



DECRETO DEL DIRETTORE GENERALE

dott. Giuseppe Tonutti
nominato con deliberazione della Giunta Regionale n° 2269 del 27.12.2019

coadiuvato per l'espressione dei pareri di competenza:
dal Direttore amministrativo f.f. dott.ssa Elena Pitton nominato con decreto n. 17 del 15/01/2020
e dal Direttore sanitario dott. Maurizio Andreatti nominato con decreto n. 15 del 15/01/2020

N. 99

DEL 29/04/2020

AVENTE AD OGGETTO:

AVVISO PUBBLICO PER TITOLI E COLLOQUIO, PER N.1 DIRIGENTE PROFILO AMMINISTRATIVO, A TEMPO PIENO E DETERMINATO PER LA DURATA DI 36 MESI DA ASSEGNARE ALLA SC ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI

Preso atto delle seguenti attestazioni di legittimità e di regolarità tecnica e amministrativa:

Visto digitale del responsabile del procedimento	Visto digitale del responsabile di struttura	Visto digitale del responsabile del centro di risorsa
SC POLITICHE E GESTIONE RISORSE UMANE E CONCORSI CENTRALIZZATI Daniela Martini	SC POLITICHE E GESTIONE RISORSE UMANE E CONCORSI CENTRALIZZATI Tecla Del Dò	SC POLITICHE E GESTIONE RISORSE UMANE E CONCORSI CENTRALIZZATI Tecla Del Dò

OGGETTO: AVVISO PUBBLICO PER TITOLI E COLLOQUIO, PER N.1 DIRIGENTE PROFILO AMMINISTRATIVO, A TEMPO PIENO E DETERMINATO PER LA DURATA DI 36 MESI DA ASSEGNARE ALLA SC ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI

IL DIRETTORE GENERALE

RICHIAMATO:

- la delibera n.92 del 28/06/2019 di approvazione dell'atto aziendale di ARCS, che istituisce tra l'altro il Dipartimento attività centralizzate di farmaceutica, Approvvigionamento e logistica dei beni (DIFAL) il quale a sua volta aggrega più strutture, tra cui la SOC Approvvigionamenti centralizzati e acquisti on demand,
- il decreto n.58 del 26/02/2020 di modifica dell'atto aziendale di cui alla deliberazione n.92/2019 che prevede tra l'altro la ridenominazione della struttura di che trattasi in SC Acquisizione Beni e Servizi;
- il Piano attuativo e Bilancio preventivo per l'anno 2020 adottati con delibera n.194 del 27/12/2019 ove, tra l'altro, è definita la proposta di Piano triennale dei fabbisogni di personale;

ATTESO che, in relazione ai carichi di lavoro della struttura, ed alle connesse responsabilità operative definite nell'atto aziendale e nei documenti di programmazione annuale, si rende necessario potenziare l'organico di detta struttura con una figura di dirigente amministrativo, al fine di non pregiudicare l'erogazione di un servizio a valenza regionale;

VERIFICATO che ARCS non dispone di graduatorie utilizzabili per l'acquisizione della figura di cui trattasi;

RITENUTO pertanto:

- di ricercare una figura dirigenziale con comprovata conoscenza nell'ambito delle procedure di cui al codice degli appalti per la fornitura di beni e servizi ad aziende pubbliche, di diritto amministrativo, normativa anticorruzione e trasparenza, legislazione sanitaria nazionale e regionale;
- di indire avviso pubblico per titoli e colloquio, per l'acquisizione di n. 1 dirigente profilo amministrativo, a tempo pieno e determinato per la durata di 36 mesi, da assegnare alla SC Acquisizione Beni e Servizi,
- di approvare l'avviso allegato che costituisce parte integrante del presente provvedimento;

PRESO ATTO che la figura dirigenziale in questione è prevista nel Piano attuativo e Bilancio preventivo per l'anno 2020;

RICHIAMATI:

