

SCADENZA: 4 giugno 2019

Prot. N. 38792

Udine, 20 maggio 2019

**AVVISO DI PUBBLICA SELEZIONE, PER TITOLI ED EVENTUALE PROVA SELETTIVA,
PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA, CUI POTER ATTINGERE PER LE
ESIGENZE DELLE STRUTTURE AZIENDALI CHE SVOLGONO PREVALEMENTEMENTE
ATTIVITA' DI GESTIONE DEI DATI PER LA RICERCA CLINICA – PROFILO
PROFESSIONALE DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO, CAT. C**

In attuazione al decreto del Direttore generale n. 402 del 16.05.2019 è emesso avviso di pubblica selezione, per titoli ed eventuale prova selettiva, per la formazione di una graduatoria cui poter attingere per le esigenze delle strutture aziendali che svolgono prevalentemente attività di gestione dei dati per la ricerca clinica, profilo professionale di assistente amministrativo, cat. C.

Per l'ammissione alla selezione e per le modalità di espletamento della stessa si applicano le vigenti disposizioni in materia ed in particolare, quelle contenute nel D.P.R. 27.03.2001, n. 220.

L'avviso fa inoltre riferimento alle norme di cui al D.P.R. 9.05.1994, n. 487 e successive modificazioni ed integrazioni, al D.P.R. 28.12.2000, n. 445, nonché al D. Lgs. 30.03.2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni. In particolare si richiama l'art. 7 del cennato D. Lgs. n. 165, che garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro. Si richiama, inoltre, l'art. 38 commi 1 e 3 bis del cennato D. Lgs. n. 165, in materia di accesso ai posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche di cittadini U. E. e di cittadini di paesi terzi.

Si applica in materia di trattamento di dati personali, il D.Lgs. 30 giugno 2003, n.196, integrato dal D.Lgs. 101/2018 recante disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale al Regolamento (UE) 2016/679 (General Data Protection Regulation).

1. REQUISITI DI AMMISSIONE ALL'AVVISO.

Per l'ammissione all'avviso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- 1) età non inferiore agli anni 18;
- 2) possesso del diploma di istruzione secondaria di secondo grado conseguito in Italia;
ovvero
titolo di studio conseguito all'estero che deve aver ottenuto, entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione al presente concorso, il riconoscimento di equipollenza/equivalenza al titolo italiano rilasciato dalle competenti autorità. Il candidato dovrà allegare il relativo provvedimento di riconoscimento nella sezione "Allegati" al termine della compilazione del modulo;
- 3) 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 atti falsi o viziati da invalidità non sanabile;

4) **PER GLI STRANIERI:**

- il godimento dei diritti civili e politici in Italia e nello Stato di appartenenza o provenienza;
- la capacità di esprimersi nella lingua italiana, con conoscenza adeguata alla posizione funzionale da conferire.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti dal candidato alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione.

2. CONTENUTO DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE.

La domanda di ammissione alla selezione, compilata sull'apposito modulo online deve essere rivolta al Commissario straordinario dell'Azienda sanitaria universitaria integrata di Udine, deve riportare tutte le dichiarazioni previste dal modulo *online* ed essere inviata online entro i termini previsti; successivamente dovrà essere stampata, datata, firmata in forma autografa (leggibile e per esteso) e consegnata dal candidato al momento della partecipazione alla prova selettiva, unitamente a copia del documento di identità valido e ad eventuali allegati (pubblicazioni/abstracts e attestati/certificati rilasciati da privati non gestori di pubblico servizio).

Nella domanda di ammissione il candidato deve dichiarare sotto la propria responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 445/2000:

- a) il **cognome e nome**, la **data** ed il **luogo di nascita**, la **residenza**, il **codice fiscale**;
- b) il possesso della **cittadinanza** italiana o equivalente; ovvero i requisiti sostitutivi di cui all'art. 11 del D.P.R. n. 761/1979. (I cittadini degli Stati membri dell'Unione europea devono dichiarare, altresì, di godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza, ovvero i motivi di mancato godimento e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana - D.P.C.M. 7.2.1994, n. 174);
- c) il Comune di iscrizione nelle **liste elettorali**, ovvero i motivi della sua non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- d) le eventuali **condanne penali** riportate e/o procedimenti penali in corso;
- e) il **titolo di studio** e i **requisiti di ammissione** all'avviso;
- f) l'**iscrizione all'albo professionale** di competenza (ove previsto);
- g) la posizione nei riguardi degli **obblighi militari**;
- h) i **servizi prestati** quale dipendente presso **pubbliche amministrazioni** e le eventuali cause di risoluzione dei precedenti rapporti di pubblico impiego.

