desio"
Piazza Garibaldi, n. 7
33057 PALMANOVA UD

Il/la sottoscritto/a _____ chiede, ai sensi dell'art. 30, comma 1 del D.Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 49 del D.Lgs. 159/2009 e s.m.i., di partecipare alla procedura di mobilità volontaria esterna per la copertura di n.1 posto a tempo indeterminato di "Assistente amministrativo", categoria C (fascia economica iniziale) - tempo pieno - , da destinare alla **Gestione segreteria generale, Risorse umane, Gestione dei processi di entrata e di spesa, Gestione esecutiva dei bilanci preventivi (o budget), dei Rendiconti consuntivi e Procedure di accoglienza**; a tal fine, ai sensi degli artt. 46, 47 e 48 del D.P.R. n. 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del suddetto Decreto, dichiara sotto la propria responsabilità quanto segue:

- di aver preso visione dell'avviso di mobilità e di accettare incondizionatamente tutte le procedure ivi previste;
- che le proprie generalità sono quelle qui di seguito indicate:

COGNOME _____ NOME _____

DATA DI NASCITA _____ SESSO: M ___ F ___

LUOGO DI NASCITA _____ PROV. _____

CITTADINANZA _____

DI ESSERE ISCRITTO NELLE LISTE ELETTORALI DEL COMUNE DI _____

RESIDENTE A _____ PROV. _____

INDIRIZZO _____ CAP. _____

TELEFONO _____ E-MAIL _____

PEC: _____

CODICE FISCALE _____

Recapito presso cui indirizzare le comunicazioni relative al presente avviso (da indicare solo se diverso da quello di residenza):

LOCALITA' _____ PROV. _____

TELEFONO _____ CAP. _____

INDIRIZZO _____

Dichiara inoltre quanto segue:

DI ESSERE DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO PRESSO IL SEGUENTE ENTE:

INQUADRATO NELLA CATEGORIA C, FASCIA ECONOMICA _____

PROFILO PROFESSIONALE _____

ASSUNTO DAL _____

ASSEGNATO AL SEGUENTE UFFICIO _____

MANSIONI _____

PROCEDIMENTI DISCIPLINARI PENDENTI E/O EVENTUALI SANZIONI IRROGATE NEGLI
ULTIMI DUE ANNI _____

PROCEDIMENTI PENALI IN CORSO _____

TITOLO DI STUDIO _____

VOTAZIONE _____ CONSEGUITO NELL'ANNO _____

PRESSO _____

ABILITAZIONE E/O TITOLO DI QUALIFICA PROFESSIONALE _____

VOTAZIONE _____ CONSEGUITO NELL'ANNO _____

PRESSO _____

DI AVER INOLTRE PRESTATO I SEGUENTI SERVIZI PRESSO I SEGUENTI ALTRI ENTI:

DAL _____ AL _____

ENTE DI APPARTENENZA _____

CATEGORIA _____

PROFILO PROFESSIONALE _____

MANSIONI _____

DI ESSERE IN POSSESSO DEI SEGUENTI ATTESTATI DI FREQUENZA DI CORSI SPECIALISTICI E
QUALIFICATI IN MATERIA DI CONTABILITÀ ECONOMICO-PATRIMONIALE SPECIFICI PER LE
AZIENDE PUBBLICHE DI SERVIZI ALLA PERSONA CON DURATA COMPLESSIVA MINIMA DI 80
ORE: _____

Si allega:

1. fotocopia di idoneo documento di riconoscimento;
2. curriculum vitae e professionale, debitamente firmato;
3. titoli di studio e/o abilitazione/qualifica professionale posseduti;
4. eventuale nulla osta al trasferimento o dichiarazione preventiva dell'Ente di appartenenza di disponibilità alla concessione della mobilità, ovvero richiesta di nullaosta all'Amministrazione di appartenenza.

DATA _____
FIRMA _____