- il D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. ed, in particolare, l'art. 36 in materia di utilizzo di forme di lavoro flessibile;
- il D.Lgs. n. 81/2015 e s.m.i. avente ad oggetto: "Disciplina organica dei contratti di lavoro e revisione della normativa in tema di mansioni, a norma dell'art. 1, comma 7, della Legge 10 Dicembre 2014, n. 183.";
- i vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro per l'area della dirigenza professionale, tecnica ed amministrativa;

DATO ATTO che il presente provvedimento è conforme alla proposta del responsabile del procedimento;

ACQUISITO il parere favorevole del Direttore amministrativo f.f. e del Direttore sanitario per quanto di rispettiva competenza;

D E C R E T A

per i motivi di cui in premessa, che si intendono integralmente riportati:

1. di indire avviso pubblico per titoli e colloquio, per l'acquisizione di n. 1 dirigente profilo amministrativo, a tempo pieno e determinato per la durata di 36 mesi, da assegnare alla SC Acquisizione Beni e Servizi;
2. di approvare, a tal fine, il relativo avviso allegato quale parte integrante del presente provvedimento;
3. di dare atto che:
 - la copertura del posto è coerente con la proposta di Piano triennale fabbisogno del personale 2020-2022 approvata con deliberazione n.194/2019;
 - la relativa spesa risulta adeguatamente stanziata nel bilancio preventivo dell'Azienda per l'anno 2020;
4. di dare mandato al responsabile del procedimento agli adempimenti connessi all'espletamento della procedura in argomento;
5. di dare atto che il presente provvedimento è immediatamente esecutivo sulla base di quanto previsto dall'art. 4 comma 2 LR 21/1992.

Acquisiti i pareri favorevoli, per quanto di rispettiva competenza

Il Direttore amministrativo f.f.
dott.ssa Elena Pitton

Il Direttore sanitario
dott. Maurizio Andreotti

Letto, approvato e sottoscritto

Il Direttore generale
dott. Giuseppe Tonutti
firmato digitalmente

Elenco allegati:

1	Allegato.pdf
---	--------------

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: GIUSEPPE TONUTTI

CODICE FISCALE: TNTGPP64A05H5010

DATA FIRMA: 29/04/2020 13:59:16

IMPRONTA: 3DB791C5BDB662CEDD356B811B39FE464B959970F6771E1CD9C3364C4ED6B70F
4B959970F6771E1CD9C3364C4ED6B70FD05E79561B4D0E9261AA91ADFE2FC841
D05E79561B4D0E9261AA91ADFE2FC84168ABA2B65F7A9484EC126AC5A22CF29E
68ABA2B65F7A9484EC126AC5A22CF29EF70267A5473B07DA4280449B8FAFD282



Decreto n. 99 del 29/04/2020

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE NEL SITO AZIENDALE

Il decreto n. 99 del 29/04/2020 è conforme all'originale, redatto in forma elettronica e sottoscritto digitalmente e archiviato presso la *server farm* di INSIEL S.p.A., ed è pubblicata all'Albo Pretorio dell'Azienda Regionale di Coordinamento della Salute in data 29/04/2020, ai sensi dell'art. 32, comma I, della L. 69/2009, rimanendovi per quindici giorni consecutivi.

CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ

Il decreto è divenuto esecutivo il 29/04/2020, ai sensi dell'art. 4, comma 2 della L.R. n. 21/92, come modificato dall'art. 50 della L.R. n. 49/96.

Ufficio Proponente: SC POLITICHE E GESTIONE RISORSE UMANE E CONCORSI CENTRALIZZATI

IL FUNZIONARIO INCARICATO

Francesca Floreani

Udine 29/04/2020

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: FRANCESCA FLOREANI

CODICE FISCALE: FLRFNC75R41L483Y

DATA FIRMA: 29/04/2020 14:12:47

IMPRONTA: 6512E1576407B4C7DFE26BC29D63A55FBE40581B074FE666E4A30F52FA319708
BE40581B074FE666E4A30F52FA3197087C1D7896405A2B3ACB240B4960A4E4E6
7C1D7896405A2B3ACB240B4960A4E4E61FF172BC4EDE9ED48012FF67D5C44FAB
1FF172BC4EDE9ED48012FF67D5C44FABFC905D42C9D0C540A0BCC056DBC6C280

