

AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA, PER TITOLI e COLLOQUIO, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI "OPERATORE TECNICO AIUTO CUOCO" - CAT. B - C.C.N.L. SANITA'

scadenza presentazione delle domande di partecipazione: 4 febbraio 2019

In esecuzione della determinazione del Direttore Generale n. 327 del 31/12/2018

E' INDETTO

un avviso di **mobilità esterna**, per titoli e colloquio, per la copertura di n. 1 posto di "Operatore Tecnico Aiuto Cuoco" - cat. B - Allegato 1 C.C.N.L. Comparto Sanità 20.09.2001 - a tempo indeterminato e pieno, vacante nella dotazione organica dell'Azienda, cui assegnare i compiti propri del profilo.

La selezione è disciplinata dalle norme contenute nell'art. 52 del C.C.N.L. del Comparto Sanità e nell'art. 30, comma 2-bis del D. Lgs. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni.

Il rapporto di lavoro conseguente al presente bando e trattamento giuridico - economico sono disciplinati dal D. Lgs n. 165 del 30.03.2001 e ss.mm.ii., dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro vigenti per il Comparto Sanità e da tutte le disposizioni normative che regolamentano il rapporto di lavoro dei pubblici dipendenti delle Aziende del Comparto Sanità.

L'assunzione è intesa a tempo pieno. Il candidato che si trovasse presso l'Amministrazione di provenienza in posizione di part-time potrà sottoscrivere il contratto individuale di lavoro solo per la posizione a tempo pieno (36 ore settimanali - con sei giorni lavorativi su sette).

Ai sensi dell'art. 7, comma 1 del D.Lgs. n. 165 del 2001 e successive modificazioni ed integrazioni, è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego e per il trattamento sul luogo di lavoro.

1 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Possono partecipare alla procedura di mobilità i candidati in possesso dei seguenti requisiti:

- 1) che siano dipendenti di ruolo di una Pubblica Amministrazione, con contratto di lavoro a tempo indeterminato e inquadrati nel profilo professionale di Operatore Tecnico Aiuto Cuoco- categoria B del Comparto Sanità;
- 2) che non esistano cause ostative al mantenimento del rapporto di pubblico impiego e al proprio trasferimento con riferimento al Comparto di appartenenza;
- 3) che abbiano la piena idoneità fisica al posto da ricoprire senza alcuna limitazione
- 4) che siano in possesso di patente di guida B

Non possono accedere all'avviso in oggetto:

- 1) coloro che siano stati dichiarati temporaneamente non idonei alle mansioni proprie del profilo di appartenenza ovvero idonei con prescrizioni e/o limitazioni;
- 2) coloro che abbiano subito condanne penali antecedenti la pubblicazione del presente avviso.

I suddetti requisiti devono essere posseduti, oltre che alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando, anche alla data del successivo ed effettivo trasferimento, e la carenza di uno solo dei requisiti stessi comporterà la non ammissione all'avviso ovvero, nel caso di carenza riscontrata all'atto del trasferimento, la decadenza dal diritto al trasferimento.

2 - DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Per partecipare alla selezione gli aspiranti devono produrre all'Azienda domanda di ammissione redatta in carta semplice e nella quale dovranno espressamente dichiarare, sotto la propria responsabilità:

- a) cognome e nome;
- b) la data e il luogo di nascita;
- c) il luogo di residenza;
- d) il nominativo dell'Ente pubblico di appartenenza ed il relativo indirizzo della sede legale;
- e) la titolarità di un rapporto di lavoro subordinato di pubblico impiego a tempo indeterminato con inquadramento nel profilo professionale di Operatore Tecnico Aiuto Cuoco Categoria B del Comparto Sanità;



- f) i servizi prestati presso altre pubbliche amministrazioni e le eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- g) di non aver in corso procedimenti penali; le eventuali condanne penali riportate; in caso negativo dichiararne espressamente l'assenza;
- h) di essere/non essere in possesso dei titoli di cui all'art. 5 del D.P.R. n. 487/94 da far valere ai fini di eventuali precedenza o preferenze nella nomina, a parità di punteggio, nella formulazione della graduatoria;
- i) il domicilio od il recapito presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta recapitare ogni necessaria comunicazione;
- j) il consenso all'utilizzo dei dati personali per le finalità strettamente connesse con l'espletamento delle procedure concorsuali. La mancata dichiarazione viene considerata come silenzio-assenso.

