

S C A D E N Z A: 16 agosto 2019.

Prot. 56112/P-CONC del 31 luglio 2019

AVVISO PUBBLICO

Si rende noto che, in esecuzione del decreto n. 91 del 30.07.2019 è bandito pubblico avviso, per titoli e colloquio, finalizzato all'assunzione, con rapporto a tempo determinato, per mesi 12, eventualmente prorogabili, e comunque non oltre i termini previsti dal D. Lgs. 81/2015, di:

UN DIRIGENTE FARMACISTA DI FARMACEUTICA TERRITORIALE

Ruolo:	Sanitario
Profilo Professionale:	Farmacisti
Area:	di Farmacia
Disciplina:	Farmaceutica Territoriale

La graduatoria che verrà formulata a seguito dell'espletamento del presente avviso potrà essere utilizzata per eventuali altre sostituzioni di personale temporaneamente assente a vario titolo, e per il conferimento di ulteriori incarichi, in relazione alle esigenze di personale farmacista della suddetta disciplina, da assegnare alle strutture dell'Azienda per l'Assistenza Sanitaria n. 5 "Friuli Occidentale" di Pordenone come segue:

- incarichi fino alla copertura definitiva dei posti a seguito dell'espletamento del relativo concorso pubblico e/o subordinati all'espletamento delle procedure di cui ai commi 1 e 4 dell'art. 34bis del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.
- incarichi a sensi del D. Lgs. 81/2015;
- supplenze fino al rientro dei titolari dei posti e comunque ai sensi del D. Lgs. 81/2015.

Ai suddetti, è attribuito il trattamento economico previsto dal vigente C.C.N.L., relativo alla qualifica di Dirigente Farmacista.

Le disposizioni per l'ammissione alla procedura e le modalità di espletamento dello stesso sono stabilite dal D.P.R. 10 dicembre 1997, n. 483/1998, dal D.M. 30.01.1998 e dal D.M. 31.01.1998, come successivamente modificati ed integrati.

Quest'Amministrazione garantisce la parità e le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, così come stabilito dall'art. 7, comma 1, D. Lgs. 30.03.2001, n. 165 e dal D. Lgs. 11 aprile 2006, n. 198.

Il presente bando è emanato tenendo conto di quanto previsto in materia di assunzioni riservate agli invalidi ed agli altri soggetti aventi diritto.

Si applicano le disposizioni previste dalla Legge 15.05.1997, n. 127 e s.m.i., e dalle successive circolari ministeriali applicative.

Si applicano altresì le disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa di cui al D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e all'art. 15 della Legge 12.11.2011, n. 183.

I dati conferiti dal partecipante al presente bando verranno trattati in conformità al D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 come integrato dal D. Lgs. 101/2018, recante disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale al Regolamento UE 2016/679.

REQUISITI DI AMMISSIONE

Gli aspiranti devono essere in possesso dei seguenti requisiti, di cui agli artt. 1 e 32 del D.P.R. 10.12.1997, n. 483:

REQUISITI GENERALI

- a) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea, ovvero i requisiti previsti dall'art. 38 del D. Lgs. 165/2001, così come modificato dalla L. 97 del 6 agosto 2013;
- b) idoneità fisica all'impiego. L'accertamento è effettuato dall'Azienda prima dell'immissione in servizio;
- c) godimento dei diritti civili e politici. Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo;

- d) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni. Non possono accedere agli impieghi coloro che sono stati destituiti dall'impiego per averlo conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- e) avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana.

REQUISITI SPECIFICI

- a) laurea in farmacia o in chimica e tecnologie farmaceutiche;
- b) abilitazione all'esercizio della professione di farmacista;
- c) specializzazione nella disciplina di Farmaceutica Territoriale o in disciplina equipollente (D.M. 30.01.1998) o affine (D.M. 31.01.1998);
- d) iscrizione all'Albo dell'ordine dei farmacisti. L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea o dei Paesi Terzi consente la partecipazione alle pubbliche selezioni, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'Albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.

È esentato dal requisito della specializzazione il personale del ruolo sanitario in servizio a tempo indeterminato, alla data di entrata in vigore del D.P.R. 483/10.12.1997 (1 febbraio 1998), presso le Aziende U.S.L. ed Ospedaliere nella medesima disciplina dell'avviso (art. 56, comma 2 del D.P.R. 483/1997). Coloro i quali rientrano in questa categoria, dovranno allegare alla domanda autocertificazione di prestare servizio di ruolo nella disciplina oggetto del presente avviso.

I titoli di studio conseguiti all'estero, avranno valore purché riconosciuti, ai sensi della normativa vigente, dagli Organi competenti. A tal fine, nella domanda di ammissione, dovranno essere indicati, **a pena di esclusione**, gli estremi del provvedimento di riconoscimento dell'equipollenza al corrispondente titolo italiano.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione.

Il difetto anche di un solo di tali requisiti comporta la non ammissione.

MODALITA' DI COMPILAZIONE E TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di ammissione, redatte su carta semplice e indirizzate al Commissario dell'Azienda dell'Assistenza Sanitaria n. 5 "Friuli Occidentale" - via della Vecchia Ceramica, 1 - 33170 Pordenone, dovranno pervenire **entro la data di scadenza riportata sul frontespizio del presente bando**; a tal fine fa fede il timbro a data dell'Ufficio Postale accettante.