**ARCS**Azienda Regionale
di Coordinamento
per la SaluteREGIONE AUTONOMA
FRIULI VENEZIA GIULIA

SCADENZA ____/____/____

**AVVISO PUBBLICO, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER IL CONFERIMENTO A TEMPO
DETERMINATO DI N.1 INCARICO DI DIRIGENTE PROFILO AMMINISTRATIVO,
PER LA DURATA DI 36 MESI DA ASSEGNARE ALLA SC ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI**

In esecuzione del decreto n.____ del____/____/2020 è indetto avviso pubblico, per titoli ed eventuale colloquio, per l'assunzione a tempo determinato e pieno, per la durata di 36 mesi, di n.1 posto di Dirigente amministrativo da assegnare alla SC Acquisizione beni e servizi.

1. NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Al presente avviso si applicano le vigenti disposizioni in materia, e in particolare, quelle contenute nel D.P.R. n. 483/1997.

Il procedimento fa riferimento, inoltre, alle norme di cui al:

- D.Lgs. 30.03.2001 n. 165 s.m.i.;
- D.P.R. 28.12.2000, n. 445 s.m.i.;
- D.Lgs. 30.06.2003, n. 196, così come modificato ed integrato con D.Lgs. 101 del 10.08.2018;
- D.Lgs del 15.03.2010 n. 66;
- D.Lgs del 09.04.2008 n. 81.

In particolare si richiamano:

- l'art. 57 del D.Lgs. 165/2001 s.m.i., che garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro;
- D.Lgs. n. 81/2008 s.m.i. in materia di idoneità fisica alla mansione specifica che sarà accertata in fase di visita preassuntiva.

2. REQUISITI DI AMMISSIONE

2.1 REQUISITI GENERALI

- 1) cittadinanza italiana, cittadinanza di uno dei paesi membri dell'Unione Europea o equiparazioni stabilite dalle dall'art. 38 del D.Lgs n. 165/2001 s.m.i. ovvero:
 - a) familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro U.E. che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente,
 - b) cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo,
 - c) cittadini di Paesi terzi titolari dello status di rifugiato,
 - d) cittadini di Paesi terzi titolari dello status di protezione sussidiaria;
- 2) Per i cittadini italiani:
 - iscrizione nelle liste elettorali;
 - non essere stati dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione, per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;

- 3) Per i cittadini di uno dei paesi dell'Unione Europea o di paesi terzi e per italiani non appartenenti alla Repubblica:
- il godimento dei diritti civili e politici in Italia o nello Stato di appartenenza o di provenienza;
 - i cittadini di paesi terzi che si trovino nella condizione di cui all'art.38 commi 1 e 3 bis del D.Lgs. n.165/2001 s.m.i., nella sezione del modulo "Per i cittadini non italiani" aggiungano la dichiarazione del possesso del "permesso di soggiorno";
 - la conoscenza della lingua italiana, adeguata alla posizione funzionale da conferire (che verrà accertata dalla commissione esaminatrice contestualmente alla valutazione delle prove d'esame);
- 4) Idoneità piena ed incondizionata alla mansione specifica del profilo in argomento da accertarsi prima dell'immissione in servizio. L'accertamento di tale requisito – con osservanza delle norme in tema di categorie protette- è effettuato, a cura di ARCS, prima dell'immissione in servizio.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti dal candidato alla data di scadenza del presente avviso.

In difetto anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta l'esclusione dall'avviso stesso.

