



## **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 dott.ssa Elena Cussigh nominato con decreto n. 133 del 21/05/2020  
e dal Direttore sanitario dott. Maurizio Andreatti nominato con decreto n. 15 del 15/01/2020

**N. 125**

**DEL 30/08/2021**

### **AVENTE AD OGGETTO:**

**AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA PER N.1 POSTO DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO CAT.C DEL CCNL COMPARTO SANITA' - RISERVATO AL PERSONALE IN COMANDO PRESSO ARCS - ASSEGNAZIONE ALLA SC FARMACIA CENTRALE**

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 GESTIONE RISORSE UMANE Tecla Del Dò	SC GESTIONE RISORSE UMANE Tecla Del Dò	SC GESTIONE RISORSE UMANE Tecla Del Dò

**OGGETTO: AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA PER N.1 POSTO DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO CAT.C – CCNL COMPARTO SANITA' – RISERVATO AL PERSONALE IN COMANDO PRESSO ARCS - ASSEGNAZIONE ALLA SC FARMACIA CENTRALE**

**IL DIRETTORE GENERALE**

**CONSIDERATO** che:

- ai sensi dell'art. 6 e 6 ter del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i., le aziende adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini,
- in aderenza a quanto previsto nella DGR 189 del 12.02.2021 di approvazione delle linee annuali per la gestione del SSR 2021 è stata elaborata la proposta di PTFP 2021-2023 a corredo del Bilancio preventivo approvato con decreto n. 62 del 14.04.2021,
- nelle more dell'approvazione da parte della Direzione centrale salute, politiche sociali e disabilità (DCSPSD) della proposta del PTFP innanzi citato, l'ARCS è tenuto a richiedere la preventiva autorizzazione alla DCSPSD per ciascuna assunzione;

**DATO ATTO** che:

- con nota prot.n.28451 del 23/07/2021 è stata richiesta alla DCSPSD, tra l'altro, l'autorizzazione per la mobilità di n.1 assistente amministrativo cat.C già in comando presso la SC Farmacia centrale,
- l'autorizzazione è pervenuta in data 13/08/2021 con nota della Direzione centrale salute, politiche sociali e disabilità prot.n.23722 del 12/08/2021;

**RITENUTO** pertanto:

- di indire avviso pubblico di mobilità volontaria, per titoli ed eventuale colloquio, per la copertura di n.1 posto di assistente amministrativo cat.C del CCNL comparto sanità da assegnare alla SC Farmacia centrale,
- di riservare il posto in argomento al personale del S.S.R. già in comando presso l'ARCS - comma 2-bis, art.30 del D.L.vo n.165/2001-,
- di approvare, a tal fine, il relativo avviso allegato quale parte integrante del presente provvedimento;

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

**ACQUISITO** il parere favorevole del Direttore amministrativo 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 di mobilità volontaria finalizzato alla copertura di n.1 posto di assistente amministrativo cat.C del CCNL comparto sanità da assegnare alla SC Farmacia Centrale,

2. di riservare il posto in argomento al personale del S.S.R. già in comando presso l'ARCS - comma 2-bis, art.30 del D.L.vo n.165/2001-,
3. di approvare l'allegato 1 quale parte integrante del presente provvedimento,
4. di dare mandato al responsabile del procedimento per il seguito degli adempimenti connessi all'espletamento della procedura in argomento;
5. di dare atto, infine, che:
  - la copertura del posto in argomento è stata autorizzata con nota della Direzione centrale salute, politiche sociali e disabilità prot.n.23722 del 12/08/2021 in linea con le disposizioni di cui alla DGR n.189 del 12.02.2021 recante: "L.R. 22/2019 art.50 - Linee annuali per la gestione del Servizio Sanitario Regionale anno 2021 - Approvazione definitiva",
  - il presente provvedimento è immediatamente esecutivo sulla base di quanto previsto dall'art. 4 comma 2 LR 21/1992 e ss.mm.ii..

