



SEDE LEGALE: Udine - Via Pozzuolo 330  
Centralino: +39 0432 554160 - Fax: +39 0432 306241  
C.F./P.IVA 02801630308  
email: segreteria@egas.sanita.fvg.it- PEC: egas.protgen@certsanita.fvg.it

**SCADENZA 28/09/2018**

Prot.n. 28117

Udine, 29/08/2018

**AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA PER N.1 POSTO DI  
COLLABORATORE PROFESSIONALE SANITARIO - INFERMIERE CAT.D -  
RISERVATO AI DIPENDENTI A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI AZIENDE ED ENTI  
DEL F.V.G. CUI SI APPLICA IL CONTRATTO DEL COMPARTO SANITA' -  
ASSEGNAZIONE ALLA CENTRALE OPERATIVA 118 REGIONALE**

In esecuzione della determinazione del Dirigente Responsabile della SC Servizi Amministrativi Interni n. 968 del 28/08/2018 è indetto avviso di mobilità volontaria per titoli ed eventuale colloquio ai sensi dell'art.30 D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., per n.1 posto di collaboratore professionale sanitario - infermiere cat.D, riservato ai dipendenti a tempo indeterminato e pieno, di Aziende ed Enti del Friuli Venezia Giulia - assegnazione alla Centrale Operativa 118 Regionale.

**REQUISITI DI AMMISSIONE**

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

1. essere dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno presso una delle Aziende ed Enti del Friuli Venezia Giulia cui si applica il contratto del comparto sanità con inquadramento nel profilo di collaboratore professionale sanitario - infermiere cat.D;
2. aver superato il periodo di prova;
3. non avere prescrizioni alle mansioni proprie del profilo di appartenenza;
4. avere una comprovata esperienza almeno biennale in servizi di emergenza/urgenza sanitaria in ambito territoriale o di Dipartimento di Emergenza in ospedali di primo livello;
5. essere in possesso dell'attestato di partecipazione al corso Basic Life Support and Defibrillation in corso di validità.

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.

**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 nella posizione funzionale di collaboratore professionale sanitario – infermiere cat.D del comparto sanità;
- d) di non aver riportato condanne penali;
- e) di non avere procedimenti penali;
- 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<sup>^</sup> (**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 collaboratore professionale sanitario – infermiere cat.D".

#### **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.

#### **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 allegati (pubblicazioni/abstract ed attestati/certificati rilasciati da privati non gestori di pubblico servizio).

#### **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.

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

#### **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.220/2001.

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 del percorso formativo e professionale del candidato rispetto al posto da ricoprire e con specifico colloquio che verterà su:

- principi di organizzazione e gestione dei processi assistenziali;
- legislazione sanitaria e ordinamento professionale;
- sicurezza;
- aspetti etico-deontologici della professione infermieristica;
- percorsi formativi propedeutici all'attività extra ospedaliera come da Piano dell'Emergenza Urgenza Regionale allegato alla delibera n.1674 del 28 agosto 2015;
- conoscenza del territorio regionale, degli istituti ed enti in esso presenti.

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.

## **TUTELA DEI DATI PERSONALI – INFORMATIVA SULLA PRIVACY**

Ai sensi dell'art.13 del Regolamento (UE) 2016/679, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso la SS Politiche e gestione risorse umane per le finalità di gestione della selezione e saranno trattati presso una banca dati automatizzata anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle Unità interessate allo svolgimento della selezione o alla posizione giuridico - economica del candidato.

L'interessato gode dei diritti di cui all'art.7 del citato Regolamento, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti degli Uffici interessati, in relazione alle specifiche competenze.

### **INFORMAZIONI:**

Per ulteriori informazioni gli interessati potranno rivolgersi alla SS 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 0432 806065/32 e-mail [risorseumane@egas.sanita.fvg.it](mailto:risorseumane@egas.sanita.fvg.it).

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

Esente da bollo - D.P.R. 26.10.1972 - n. 642 - art. 1

Esente da imposta sulla pubblicità - D.P.R. 26.10.1972, n. 639 - art. 34