2.2 REQUISITI SPECIFICI

- 1) Diploma di Laurea in Giurisprudenza, in Economia e Commercio o altra laurea equipollente conseguita ai sensi del previgente ordinamento, ovvero titolo corrispondente riconosciuto equiparato alle classi di Laurea Specialistica ex D.M. 509/99 (S) e alle classi di Laurea Magistrale ex D.M. 270/04(LM) elencate nell'allegato al Decreto Interministeriale 9/7/2009, pubblicato sulla G.U. N.233 del 7 ottobre 2009.

L'equipollenza del titolo di studio è soltanto quella prevista dal legislatore e non è suscettibile di interpretazione analogica.

I candidati in possesso dei titoli sopraindicati o di altro titolo accademico equipollente conseguito presso un Paese dell'Unione Europea o Paese Terzo, possono essere ammessi a partecipare all'avviso purché il loro titolo sia stato equiparato con DPCM, ai sensi dell'art.38 c.3 del D.L.vo n.165/2001, al corrispondente titolo italiano. Sarà cura del candidato dimostrare l'equiparazione indicando nella domanda di partecipazione gli estremi del documento di equiparazione.

- 2) Cinque anni di servizio effettivo, corrispondente alla medesima professionalità relativa all'avviso in oggetto, prestato in enti del Servizio Sanitario Nazionale nel profilo di collaboratore amministrativo o collaboratore amministrativo senior posizione funzionale di settimo, ottavo e ottavo bis (corrispondenti all'attuale D o Ds), ovvero in qualifiche nella posizione funzionali di settimo, ottavo e nono livello di altre pubbliche amministrazioni, di cui almeno 3 anni di servizio effettivo nell'affidamento di appalti e concessioni di beni e servizi.
- 3) Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti dal candidato alla data di scadenza del presente avviso. In difetto anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta l'esclusione del avviso stesso.

3. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di partecipazione all'avviso dovrà essere prodotta **esclusivamente tramite procedura telematica** presente sul sito ARCS <https://arcs.sanita.fvg.it/it/cittadini/concorsi> sezione "Avvisi a tempo determinato".

La domanda deve essere inviata dal giorno successivo alla data del protocollo ed **entro le ore 23:59:59 del giorno di scadenza.**

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà automaticamente disattivata alle ore 24.00 del giorno di scadenza. Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile:

- inviare la domanda di partecipazione,
- produrre altri titoli o documenti a corredo della domanda,
- effettuare rettifiche o aggiunte,

Il termine di cui sopra è perentorio.

Saranno esclusi dalla procedura i candidati le cui domande non siano state inviate secondo modalità e tempi indicati nel presente avviso e istruzioni operative accodate.

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) che supporti ed abbia abilitati JavaScript e Cookie. La compatibilità con i dispositivi mobili (smartphone, tablet) non è garantita. Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione per tempo onde evitare un sovraccarico del sistema per il quale ARCS non si assume nessuna responsabilità.

La e-mail fornita dal candidato in sede di registrazione sarà utilizzata dall'Azienda anche per successive comunicazioni riguardanti la procedura concorsuale stessa.

Tutte le informazioni (requisiti specifici di ammissione, titoli di carriera ed esperienze professionali, formative, ecc..) dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione all'avviso, degli eventuali titoli di preferenza, nonché la valutazione dei titoli. Si tratta di una dichiarazione resa sotto la propria responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 s.m.i..

I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati fino alla data in cui viene inviata la domanda (quindi nel campo corrispondente alla data di fine rapporto il candidato deve inserire la data di invio della domanda, anche se il rapporto di lavoro proseguirà oltre a tale data).

La documentazione allegata, non dichiarata nella domanda on line con le modalità previste non verrà presa in considerazione.

3.1 MODALITA' DI COMPILAZIONE DELLA DOMANDA

Le istruzioni operative per la compilazione della domanda on line e le modalità con cui allegare i documenti sono riportate in calce al presente avviso e ne formano parte integrante.

3.2 DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA

A completamento dell'iscrizione vanno allegati obbligatoriamente a pena di esclusione:

- a. il documento di identità valido,
- b. copia della domanda, completa e firmata prodotta tramite l'applicativo utilizzato (vedi punto 2 istruzioni).