Per la valutazione dei servizi resi con rapporto continuativo presso le Case di cura convenzionate/accreditate (art. 21 D.P.R. 27.03.2001, n. 220), devono essere indicate la durata ed il monte ore settimanale.

NON SARANNO VALUTATE LE DICHIARAZIONI NON COMPLETE O IMPRECISE.

Se l'attività lavorativa presso **pubbliche amministrazioni** si è svolta non alle dirette dipendenze delle amministrazioni stesse (es. lavoratori interinali) i candidati possono indicare tale esperienza, utilizzando il modulo online, nella sotto sezione "Attività Presso Privati" della sezione "Curriculum Formativo e Professionale" precisando nelle note che si tratta di lavoro interinale.

- i) i titoli che danno diritto ad usufruire di riserve, precedenza o preferenze;
- j) il **domicilio** presso il quale deve esser data, ad ogni effetto, ogni necessaria comunicazione;
- k) il consenso al **trattamento dei dati personali** (D. Lgs. n. 196/2003) per uso amministrativo. Ai fini del D. Lgs. n. 196/2003, s'informa che questa Azienda s'impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dal candidato; tutti i dati forniti saranno trattati

solo per le finalità connesse e strumentali al concorso ed alla eventuale stipula e gestione del contratto di lavoro, nel rispetto delle disposizioni vigenti.

L'omessa indicazione nella domanda, anche di uno solo dei requisiti richiesti per l'ammissione, non consente l'invio online della domanda di partecipazione all'avviso.

I candidati portatori di handicap devono specificare nella domanda l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché segnalare l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove.

A tal fine, gli stessi, come precisato nel modulo, devono produrre apposita certificazione medica che specifichi:

- **i sussidi necessari in relazione al tipo di handicap;**
- **i tempi aggiuntivi necessari.**

3. - DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA.

Le copie delle eventuali pubblicazioni edite a stampa, riportate nell'apposito elenco previsto all'interno del modulo *online*, unitamente alla fotocopia, non autenticata ed in carta semplice, di un documento di identità personale valido, devono essere presentate al momento della consegna del modulo cartaceo della domanda di partecipazione alla selezione (vedi punto 4).

Il candidato, inoltre, ha facoltà di allegare alla domanda copie delle attestazioni non rilasciate da pubbliche amministrazioni e da gestori di pubblici servizi relative ad attività/titoli dichiarati nel modulo.

La domanda, ed i documenti allegati alla stessa, devono essere prodotti con le sole modalità sopra indicate, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000.

Viene sottolineato che:

- **chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso, è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia (art. 76 del D.P.R. n. 445/2000);**
- **l'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese (art. 71) con le modalità di cui all'art. 43 (accertamenti d'ufficio);**
- **qualora dal controllo effettuato dall'Amministrazione emerga la non veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato dall'Amministrazione stessa sulla base delle dichiarazioni non veritiere (art. 75).**

La documentazione allegata alla domanda non potrà essere restituita se non trascorsi almeno quattro mesi, dall'approvazione con Decreto dei lavori della Commissione esaminatrice.

Trascorso tale termine, la documentazione verrà restituita solo su richiesta scritta del concorrente. I documenti verranno consegnati al concorrente stesso, o a persona da lui delegata per iscritto, oppure potranno essere restituiti anche per le vie postali, mediante raccomandata A.R., con spese di spedizione contrassegno a carico del concorrente stesso.

4. MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA.

Il candidato invia la domanda di ammissione alla selezione (esclusivamente) per via telematica, compilando il modulo *online* all'indirizzo internet <https://concorsi.aou.udine.it>. La compilazione e l'invio *online* devono essere completati **entro le ore 12:00** della data di scadenza indicata sull'avviso. La data di presentazione *online* della domanda di partecipazione alla selezione è certificata dal sistema informatico che, allo scadere del termine utile per la sua presentazione, non permette più l'accesso e l'invio del modulo elettronico.

Il candidato, dopo aver cliccato sul link "invia la domanda", non potrà più apportare modifiche e/o aggiornamenti alla stessa.

Il candidato ammesso all'eventuale prova selettiva, stampa la domanda, la sottoscrive e la consegna a mano durante la prova selettiva stessa (colloquio/test) unitamente alla copia del documento d'identità in corso di validità e a eventuali allegati (pubblicazioni o attestati/certificati rilasciati da privati non gestori di pubblico servizio dichiarati nel modulo).