Non è richiesta l'autenticazione della firma da apporre in calce alla domanda (art. 39 D.P.R. 445/2000), tuttavia alla domanda deve essere allegata la fotocopia di un documento d'identità in corso di validità del sottoscrittore.

La mancata sottoscrizione della domanda darà luogo ad esclusione dalla procedura.

La domanda di ammissione deve essere inoltrata a mezzo del servizio postale al seguente indirizzo:

Azienda pubblica di servizi alla persona
Casa degli Operai Vecchi ed Inabili al Lavoro "MATTEO BRUNETTI" - Via Nazionale n. 31 -
33026 Paluzza (Ud) -
Alla cortese attenzione del Direttore Generale

ovvero, deve essere presentata direttamente all'Ufficio Protocollo della stessa Azienda, dalle ore 9.00 alle ore 12.30 di tutti i giorni feriali ovvero spedita tramite posta elettronica certificata all'indirizzo covilpaluzza@pec.it

Le **domande** dovranno pervenire, a pena di esclusione, **entro le ore 12.00 del giorno 4 febbraio 2019.**

Saranno considerate prodotte in tempo utile anche le domande spedite mediante plico raccomandata con avviso di ricevimento pervenuta entro la stessa data.

Per le per le domande presentate direttamente all'ufficio protocollo di quest'Azienda, fa fede il timbro a data posto dallo stesso ufficio sulla domanda ricevuta.

L'Amministrazione dell'Azienda non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione di recapito da parte del concorrente 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 forza maggiore.

La domande devono essere complete della documentazione richiesta.

La presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità comporta l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente avviso e di tutte le norme in esso richiamate.

3 - DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA:

I candidati **dovranno** allegare alla domanda di partecipazione la seguente documentazione:

- 1) parere favorevole al trasferimento rilasciato dall'Azienda/Ente/ Amministrazione di provenienza;
- 2) un certificato di servizio, ovvero dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, da cui si evidenzia in modo corretto l'inquadramento del dipendente;
- 3) tutti i servizi prestati, certificati o autocertificati ai sensi di legge, con l'indicazione della tipologia di rapporto (specificando l'Ente, il contratto a tempo indeterminato/determinato, di collaborazione, consulenza, qualifica, durata, tempo pieno/part time, data di inizio e fine servizio, gli eventuali periodi di aspettativa, sospensioni e quant'altro necessario per valutare correttamente il servizio stesso);
- 4) tutti gli altri titoli ritenuti utili al fine della valutazione di merito;
- 5) un curriculum formativo e professionale, datato e firmato, dal quale si evinca la capacità professionale posseduta. Tale curriculum non ha valore di autocertificazione, se non redatto ai sensi e nelle forme di cui al D.P.R. 445/2000;
- 6) un elenco dei documenti e titoli presentati, datato e firmato;
- 7) fotocopia, fronte e retro, di un documento di identità in corso di validità, nella quale sia ben visibile la data di scadenza, pena l'esclusione dalla procedura di mobilità.

I titoli ed i documenti di cui sopra, devono essere prodotti in originale ed autocertificati nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente (D.P.R.445/2000).

La documentazione allegata alle domande di partecipazione non sarà restituita ad alcun candidato partecipante.

DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE

Il candidato, in luogo delle certificazioni rilasciate dall'autorità competente, può avvalersi delle seguenti dichiarazioni sostitutive previste dal D.P.R.445/2000:

- A) dichiarazione sostitutiva di certificazione, da utilizzarsi nei casi riportati nell'elenco di cui all'art. 46 del D.P.R.445/2000 (per es., possesso di titolo di studio, possesso dei titoli richiesti, qualifica professionale posseduta ect.);
- B) dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (art. 47 D.P.R.445/2000) da utilizzarsi per tutti gli stati, le qualità personali e i fatti non espressamente indicati nell'art. 46 del D.P.R.445/2000 (ad esempio: attività di servizio... ect.);
- C) dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (artt. 19 e 47 del D.P.R.445/2000) da utilizzarsi per dichiarare la conformità all'originale della copia di:
atto o documento conservato o rilasciato da una pubblica amministrazione,
titoli di studio o di servizio.

Tutte le dichiarazioni sostitutive, di cui ai precedenti punti A, B e C devono riportare:

- 1) la seguente dicitura: il sottoscritto sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R.445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara....;
- 2) l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE 679/2016;
- 3) la sottoscrizione del dichiarante.