Qualora ricorrano le condizioni vanno, altresì, allegati obbligatoriamente a pena di esclusione i seguenti documenti:

- a. documenti comprovanti i requisiti che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente avviso (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero status di protezione sussidiaria, familiare non appartenente all'Unione Europea di cittadino UE);
- b. il decreto ministeriale di riconoscimento del titolo di studio valido per l'ammissione, se conseguito all'estero.

I seguenti documenti – ove ne ricorra il caso - devono essere allegati dagli interessati pena la mancata valutazione/decadenza dei benefici:

- a. il provvedimento di equiparazione dei titoli di servizio svolti all'estero (da inserire nella pagina "Servizio presso ASL/PA come dipendente");
- b. le pubblicazioni effettuate.

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i., si procederà ad idonei controlli, anche a campione al fine di verificare la veridicità delle dichiarazioni rese nella domanda. Qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti in seguito al provvedimento emanato, sulla base della dichiarazione non veritiera.

3.3 DOCUMENTAZIONE DA ESIBIRE OBBLIGATORIAMENTE AL COLLOQUIO

Il giorno di convocazione al colloquio, il candidato è tenuto a consegnare copia del documento di riconoscimento valido unitamente all'eventuale documentazione che verrà elencata nel calendario di convocazione alla prova.

4. COMUNICAZIONI INTEGRATIVE

Il candidato è tenuto a comunicare le eventuali variazioni di domicilio o recapito che si verificano durante la procedura in oggetto e fino all'esaurimento della stessa, inviando una e-mail a **risorseumane@arcs.sanita.fvg.it** avendo cura di indicare il protocollo di riferimento.

Il candidato è tenuto a comunicare con le stesse modalità anche eventuali cambi di e-mail.

ARCS declina ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte degli aspiranti, o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, per eventuali disguidi postali comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

5. COMMISSIONE ESAMINATRICE

La commissione esaminatrice è nominata con decreto del Direttore Generale di ARCS nei modi, nei termini e nella composizione stabiliti dal combinato disposto di cui al D.P.R. 483/1997.

6. AMMISSIONE DEI CANDIDATI

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

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

7. COLLOQUIO

ARCS si riserva la facoltà di sottoporre i candidati, ad un eventuale colloquio, anche con modalità a distanza e comunque secondo quanto consentito dalle disposizioni normative vigenti.

Il colloquio è volto a verificare le conoscenze del candidato con riferimento alle specifiche competenze previste dal profilo professionale messo a bando e, quindi, ad accertarne l'idoneità in riferimento alle concrete esigenze dell'Azienda per il settore lavorativo di riferimento.

In particolare il colloquio riguarderà i seguenti argomenti:

- Legislazione nazionale e regionale in materia sanitaria;
- La disciplina dei contratti pubblici: Codice degli Appalti pubblici, unitamente ai Provvedimenti salienti dell'Autorità Nazionale Anticorruzione ed alla normativa di riferimento vigente in materia;
- Gli obblighi di trasparenza e pubblicità nei contratti pubblici.

La commissione, immediatamente prima del colloquio, predetermina i requisiti da porre ai candidati nonché i criteri e le modalità di valutazione al fine di assegnare il punteggio nell'ambito dei 30 punti previsti. La scelta dei quesiti è effettuata mediante estrazione a sorte da parte del candidato.

Il superamento del colloquio è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, corrispondente a 21/30.

La data, la sede e le modalità del colloquio saranno comunicati ai candidati ammessi, con almeno 5 giorni di preavviso, esclusivamente mediante pubblicazione sul sito aziendale di ARCS all'indirizzo internet <https://arcs.sanita.fvg.it/it/cittadini/concorsi>, nella sezione "avvisi a tempo determinato".

La commissione, al termine del colloquio, formula la graduatoria dei candidati idonei, che verrà resa nota tramite pubblicazione sul sito aziendale nella pagina concorsi, avvisi, incarichi – sezione "avvisi a tempo determinato", ad intervenuta approvazione della stessa da parte dell'organo competente.