Acquisiti i pareri favorevoli, per quanto di rispettiva competenza

Il Direttore amministrativo  
**dott.ssa Elena Cussigh**

Il Direttore sanitario  
**dott. Maurizio Andreatti**

Letto, approvato e sottoscritto

Il Direttore generale  
**dott. Giuseppe Tonutti**  
*firmato digitalmente*

---

---

Elenco allegati:

1	Allegato1.pdf
---	---------------

**SCADENZA** \_\_\_\_\_

**AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA PER N.1 POSTO DI  
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO CAT.C – CCNL COMPARTO SANITA' –  
RISERVATO AL PERSONALE IN COMANDO PRESSO ARCS  
ASSEGNAZIONE ALLA SC FARMACIA CENTRALE**

In esecuzione del decreto del Direttore Generale n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, ai sensi dell'art.30 D.L.vo n.165/2001 e s.m.i., è indetto avviso di mobilità volontaria per titoli ed eventuale colloquio, per n.1 posto di assistente amministrativo cat.C riservato ai dipendenti a tempo pieno e indeterminato di Aziende del Servizio Sanitario Regionale e già in comando presso l'ARCS con assegnazione alla SC Farmacia Centrale.

**1 - 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 del servizio sanitario nazionale cui si applica il contratto della sanità con inquadramento nel profilo di assistente amministrativo cat.C del CCNL comparto sanità,
2. essere in comando presso l'ARCS - comma 2-bis, art.30 del D.L.vo n.165/2001-
3. non aver avuto procedimenti penali e/o disciplinari superiori alla censura ovvero avere procedimenti penali e/o disciplinari in corso;
4. non avere prescrizioni alle mansioni proprie del profilo di assistente amministrativo cat.C;
5. aver maturato esperienza in servizi o funzioni riconducibili alle attività proprie del profilo e struttura di assegnazione.

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.

**2 - DOMANDA DI AMMISSIONE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE**

La domanda di ammissione, redatta in carta libera utilizzando obbligatoriamente lo schema allegato, deve essere inoltrata a pena di esclusione entro la scadenza riportata nella prima pagina del presente avviso.

La domanda debitamente sottoscritta dal candidato può essere presentata esclusivamente con le seguenti modalità:

- a. trasmissione tramite utilizzo della casella personale di Posta Elettronica Certificata (PEC) al seguente indirizzo di Posta Elettronica Certificata di ARCS [arcs@certsanita.fvg.it](mailto:arcs@certsanita.fvg.it).

La domanda dev'essere inviata in un unico file in formato PDF unitamente a fotocopia del documento d'identità del candidato. Il messaggio dovrà avere per oggetto: "(cognome nome) Mobilità n.1 assistente amministrativo cat.C per la SC Farmacia centrale". Le domande inviate da una casella di posta elettronica non certificata o che non soddisfino i requisiti sopra indicati di formato, saranno considerate irricevibili, con conseguente esclusione dei candidati dalla procedura.

La validità della trasmissione e ricezione della corrispondenza è attestata, rispettivamente, dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna.

L'Azienda non assume responsabilità in caso di impossibilità di apertura dei file.

L'Azienda, se l'istanza di ammissione all'avviso sia pervenuta tramite PEC, è autorizzata ad utilizzare per ogni comunicazione, qualora lo ritenesse opportuno, il medesimo mezzo con piena efficacia e garanzia di conoscibilità degli atti trasmessi da parte del candidato,

*ovvero*

b. consegna diretta all'Ufficio protocollo di ARCS sito in Via Pozzuolo n.330 a Udine – Palazzina B, piano terra - entro il termine di scadenza indicato – orario: dalle 8.00 alle 13.00 e dalle 13.30 alle 16.00 dal lunedì al giovedì, dalle 8.00 alle 14.00 il venerdì –.

E' richiesta la fotocopia (fronte retro) di un documento di identità del candidato in corso di validità.

All'atto della presentazione della domanda viene rilasciata apposita ricevuta.

E' esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione.

Il mancato rispetto delle predette modalità di inoltro e sottoscrizione della domanda o l'omessa indicazione dei requisiti per l'ammissione determina l'esclusione dalla procedura.

Il termine fissato per la presentazione della domanda e del documento è perentorio: la eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

L'Azienda non assume responsabilità per la dispersione di documentazione derivante da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La domanda deve essere inviata utilizzando obbligatoriamente lo schema allegato predisposto già in forma di dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR n. 445/2000.