La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, di cui alle precedenti lettere B e C, deve essere presentata unitamente a copia fotostatica (fronte e retro) di un documento di identità in corso di validità del dichiarante.

In ogni caso le dichiarazioni sostitutive di cui ai precedenti punti A, B, e C devono contenere, a pena di non valutazione, tutte le informazioni atte a consentire una corretta ed esaustiva valutazione delle attestazioni in esse presenti.

La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà concernente il servizio prestato, deve contenere:

- 1) l'esatta indicazione dell'Ente presso il quale il servizio è stato prestato (nominativo e sede della struttura, struttura pubblica, struttura privata accreditata, convenzionata o meno, etc.);
- 1) il profilo professionale e categoria di inquadramento (Operatore Tecnico Aiuto Cuoco - cat. B)
- 2) la tipologia del rapporto di lavoro (tempo pieno, parziale con l'indicazione del numero di ore svolte alla settimana);
- 4) la data di inizio rapporto di lavoro;
- 5) l'indicazione di eventuali interruzioni del rapporto di lavoro (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare ...ect);
- 8) tutto ciò che si renda necessario, nel caso concreto, per valutare correttamente il servizio stesso.

Si ricorda che l'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive ricevute e che, nel caso in cui dovessero emergere ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, oltre alla decadenza dell'interessato dai benefici eventualmente conseguiti, sono applicabili le sanzioni penali previste dalla normativa vigente.

4 - AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DALLA PROCEDURA DI MOBILITA'

L'Ufficio Personale provvederà a verificare la sussistenza dei requisiti richiesti dall'avviso di mobilità in capo ai candidati, nonché la regolarità della presentazione della domanda.

L'esclusione dalla procedura di mobilità è deliberata con provvedimento motivato dal Direttore Generale, debitamente comunicato al candidato.

5 - VALUTAZIONE DEI CANDIDATI

Un'apposita Commissione nominata dal Direttore Generale procederà alla valutazione dei candidati ammessi attraverso l'esame del curriculum di carriera e professionale e l'espletamento di un colloquio.

La Commissione, in via preliminare, individua le eventuali specifiche esigenze dell'Azienda in relazione alla disciplina da ricoprire ed elabora i criteri di valutazione dei candidati.

Il giudizio complessivo su ogni candidato è determinato dagli esiti della valutazione dei titoli e del colloquio.

La Commissione dispone complessivamente di 30 punti, ripartiti nei limiti massimi sotto indicati:

- 10 punti per titoli;
- 20 punti per il colloquio

I punti per la valutazione dei titoli sono ripartiti nei seguenti limiti massimi:

- titoli di studio: 3 punti
- curriculum formativo e professionale: 7 punti

Titoli di studio: i titoli di studio saranno valutati in relazione all'attinenza del titolo con il profilo professionale da ricoprire e secondo il punteggio attribuito dall'apposita Commissione;

Curriculum formativo e professionale: nel curriculum formativo e professionale saranno valutate le attività di studio e professionali formalmente documentate, idonee ad evidenziare, ulteriormente, il livello di qualificazione professionale e secondo i criteri stabiliti dall'apposita Commissione:

↳ Partecipazione, a corsi di formazione e di aggiornamento professionale:

⇒ punti 1 per attestato di partecipazione

⇒ punti 2 per attestato con esami finali e rilascio di attestato

fino ad un massimo di 7 punti.

Il colloquio sarà volto ad accertare la conoscenza degli argomenti inerenti alla mansione, nonché le norme sulla sicurezza sul lavoro e la capacità di collaborare con colleghi e superiori.

Il colloquio si riterrà superato se il candidato avrà conseguito un punteggio minimo di 14/20.

I candidati potranno essere inseriti in graduatoria solo previo superamento del colloquio.

Il diario del colloquio è fissato per il giorno 7 febbraio 2019 a partire dalle ore 10.00 presso la sede dell'ASP.

Eventuali modifiche ed integrazioni saranno pubblicate sul sito web istituzionale dell'ASP il giorno 5 febbraio 2019.

I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di valido documento di riconoscimento.

I candidati che non si presenteranno nel giorno stabilito per il colloquio saranno considerati rinunciatari alla selezione anche se la mancata presentazione fosse dipendente da cause di forza maggiore.