8. TITOLI

Per la valutazione dei titoli si applicano i criteri previsti dall'art. 73 del D.P.R. n.483/1997:

a) titoli di carriera, max punti 10:

- servizi di ruolo nella posizione funzionale del profilo a avviso o in posizione funzionale superiore o nella medesima professionalità di posizione funzionale di livello ottavo, e ottavo bis, presso Enti del Servizio Sanitario nazionale, ovvero in qualifiche funzionali di ottavo e nono livello di altre pubbliche amministrazioni: punti 1,00 per anno;
- servizi di ruolo di medesima professionalità nella posizione funzionale di settimo livello presso Enti del Servizio Sanitario nazionale, ovvero in qualifiche funzionali di settimo livello di altre pubbliche amministrazioni: punti 0,50 per anno.

b) Titoli accademici e di studio, max punti 3:

- specializzazione di livello universitario in materie attinenti alla posizione funzionale da conferire, punti 1,00 per ognuna,
- altre lauree, oltre quella richiesta per l'ammissione al avviso, purché attinenti alla posizione funzionale da conferire, punti 0,500 per ognuna, fino ad un massimo di punti 1,00.

Per la valutazione delle pubblicazioni e titoli scientifici (max punti 3) nonché del curriculum formativo e professionale (max punti 4), si applicano i criteri previsti dall'art.11 del D.P.R. n. 483/1997.

9. CONFERIMENTO DEL POSTO

L'assunzione in servizio è subordinata all'accertamento del possesso dei requisiti prescritti, sia generali che specifici, alla presentazione di tutta la documentazione richiesta, ed alla conseguente stipula del contratto individuale di lavoro per l'ammissione a tempo determinato (art.16 del C.C.N.L. per l'area della dirigenza nel ruolo sanitario, professionale, tecnica ed amministrativa del 05/12/1996 e s.m.i.).

L'immissione in servizio rimane comunque subordinata:

1. al permanere dei requisiti di ammissione all'atto dell'assunzione;
2. all'esito della visita medica di idoneità alla specifica mansione.

10. UTILIZZO GRADUATORIA DA PARTE DI ALTRE AMMINISTRAZIONI

Si precisa che la graduatoria potrà essere utilizzata anche da altre Aziende/Enti del Servizio Sanitario Nazionale, in conformità a quanto previsto dalla vigente normativa, per copertura a tempo determinato di posti del medesimo profilo professionale.

11. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

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

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 procedurali.

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'Azienda Regionale di Coordinamento per la Salute (ARCS).

12. NORME DI SALVAGUARDIA

Per tutto quanto non previsto dal presente avviso si rinvia alle disposizioni di legge e al dettato contrattuale e normativo.

Il presente avviso sarà pubblicato integralmente sul sito ARCS <https://arcs.sanita.fvg.it/it/cittadini/concorsi> sezione "avvisi a tempo determinato", per un periodo non inferiore a 15 giorni.

L'Azienda si riserva in ogni caso la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare la presente procedura in qualunque momento qualora ricorressero motivi legittimi e/o particolari ragioni di pubblico interesse, senza che per gli interessati insorga alcuna pretesa o diritto e possano elevare obiezioni di sorta.

Il presente avviso costituisce *lex specialis* cosicché la presentazione dell'istanza di partecipazione comporta l'accettazione senza riserve, di tutte le disposizioni contenute.

INFORMAZIONI

Per eventuali informazioni gli interessati potranno rivolgersi, dalle ore 9.00 alle ore 13.00 di tutti i giorni feriali – sabato escluso – alla SC Gestione Risorse Umane (tel.0432/1438046-47).

