



SEDE LEGALE: Udine - Via Pozzuolo 330

Centralino: +39 0432/1438010

Fax: +39 0432/1438011

C.F./P.IVA 02801630308

PEC: egas.protgen@certsanita.fvg.it

Prot.N. 0039818 / P / GEN/ EGAS

Data: 12/12/2018 13:31:14

SCADENZA 11/01/2019

**AVVISO DI MOBILITÀ VOLONTARIA REGIONALE, PER N. 1 POSTO DI DIRGENTE ANALISTA
RISERVATO AI DIPENDENTI A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DEGLI ENTI DEL SSR DEL F.V.G.
CUI SI APPLICA IL CONTRATTO DELLA DIRIGENZA SPTA -
ASSEGNAZIONE AL SERVIZIO INFORMATIVO**

In esecuzione della determinazione del Dirigente Responsabile della Sc Servizi Amministrativi Interni n.1356 del 11/12/2018, è indetto avviso pubblico di mobilità volontaria regionale per titoli ed eventuale colloquio, ai sensi dell'art.30 D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., finalizzato alla copertura, a tempo pieno e indeterminato, di n. 1 posto di dirigente analista — afferente al ruolo professionale tecnico - da assegnare al Servizio Informativo.

I. REQUISITI DI AMMISSIONE

La partecipazione al presente avviso è riservata a coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti:

1. essere dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno presso una delle Aziende ed Enti del Friuli Venezia Giulia cui si applica il contratto dirigenza SPTA con inquadramento quale dirigente analista;
2. aver superato il periodo di prova;
3. non avere prescrizioni alle mansioni proprie del profilo di appartenenza;

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti, a pena di esclusione, alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso e alla data dell'effettivo trasferimento.

II. DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di ammissione alla selezione, compilata sull'apposito modulo - **ALLEGATO 1** - deve essere rivolta al Direttore Generale dell'EGAS e deve riportare tutte le dichiarazioni previste dal modulo stesso.

La domanda dovrà essere inviata, con le modalità di seguito esplicitate, entro il termine previsto, firmata in forma autografa (leggibile e per esteso) o digitale, unitamente a copia del documento di identità valido ed eventuali allegati.

Nella domanda in candidato dovrà dichiarare:

- a) il cognome e nome, la data ed 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 quale dirigente analista;
- d) di non aver riportato condanne penali;
- e) di non avere procedimenti penali in corso;
- f) il domicilio presso il quale il candidato desidera ricevere eventuali comunicazioni relative alla selezione gli vengano effettuate. In assenza di tale dichiarazione le comunicazioni verranno inviate al luogo di residenza;
- g) il consenso al trattamento dei dati personali per uso amministrativo - art.13 del Regolamento (UE) 2016/679 -.

L'omessa indicazione nella domanda, anche di un solo requisito richiesto per l'ammissione, determina l'esclusione dalla selezione.

Non saranno prese in considerazione le domande non firmate.

La domanda di ammissione, redatta su carta semplice e indirizzata al Direttore Generale dell'EGAS, dovrà pervenire entro il **30[^] (trentesimo)** giorno non festivo successivo alla data di pubblicazione del presente avviso. La domanda, unitamente a tutta la documentazione allegata, andrà prodotta in busta chiusa, con indicazione esterna sulla busta della dicitura "partecipazione a avviso di mobilità regionale per n.1 posto di dirigente analista".

III. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Possono essere presentate:

- *a mezzo servizio postale con raccomandata con avviso di ricevimento*, indirizzata al Direttore Generale dell'Ente per la Gestione Accentrata dei Servizi Condivisi – Via Pozzuolo n. 330, 33100 Udine - purché spedite entro il termine indicato; a tal fine fa fede la data del timbro postale. Saranno comunque ammesse solo quelle domande pervenute entro 6 giorni successivi la data di scadenza dell'avviso;

- *consegna diretta all'Ufficio protocollo* dell'Ente per la Gestione Accentrata dei Servizi Condivisi – Via Pozzuolo n. 330 – 33100 Udine, entro il termine indicato – orari: 8.00-13.00 e 13.30-16.00 dal lunedì al giovedì, 8.00-14.00 venerdì;

ovvero

- *tramite invio al seguente indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC)* egas.protgen@certsanita.fvg.it secondo quanto previsto dall'art.65 del D.L.vo n.82 del 07/03/2005 e dalla Circolare n.12/2010 del Dipartimento della Funzione Pubblica.