L'esito del colloquio verrà reso noto agli interessati mediante pubblicazione sul sito web istituzionale dei punteggi attribuiti a ciascun candidato.

La votazione finale è data dalla somma della votazione ottenuta dalla valutazione dei titoli e della votazione conseguita nel colloquio.

Ai fini della formulazione della graduatoria, a parità di valutazione finale i titoli che danno diritto a preferenza sono quelli previsti dall'art. 5 comma 4 del D.P.R. 487/1994.

A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata ai sensi dell'art. 5 comma 5 del D.P.R. 487/1994.

6 - NOMINA DEI VINCITORI

Con Determinazione del Direttore Generale, riconosciuta la regolarità del procedimento di selezione, verrà approvata la graduatoria generale.

Detta graduatoria sarà pubblicata all'Albo dell'ASP ed avrà durata triennale a decorrere dalla data di approvazione, per eventuali coperture di posti per cui il presente avviso è stato indetto e che successivamente a tale data dovessero rendersi disponibili.

Il candidato dichiarato vincitore sarà invitato a presentare i documenti di rito prescritti ai fini della formale stipulazione del contratto individuale di lavoro, pena la decadenza dal diritto al trasferimento:

- i documenti corrispondenti alle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione al concorso per i quali non sia prevista autodichiarazione sostitutiva;
- certificato generale del casellario giudiziale;
- altri titoli che danno diritto ad usufruire della preferenza a parità di valutazione.

L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego è effettuato a cura di questa Amministrazione contestualmente o successivamente all'immissione in servizio mediante visita da parte del medico competente, ai sensi del d.lgs. 81/2008, ed è diretta ad accertare che l'interessato abbia l'idoneità fisica per l'espletamento delle mansioni inerenti la qualifica che andrà a rivestire.

I candidati aventi diritto alla mobilità a seguito dell'utilizzo della graduatoria che non assumano servizio entro 30 giorni dalla comunicazione di accoglimento del trasferimento ovvero, al massimo, entro tre mesi dalla comunicazione stessa, saranno considerati decaduti dal diritto al trasferimento.

7 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del "Codice in materia di protezione dei dati personali" si informano i candidati concorrenti che il trattamento dei dati personali da essi forniti in sede di partecipazione alla procedura di concorso è finalizzato unicamente allo svolgimento della procedura concorsuale e all'eventuale instaurazione e gestione del rapporto contrattuale, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità e nel rispetto delle disposizioni del Codice stesso.

L'eventuale conferimento di tali dati a terzi si rende necessario per valutare i requisiti di partecipazione e il possesso dei

titoli autodichiarati.

Il trattamento dei dati avverrà nel rispetto del segreto d'ufficio e dei principi di correttezza, liceità e trasparenza, in applicazione di quanto disposto dalla normativa vigente in materia in modo da assicurare la tutela della riservatezza dell'interessato, fatta comunque salva la necessaria pubblicità della procedura concorsuale ai sensi delle disposizioni normative vigenti.

Ai partecipanti sono riconosciuti il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi rivolgendo le richieste all'Azienda pubblica di servizi alla persona "CASA DEGLI OPERAI VECCHI ED INABILI AL LAVORO MATTEO BRUNETTI", all'attenzione del Direttore Generale,

Il titolare del trattamento è l'Azienda pubblica di servizi alla persona "CASA DEGLI OPERAI VECCHI ED INABILI AL LAVORO MATTEO BRUNETTI".

8 - VARIE

I candidati hanno facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale ai sensi delle normativa vigente (L. 241/90 e ss.mm.ii. e Regolamenti attuativi), con le modalità ivi previste.

L'Azienda si riserva la facoltà di modificare, sospendere o revocare, in tutto o in parte, il presente avviso, riaprire o prorogare i termini di presentazione delle domande, a suo insindacabile giudizio ed in qualsiasi momento, senza che gli aspiranti possano sollevare eccezioni, diritti o pretese di sorta.

Per quanto non espressamente previsto si rinvia alle disposizioni vigenti in materia.

Per ogni chiarimento ed informazione gli aspiranti potranno rivolgersi all'Ufficio Personale dell'Azienda (telefono 0433/775121 - indirizzo di posta elettronica: ufficio.personale@covilpaluzza.it)

Paluzza, 31.12.2018

IL DIRETTORE GENERALE
Firmato digitalmente
dott.ssa MariaPia Zamparo