Per eventuali dubbi o difficoltà nella compilazione della domanda, gli interessati potranno:

- utilizzare prioritariamente il menù "**richiedi assistenza**" sempre presente nella sezione a sinistra della pagina web. Le istanze: saranno evase solo nei giorni lavorativi; saranno altresì evase entro i 2 giorni lavorativi successivi alla richiesta; non saranno evase se pervenute il giorno della scadenza e quello che lo precede.
- ovvero in subordine chiamare dalle ore 9.00 alle ore 13.00 di tutti i giorni lavorativi (sabato escluso), la SC Gestione Risorse Umane - telefono 0432 1438046/47.

Il Direttore Generale
Giuseppe Tonutti
Firmato digitalmente

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

ISTRUZIONI OPERATIVE

AVVISO PUBBLICO, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER N. 1 POSTO DI DIRIGENTE PROFILO AMMINISTRATIVO, A TEMPO DETERMINATO, PER LA DURATA DI 36 MESI DA ASSEGNARE ALLA SC ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI

PER PARTECIPARE ALL'AVVISO A TEMPO DETERMINATO E' NECESSARIO EFFETTUARE OBBLIGATORIAMENTE L'ISCRIZIONE ONLINE SUL SITO

**[https://arcs.sanita.fvg.it/it/cittadini/concorsi sez. "Avvisi a tempo determinato"](https://arcs.sanita.fvg.it/it/cittadini/concorsi sez.).
L'UTILIZZO DI MODALITÀ DIVERSE D'ISCRIZIONE COMPORTERÀ L'ESCLUSIONE DEL CANDIDATO DALL'AVVISO STESSO**

1: REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

Per procedere alla compilazione e invio della domanda è necessario:

- Collegarsi al sito internet: <https://arcs.sanita.fvg.it/it/cittadini/concorsi> nella pagina dedicata al presente avviso – sezione "Avvisi a tempo determinato".
- Cliccare su "**pagina di registrazione**" ed inserire i dati richiesti.
Fare attenzione al corretto inserimento della e-mail (non PEC, non indirizzi generici o condivisi, ma e-mail personale) perché a seguito di questa operazione il programma invierà una e-mail al candidato con le credenziali provvisorie (Username e Password) di accesso al sistema di iscrizione ai concorsi/avvisi/mobilità on-line (attenzione **l'invio non è immediato quindi registrarsi per tempo**).
- Collegarsi, dopo ricevuta l'e-mail, al link indicato nella stessa per modificare la password provvisoria con una password segreta e definitiva a vostra scelta che dovrà essere conservata per gli accessi successivi al primo, attendere poi qualche secondo per essere automaticamente reindirizzati.

2: ISCRIZIONE ON LINE ALL'AVVISO A TEMPO DETERMINATO

- Dopo aver inserito username e password definitiva selezionare la voce di menù "**Avvisi a tempo determinato**", per accedere alla schermata delle mobilità disponibili.
- Cliccare l'icona "**Iscriviti**" corrispondente al avviso/avviso/ al quale intende partecipare.
- Il candidato accede alla schermata di inserimento della domanda, dove deve dichiarare il possesso dei requisiti generali e specifici richiesti per l'ammissione all'avviso.
- S'inizia dalla scheda "**Anagrafica**", che deve essere compilata in tutte le sue parti. Alla scheda anagrafica va allegata obbligatoriamente la scansione del documento di identità, cliccando il tasto "**aggiungi documento**" (dimensione massima 1 mb).
- Cliccare il tasto "**Compila**" per iniziare ed al termine dell'inserimento, confermare cliccando il tasto in basso "**Salva**".
Proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone il format, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo, e che via via che vengono compilate, risultano spuntate in verde, con riportato a lato il numero delle dichiarazioni rese. Le pagine possono essere compilate in più momenti, in quanto è possibile accedere a quanto caricato ed aggiungere/correggere/cancellare i dati, fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su "Conferma ed invio".
- ATTENZIONE per i documenti da allegare effettuare la scannerizzazione e l'upload cliccando il tasto "**Aggiungi allegato**", ponendo attenzione alla dimensione massima richiesta nel format. I files pdf relativi alle pubblicazioni possono essere eventualmente compressi, utilizzando le modalità più in uso (win.zip o win.rar).