Si fa presente 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 ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata alla PEC Aziendale. Se si opta per questa tipologia di invio, i documenti elettronici dovranno essere in formato *pdf*, generando un file unico.

Si chiarisce inoltre che, nel caso in cui il candidato scelga di presentare la domanda tramite PEC, come sopra descritto, il termine ultimo d'invio da parte dello stesso, a pena di esclusione, resta comunque fissato nelle ore 23:59:59 del giorno di scadenza dell'avviso.

Si precisa, altresì, che qualora il candidato dichiari nella domanda l'indirizzo PEC, lo stesso potrà essere utilizzato dall'Amministrazione per ogni comunicazione relativa al presente avviso.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato 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 a forza maggiore

IV. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda il candidato dovrà allegare:

- fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità;

- un curriculum formativo e professionale redatto su carta semplice, datato e firmato;

Il curriculum formativo e professionale, qualora non redatto in forma di autocertificazione, ha unicamente uno scopo informativo e, pertanto, non produce attribuzione di alcun punteggio.

In tale curriculum vanno 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 il rapporto orario. Dovranno essere inoltre indicate le attività professionali e di studio idonee ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera e specifiche rispetto alla posizione funzionale da conferire. Vanno indicate, altresì, le attività di partecipazione a congressi, convegni, seminari anche come docente o relatore, nonché gli incarichi di insegnamento conferiti da enti pubblici.

Non sono valutabili le idoneità conseguite per la partecipazione a concorsi;

- tutte le dichiarazioni sostitutive (**ALLEGATO 2 e 3**) relative ai titoli che i candidati ritengono opportuno far valere agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria. Si precisa che, ai sensi dell'art. 15 comma 1 della L.183 del 12/11/2011 "Le certificazioni rilasciate dalla Pubblica

Amministrazione in ordine a stati, qualità personali e fatti sono valide e utilizzabili solo nei rapporti tra privati. Nei rapporti con gli organi della pubblica amministrazione e i gestori di pubblici servizi i certificati e gli atti di notorietà sono sempre sostituiti dalla dichiarazione di cui agli artt.46 e 47 del D.P.R. 445/00 e s.m.i.” (dichiarazioni sostitutive di certificazioni e dichiarazioni sostitutive dell’atto di notorietà). Ai sensi della sopra citata L. 183/2011 e secondo quanto stabilito dalla Direttiva n.14/2011 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, a far data dal 01/01/2012, è fatto divieto alle Pubbliche Amministrazioni di richiedere o accettare certificati contenenti informazioni già in possesso delle P.A.;

- eventuali pubblicazioni edite a stampa

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa e presentate in originale ovvero in copia purché il candidato dichiari che la stessa è conforme all'originale mediante dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi dell'art.47 del DPR 445/2000, avendo cura di evidenziare il proprio nome. Le pubblicazioni saranno valutate solo se allegate alla domanda.;

- eventuali allegati (es. attestati/certificati rilasciati da privati non gestori di pubblico servizio).

I documenti e i titoli redatti in lingua straniera, escluse le pubblicazioni, devono essere corredati da una traduzione in lingua italiana, certificata conforme al testo straniero dalle competenti autorità diplomatiche o consolari ovvero da un traduttore ufficiale. In mancanza l'Ente potrà non procedere alla relativa valutazione.

L'Amministrazione, ai sensi dell'art.71 del DPR 445/2000, è tenuta ad effettuare idonei controlli, anche a campione, ed in tutti i casi laddove sussistano ragionevoli dubbi sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive di cui all'art. 46 e/0 47 del D.P.R. 445/2000.

V. AMMISSIONE DEI CANDIDATI

Alla selezione saranno ammessi i candidati che presentano domanda di partecipazione entro il termine sopra indicato e sono in possesso dei requisiti richiesti dall’avviso.