Se la prova selettiva non avesse luogo la domanda cartacea di partecipazione alla avviso sarà consegnata al momento della firma del contratto d'assunzione.

Si precisa che le copie delle eventuali pubblicazioni edite a stampa, riportate nell'apposito elenco previsto all'interno del modulo online, devono essere debitamente riordinate e numerate secondo la sequenza numerica generata dal modulo (non possono essere valutate le pubblicazioni dalle quali non risulti l'apporto del candidato).

Non sono valide le domande di partecipazione alla selezione incomplete o irregolari. Non sono inoltre valide le domande di partecipazione alla selezione presentate con modalità diverse da quelle sopra indicate e in particolare quelle per le quali non sia stata effettuata la procedura di compilazione e invio online. La mancata esclusione dalla selezione non costituisce, in ogni caso, garanzia della regolarità, né sana la irregolarità, della domanda di partecipazione alla selezione stessa.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare o riaprire i termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione, di sospendere o revocare la selezione, qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o la opportunità per ragioni di pubblico interesse.

L'Amministrazione, inoltre, non assume alcuna responsabilità in caso di smarrimento o ritardo nelle comunicazioni, qualora gli stessi dipendano da inesatta indicazione del recapito da parte dell'aspirante, ovvero dalla mancata o tardiva informazione circa eventuali mutamenti di recapito.

Non saranno del pari imputabili all'Amministrazione eventuali disguidi postali o telegrafici.

Il termine fissato per la presentazione della domanda è perentorio.

5. COMMISSIONE ESAMINATRICE.

La Commissione esaminatrice, preposta all'esame dei titoli esibiti, dell'eventuale prova selettiva ed alla formulazione della relativa graduatoria, è nominata con nota dal Commissario straordinario dell'Azienda sanitaria universitaria integrata di Udine, nella composizione prevista dal decreto 06.03.2008, n. 138-14430 (Regolamento degli avvisi di selezione pubblica per le assunzioni a tempo determinato presso quest'azienda).

6. VALUTAZIONE DEI TITOLI E PROVA SELETTIVA.

I criteri di valutazione generale (titoli ed eventuale prova selettiva) punteranno a dare particolare rilevanza e valorizzazione alle competenze ed alle esperienze maturate negli ambiti lavorativi corrispondenti al profilo oggetto del presente avviso.

I criteri di massima per la valutazione dei **titoli** vengono stabiliti dalla Commissione esaminatrice secondo quanto previsto dall'art. 11 del D.P.R. 27.03.2001, n. 220, in particolare, si stabilisce la seguente ripartizione, nell'ambito di **30 punti** disponibili:

a) titoli di carriera:	punti 15
b) titoli accademici, di studio:	punti 5
c) pubblicazioni e titoli scientifici	punti 3
d) curriculum formativo e professionale:	punti 7

Si precisa che nella valutazione verrà data particolare rilevanza a:

- **attività documentata di supporto amministrativo alla gestione dei dati clinici inerenti alla ricerca scientifica (studi clinici di fase I, II e III);**
- **conoscenza della lingua inglese e competenze informatiche.**

Si applicano, inoltre, le norme generali di cui agli artt. 20, 21 e 22 del suddetto D.P.R..

Non sono valutabili i titoli richiesti quale requisito di ammissione all'avviso.

In caso di svolgimento della prova selettiva, la valutazione dei titoli verrà svolta soltanto sui candidati ammessi alla graduatoria. La soglia di ammissibilità alla graduatoria verrà comunicata ai candidati prima dell'espletamento dell'eventuale prova selettiva.

Alla eventuale **prova selettiva** (colloquio/test) viene riservato un punteggio di **60 punti**.

La prova selettiva consisterà a discrezione dell'azienda ed in relazione al numero dei partecipanti, alternativamente, in un colloquio o in un test con domande a risposta multipla attinenti al profilo di assistente amministrativo, con particolare riferimento alle attività di cui sopra.

Si verificherà inoltre il grado di conoscenza della lingua inglese e delle conoscenze informatiche, con particolare riferimento ai seguenti software: word, powerpoint e excel.

In caso di svolgimento della prova selettiva mediante utilizzo di test con domande a risposta multipla l'Azienda potrà avvalersi di aziende/enti specializzati in selezione/formazione di personale.

Le indicazioni sulle modalità dello svolgimento della prova verranno comunicate ai candidati prima della prova stessa. Con le medesime tempistiche verrà altresì data comunicazione dei criteri di correzione e di attribuzione dei punteggi nonché della soglia di ammissibilità alla graduatoria.