Consigliamo la lettura degli ultimi capitoli del manuale di istruzioni (disponibile nelle sezioni di sinistra delle pagine web del sito) per eventuali indicazioni riguardo la modalità di unione di

più files in un file unico di più pagine, la conversione in formato pdf e la riduzione in dimensioni.

- Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su **“Conferma ed invio”**. Dopo avere reso le dichiarazioni finali e confermato sarà possibile stampare la domanda definitiva (priva della scritta facsimile) tramite la funzione **“Stampa domanda”**.
- **ATTENZIONE:** a seguito della conferma, la domanda risulterà bloccata e sarà inibita qualsiasi altra modifica e integrazione, prestare quindi molta attenzione. Il candidato deve obbligatoriamente procedere allo scarico della domanda, **alla sua firma**, alla scannerizzazione e successivo **upload** cliccando il tasto **“Allega la domanda firmata”**.
- Solo al termine di quest’ultima operazione comparirà il tasto **“Invia l’iscrizione”** che va cliccato per inviare definitivamente la domanda. Il candidato riceverà una e-mail di conferma iscrizione con allegata la copia della domanda.

Il mancato inoltro informatico della domanda firmata, determina l’automatica esclusione del candidato dalla mobilità di cui trattasi.

Non verranno prese in considerazione eventuali documentazioni/integrazioni inviate con modalità diversa da quelle previste dal presente avviso (anche se inviate tramite raccomandata o tramite PEC).

Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione delle domande comporterà la non ammissibilità all’avviso a tempo determinato.

3: ASSISTENZA

Le richieste di assistenza possono essere avanzate tramite l’apposita funzione disponibile alla voce di menù **“Richiedi assistenza”** sempre presente nella sezione a sinistra della pagina web.

Le istanze: saranno evase solo nei giorni lavorativi; saranno altresì evase entro i 2 giorni lavorativi successivi alla richiesta; non saranno evase se pervenute il giorno della scadenza e quello che lo precede.

In subordine chiamare dalle ore 9.00 alle ore 13.00 di tutti i giorni lavorativi (sabato escluso), la SC Gestione Risorse Umane - telefono 0432 1438046/47.

Si suggerisce di **leggere attentamente il MANUALE ISTRUZIONI** per l’uso della procedura, di cui sopra, e disponibile nel pannello di sinistra delle varie pagine di cui si compone il sito web e nella home page.

4: PROCEDURA DI EVENTUALE INTEGRAZIONE DI ULTERIORI TITOLI E DOCUMENTI ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALL’AVVISO A TEMPO DETERMINATO

Dopo l’invio on-line della domanda, prima della scadenza dell’avviso, è **possibile riaprire la domanda inviata** per la produzione di ulteriori titoli o documenti ad integrazione della stessa, tramite la funzione **“Annulla domanda”**.

NOTA BENE: si fa presente che la riapertura della domanda per la produzione di ulteriori titoli e documenti **comporta l’annullamento della domanda precedentemente redatta on-line**, con conseguente perdita di validità della ricevuta di avvenuta compilazione.

Quindi tale procedura prevede la **ripresentazione integrale della domanda di iscrizione on-line** da parte del candidato utilizzando la stessa modalità prevista al paragrafo 2) **“ISCRIZIONE ON LINE ALL’ AVVISO PUBBLICO”**.

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: GIUSEPPE TONUTTI

CODICE FISCALE: TNTGPP64A05H5010

DATA FIRMA: 29/04/2020 13:59:05

IMPRONTA: 44C5B9849890739D8134FA265530F456E30A6435C29EA40FF4C845CA6C9CA4EF
E30A6435C29EA40FF4C845CA6C9CA4EF0D0C683AE85A8C953B104FCD3A163BC8
0D0C683AE85A8C953B104FCD3A163BC87DABC8C6D65E0D652770AEBABBA5FAC8
7DABC8C6D65E0D652770AEBABBA5FAC823CD1CCC67C7062E7970C32BC4ACFDD0