ARCS si riserva di effettuare, ai sensi dell'art.71 del DPR n.445/2000 e dell'art. 15 della L. n.183/2011, idonei controlli, anche a campione, e in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47 ed a trasmetterne le risultanze all'autorità competente, in base a quanto previsto dalla normativa in materia.

Fermo restando quanto previsto dall'art.76 del citato D.P.R. n.445/2000 circa le sanzioni penali previste per le dichiarazioni false, qualora emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

L'Azienda garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

## **2.1 - DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA**

A completamento dell'iscrizione, alla domanda va allegato obbligatoriamente, a pena di esclusione, il documento di identità valido.

## **3 - AMMISSIONE DEI CANDIDATI**

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

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

## **4 - VALUTAZIONE – CONFERIMENTO DEI POSTI**

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

La Commissione effettuerà la scelta del candidato:

- a seguito valutazione del curriculum, in relazione alla coerenza del percorso formativo e professionale dello stesso rispetto al posto da ricoprire,
- prevedendo un eventuale colloquio di approfondimento volto a verificare:
  - l'idoneità rispetto al contesto ambientale e organizzativo al quale l'unità è destinata,
  - le attitudini personali e aspetti motivazionali rispetto al posto da ricoprire.

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

L'eventuale colloquio non può aver luogo nei giorni festivi e nei giorni di festività religiose così come individuate dal Ministero dell'interno.

Tempi e modi di svolgimento dell'eventuale colloquio saranno definiti in allineamento con le norme vigenti correlate all'emergenza covid-19 e comunicati ai candidati 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/> sezione "Avvisi di mobilità".

L'esito della valutazione dei curricula e dell'eventuale colloquio sarà pubblicato sul sito aziendale nella medesima pagina e vale a tutti gli effetti come avvenuta comunicazione.

## **5 - CONFERIMENTO DEL POSTO**

Il trasferimento è soggetto al parere favorevole dell'Amministrazione di appartenenza.

Ai fini dell'assunzione, il candidato per il quale è stato espresso l'assenso è tenuto a sottoscrivere il contratto individuale di lavoro prima dell'immissione in servizio.

L'immissione in servizio rimane comunque subordinata:

1. al permanere dei requisiti di ammissione,
2. all'esito della visita medica di idoneità alla specifica mansione.

## **6 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

I dati personali forniti dal candidato saranno trattati da ARCS nei termini di cui al Regolamento (UE) 2016/679 "Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati", nel D.L.vo n.196 del 30/6/2003 "Codice per la tutela dei dati personali" e s.m.i. per le finalità inerenti la gestione dell'avviso di mobilità e l'eventuale successiva instaurazione del rapporto di lavoro.

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 legate alla mobilità.

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.L.vo 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).

## **7- 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 di mobilità" per un periodo non inferiore a 30 giorni.

Le istanze di mobilità già pervenute o che perverranno prima della pubblicazione non saranno prese in considerazione e saranno archiviate.

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.

### **I N F O R M A Z I O N I**

Per eventuali dubbi o difficoltà nella compilazione della domanda gli interessati, posso rivolgersi alla SC Gestione Risorse Umane - telefono 0432 1438047/46 – dal lunedì al venerdì, ore 9.00-13.00 -.

Il bando è reperibile sul sito <https://arcs.sanita.fvg.it/it/cittadini/concorsi/> .

IL DIRETTORE GENERALE

TONUTTI GIUSEPPE

*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

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
(cognome e nome – scrivere in stampatello)

**CHIEDE DI PARTECIPARE AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA PER N.1 POSTO DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO CAT.C – CCNL COMPARTO SANITA' – RISERVATO AL PERSONALE IN COMANDO PRESSO ARCS - ASSEGNAZIONE ALLA SC FARMACIA CENTRALE**

A tal fine, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt.46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000, n.445 e s.m.i., concernenti le dichiarazioni sostitutive di certificazione e dell'atto di notorietà, e consapevole delle sanzioni penali previste all'art.76 dello stesso D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci

**DICHIARA**

(barrare le caselle corrispondenti alla scelta e compilare gli spazi vuoti inserendo in stampatello i dati richiesti)

di essere nat\_ a \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

codice fiscale \_\_\_\_\_

di risiedere a \_\_\_\_\_ Cap. \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_

via \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_

telefono \_\_\_\_\_

Posta Elettronica Certificata (PEC) \_\_\_\_\_

e-mail ordinaria \_\_\_\_\_

che ogni necessaria comunicazione venga inviata al seguente indirizzo (*in caso di mancata indicazione vale l'indirizzo di residenza sopra indicato*):

• Posta Elettronica Certificata (PEC) \_\_\_\_\_

oppure

• Via \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_

Città \_\_\_\_\_ Cap. \_\_\_\_\_

• di essere a conoscenza circa l'obbligo di comunicare gli eventuali cambi di indirizzo all'ARCS, la quale non assume responsabilità alcuna in caso di irricevibilità delle comunicazioni presso l'indirizzo sopra riportato;

- di essere in possesso della cittadinanza italiana;
  - oppure di essere \_\_\_\_\_;
  
  - di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di \_\_\_\_\_;
  - oppure di non essere iscritto, motivo \_\_\_\_\_;
  
  - di non avere riportato condanne penali;
  - oppure di avere \_\_\_\_\_;
  
  - di non avere procedimenti penali pendenti;
  - oppure di avere \_\_\_\_\_;
- (da indicarsi anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale)

- di essere in possesso del seguente requisito specifico di ammissione:
  - SI – • NO: in comando presso l'ARCS a far data dal \_\_\_\_\_  
 struttura \_\_\_\_\_  
 profilo \_\_\_\_\_ categoria \_\_\_\_  
 orario/settimanale\_\_\_\_\_/36
  
  - SI – • NO: in comando presso l'ARCS a far data dal \_\_\_\_\_  
 struttura \_\_\_\_\_  
 profilo \_\_\_\_\_ categoria \_\_\_\_  
 orario/settimanale\_\_\_\_\_/36

- di aver prestato servizio presso le seguenti pubbliche amministrazioni:
  - dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ presso (azienda)\_\_\_\_\_
  - struttura\_\_\_\_\_
  - in qualità di \_\_\_\_\_
  - Tipologia di contratto \_\_\_\_\_ orario/sett.\_\_\_\_\_
  
  - dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ presso (azienda)\_\_\_\_\_
  - struttura\_\_\_\_\_
  - in qualità di \_\_\_\_\_
  - Tipologia di contratto \_\_\_\_\_ orario/sett.\_\_\_\_\_
  
  - dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ presso (azienda)\_\_\_\_\_
  - struttura\_\_\_\_\_
  - in qualità di \_\_\_\_\_
  - Tipologia di contratto \_\_\_\_\_ orario/sett.\_\_\_\_\_
  
  - dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ presso (azienda)\_\_\_\_\_
  - struttura\_\_\_\_\_
  - in qualità di \_\_\_\_\_
  - Tipologia di contratto \_\_\_\_\_ orario/sett.\_\_\_\_\_



- di essere nei confronti degli obblighi militari nella seguente posizione:
- 

- di essere disponibile ad operare presso la struttura in oggetto nelle forme e secondo le modalità previste dalla legge;
- di essere a conoscenza che l'assunzione è subordinata al possesso della idoneità fisica alla mansione specifica del profilo oggetto della richiesta di mobilità. Il relativo accertamento sarà effettuato, a cura dell'ARCS, prima dell'assunzione, fatto salvo l'eventuale accertamento già realizzato in relazione al rapporto di comando in essere con la medesima Azienda;
- acconsento al trattamento dei dati personali forniti nei termini di cui al Regolamento (UE) 2016/679 "Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati", nel D.L.vo n.196 del 30/6/2003 "Codice per la tutela dei dati personali" e s.m.i. per le finalità inerenti la gestione dell'avviso di mobilità e l'eventuale successiva instaurazione del rapporto di lavoro.

ALLEGA:

Fotocopia fronte retro documento di identità in corso di validità

Data \_\_\_\_\_

---

firma in calce



---

### **Decreto n. 125 del 30/08/2021**

---

#### **CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE NEL SITO AZIENDALE**

Il decreto n. 125 del 30/08/2021 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 30/08/2021, 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 30/08/2021, 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 GESTIONE RISORSE UMANE

**IL FUNZIONARIO INCARICATO**

Francesca Floreani

*Udine 30/08/2021*