Ai sensi dell’art. 6 L. 241/1990 e s.m.i., il responsabile del procedimento, ai fini istruttori, può chiedere il rilascio di dichiarazioni e la rettifica di dichiarazioni o istanze erranee o incomplete.

L’esclusione verrà disposta con provvedimento motivato del Dirigente della struttura Politiche e Gestione Risorse Umane e sarà notificata all’interessato entro trenta giorni dall’adozione del suddetto provvedimento.

VI. VALUTAZIONE – CONFERIMENTO DEL POSTO

Qualora pervengano più domande, l’Ente si riserva di procedere a selezione mediante valutazione comparata dei curricula ed eventuale colloquio, secondo quanto disposto dal D.P.R. 483/1997.

La valutazione dei candidati verrà effettuata da un’apposita Commissione nominata con provvedimento dal Direttore Generale.

La Commissione effettuerà la scelta del candidato sulla base della coerenza tra il percorso formativo e professionale maturato dallo stesso rispetto al posto da ricoprire e con specifico colloquio che verterà sugli argomenti di seguito elencati:

- legislazione sanitaria nazionale e regionale;
- conoscenza degli aspetti amministrativi delle procedure per gli affidamenti dei servizi e forniture;
- conoscenza dei temi riguardanti privacy e digitalizzazione della PA con particolare riferimento all’ambito sanitario;
- conoscenze:
 - dei principali temi funzionali nell’ambito dell’IT management e dei processi di gestione delle aziende sanitarie,
 - nella conduzione dell’intero processo per il consolidamento e l’innovazione del patrimonio ICT,
 - nello sviluppo e coordinamento di progetti di informatizzazione all’interno di aziende sanitarie,
 - nell’analisi ed adeguamento delle vulnerabilità in contesto sanitario correlate al rispetto delle Misure Minime di Sicurezza ICT per le PA,
 - nella conduzione e gestione di sistemi informatici per la comunicazione multimediale (Visual Solution) e portali aziendali,
 - attrezzature ICT di vasta e complessa tecnologia (quali: sistemi di virtualizzazione, centrali telefoniche VoIP, reti wire e wireless).

La data e la sede degli eventuali colloqui saranno comunicati ai candidati ammessi, **con almeno 7 giorni di preavviso, esclusivamente mediante pubblicazione sul sito aziendale.** Ai colloqui i candidati devono presentarsi muniti di documento di identità in corso di validità.

Il candidato che non si presenta a sostenere il colloquio è escluso dalla procedura di mobilità.

L'esito della valutazione dei curricula e dell'eventuale colloquio è pubblicato sul sito istituzionale dell'Egas e vale a tutti gli effetti come avvenuta comunicazione.

L'immissione in servizio dell'idoneo resta, comunque, subordinata all'esito della visita medica di idoneità alla specifica mansione da effettuarsi da parte del medico competente di questo Ente.

VII. TUTELA DEI DATI PERSONALI – INFORMATIVA SULLA PRIVACY

I dati personali forniti dal candidato saranno trattati da Egas e dagli enti del S.S.R. ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30.06.2003, n. 196 e D.Lgs. 101/2018 per le finalità di gestione del concorso.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini 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. 241/90 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'Ente per la gestione accentrata dei servizi condivisi (EGAS).

VIII. NORME DI SALVAGUARDIA

Il Direttore generale dell'EGAS si riserva, a suo giudizio, la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso qualora ricorrano motivi legittimi e/o particolari ragioni di pubblico interesse.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, valgono le norme vigenti in materia. Il presente avviso costituisce *lex specialis* cosicché la presentazione dell'istanza di partecipazione comporta l'accettazione senza riserve, di tutte le disposizioni contenute.

IX. INFORMAZIONI

Per ulteriori informazioni gli interessati potranno rivolgersi alla struttura Politiche e gestione risorse umane dell'EGAS - Via Pozzuolo n.330 – 33100 Udine – Palazzina B - dalle ore 09:00 alle ore 13:00, da lunedì a venerdì, ai seguenti numeri telefonici 04321438047/8046 e-mail risorseumane@egas.sanita.fvg.it .

Il Responsabile
SC Servizi Amministrativi Interni
f.to Nives Di Marco