I candidati saranno convocati all'eventuale prova selettiva mediante pubblicazione dell'elenco ammessi esclusivamente sul sito <http://asuiud.sanita.fvg.it/> e all'Albo di questa Azienda, almeno 10 giorni prima del giorno fissato per lo svolgimento della stessa.

I candidati dovranno presentarsi muniti di documento personale di identità e della domanda cartacea di partecipazione, compresi gli allegati, come precisato al precedente punto 4.

I candidati che non si presenteranno alla prova selettiva nel giorno, all'ora e nella sede stabilita saranno dichiarati decaduti dall'avviso, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se indipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

7. FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA, APPROVAZIONE E DICHIARAZIONE DEGLI IDONEI.

La Commissione esaminatrice, al termine della eventuale prova selettiva e/o della valutazione dei titoli, formula la graduatoria di merito dei candidati, secondo l'ordine dei punti complessivi riportati da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti delle preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. 9.05.1994, n. 487, e successive modificazioni ed integrazioni.

La graduatoria viene poi trasmessa al Commissario straordinario dell'Azienda sanitaria universitaria integrata di Udine il quale, riconosciuta la regolarità tecnica degli atti della procedura di selezione, la approva e procede, con proprio decreto, alla dichiarazione degli idonei.

8. UTILIZZAZIONE DELLA GRADUATORIA.

La graduatoria dei degli idonei alla selezione è pubblicata sul sito dell'Azienda sanitaria universitaria integrata di Udine all'indirizzo <http://asuiud.sanita.fvg.it/>, e rimane efficace per l'utilizzo da parte dell'Azienda di contratti di lavoro flessibile, così come previsto dall'art. 36 del D. Lgs. 30.03.2001, n. 165.

9. ADEMPIMENTI DEGLI IDONEI.

I candidati dichiarati idonei sono invitati dall'Azienda sanitaria universitaria integrata di Udine, ai fini della stipula del contratto individuale di lavoro, a presentare, nel termine di 20 giorni dalla data di comunicazione, a pena di decadenza nei diritti conseguenti alla partecipazione allo stesso:

- a) i documenti corrispondenti alle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione all'avviso, per i quali non sia prevista autodichiarazione sostitutiva;
- b) altri titoli che danno diritto ad usufruire della riserva, precedenza e preferenza a parità di valutazione.

L'Azienda sanitaria universitaria integrata di Udine, verificata la sussistenza dei requisiti, procede alla stipula del contratto nel quale sarà indicata la data di presa servizio. Gli effetti economici decorrono dalla data di effettiva presa di servizio.

Scaduto inutilmente il termine assegnato per la presentazione della documentazione, l'Azienda comunica la propria determinazione di non dar luogo alla stipulazione del contratto.

10. DECADENZA DALLA NOMINA.

Decade dall'impiego chi abbia conseguito la nomina mediante presentazione di documenti o autocertificazioni falsi o viziati da invalidità non sanabile.

Il provvedimento di decadenza è adottato con decreto del competente organo.

11. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 30.06.2003, n. 196, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso la S.O.C. Gestione Risorse Umane, per le finalità di gestione dell'avviso 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.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle unità interessate allo svolgimento dell'avviso o alla posizione giuridico-economica del candidato.

L'interessato gode dei diritti di cui al citato decreto, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui quello di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi, per motivi legittimi, al loro trattamento. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti della S.O.C. Gestione Risorse Umane.

12. NORME FINALI.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, 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 ivi contenute.

INFORMAZIONI

Per ulteriori informazioni e per ricevere copia del bando, indispensabile alla corretta presentazione della domanda, gli interessati possono consultare il sito Internet: <http://asuiud.sanita.fvg.it/>, oppure rivolgersi, dalle ore 9.00 alle ore 12.00 di tutti i giorni feriali (sabato escluso), alla S.O.C. Gestione risorse umane – Ufficio concorsi – Padiglione n. 10 “Lodovico Leonardo Manin” - 1° piano, Piazzale S. Maria della Misericordia, n. 15 – Udine – (telefono 0432/554705-06-07-08), indirizzo e-mail: ufficio.concorsi@asuiud.sanita.fvg.it .

La Dirigente
f.to dott.ssa Rossella Tamburlini

Esente da bollo e da imposta sulla pubblicità (art. 1 D.P.R. 26.10.1972, n. 642 e art. 34 D.P.R. 26.10.1972 n. 639).