Le domande, unitamente a tutta la documentazione allegata, andranno prodotte in busta chiusa, con indicazione esterna sulla busta della dicitura "Partecipazione a pubblico avviso per un Dirigente Farmacista di Farmaceutica Territoriale". Possono essere presentate:

- all'Ufficio Protocollo - terzo piano - Via della Vecchia Ceramica, 1 - Pordenone, nei giorni feriali, dal lunedì al venerdì - dalle ore 9.00 alle ore 12.00
ovvero
- a mezzo servizio postale, **esclusivamente**, con "posta raccomandata uno" (che consente l'arrivo in un giorno, massimo due) con avviso di ricevimento, indirizzata al Commissario dell'Azienda per l'Assistenza Sanitaria n. 5 "Friuli Occidentale" - Via della Vecchia Ceramica, 1 - 33170 Pordenone, purché spedite entro il termine indicato; a tal fine fa fede la data del timbro postale;
ovvero
- tramite invio al seguente indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) aas5.protgen@certsanita.fvg.it secondo quanto previsto dall'art. 65 del D. Lgs. 07/03/2005 n. 82 e dalla Circolare n. 12/2010 del Dipartimento della Funzione Pubblica.

Si fa presente che la validità di tale invio, così come stabilito dalla normativa vigente, è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di casella di **posta elettronica certificata personale**.

Non sarà ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata alla PEC Aziendale.

Si chiarisce inoltre che, nel caso in cui il candidato scelga di presentare la domanda tramite PEC, come sopra descritto, il termine ultimo d'invio da parte dello stesso, a pena di esclusione, resta comunque fissato nelle ore 24.00 del giorno di scadenza dell'avviso.

In caso di inoltro di domanda tramite casella PEC, la documentazione dovrà essere inviata esclusivamente in formato pdf, preferibilmente in unico file.

Si precisa, altresì, che qualora il candidato dichiari nella domanda l'indirizzo PEC, lo stesso sarà utilizzato dall'Amministrazione per ogni comunicazione relativa al presente avviso.

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio.

La mancata sottoscrizione della domanda costituisce motivo di esclusione.

Alla domanda deve essere allegata, pena esclusione, una fotocopia non autenticata di un documento di identità personale del sottoscrittore, in corso di validità e leggibile in tutte le sue parti.

Nella domanda, (il cui fac-simile è allegato al presente bando), gli aspiranti dovranno dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità di atti e dichiarazioni mendaci:

- a. il cognome e nome, la data, il luogo di nascita, residenza e codice fiscale;
- b. il possesso della cittadinanza italiana, ovvero i requisiti sostitutivi di cui all'art. 11 del D.P.R. 20.12.1979, n. 761 o cittadinanza di uno degli stati membri dell'Unione Europea, ovvero i requisiti previsti dal D. Lgs. 165/2001, così come modificato dalla L. 97 del 06.08.2013;
- c. il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- d. le eventuali condanne penali riportate ovvero di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali in corso;
- e. i titoli di studio posseduti e i requisiti specifici di ammissione richiesti per il posto;
- f. la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- g. i servizi prestati con rapporto d'impiego presso pubbliche amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- h. gli ausili eventualmente necessari per l'espletamento della prova, ai sensi della legge 05 febbraio 1992, n. 104 con l'indicazione della data del verbale rilasciato dalla Commissione per l'accertamento dell'handicap e dell'Azienda presso cui detta Commissione è istituita;
- i. i titoli che danno diritto a preferenza;
- j. il domicilio, il numero di telefono e l'indirizzo di posta elettronica presso il quale deve essere effettuata ogni comunicazione inerente al presente avviso. In caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, la residenza indicata;
- k. il consenso al trattamento dei dati personali (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).
- l. che tutte le fotocopie allegate alla domanda sono conformi agli originali in possesso del candidato.

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e dei Paesi terzi dovranno dichiarare di godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza ovvero i motivi di mancato godimento e inoltre di avere una adeguata conoscenza della lingua italiana (D.P.C.M. 07.02.1994, n. 174).

Ai sensi dell'art. 13 del Reg. UE 2016/679 l'Azienda La informa che, i dati personali forniti dai candidati per partecipare alla presente procedura di selezione saranno raccolti dal Titolare, l'A.A.S. n. 5 con sede in Via della Vecchia Ceramica, 1 a Pordenone, presso l'Ufficio Concorsi, per le esclusive finalità di gestione della procedura selettiva.

La presentazione della domanda di selezione da parte del candidato autorizza l'azienda sanitaria al trattamento dei dati personali in questa riportati e il loro mancato conferimento rende impossibile la valutazione dei requisiti di partecipazione.

I dati personali dei candidati saranno trattati in modalità cartacea e informatizzata soltanto previa adozione di misure adeguate di sicurezza organizzative e tecniche da parte di soggetti appositamente autorizzati ai sensi degli articoli 28 e 29 del Regolamento UE 2016/679, limitatamente al tempo previsto dalla legge, e successivamente distrutti.

Per qualsiasi richiesta in merito al trattamento dei Suoi dati personali potrà contattare il Responsabile dell'Ufficio suindicato o il Data Protection Officer dell'Azienda al seguente indirizzo e-mail privacy@aas5.sanita.fvg.it

Le dichiarazioni rese nella domanda di ammissione hanno valore di autocertificazione: nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 in materia di decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere.

DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione i candidati devono allegare:

1. **fotocopia non autenticata di un documento di identità personale**, leggibile in tutte le sue parti ed in corso di validità;
2. **curriculum formativo e professionale** redatto su carta semplice, datato e firmato. In tale curriculum vanno indicate le attività professionali e di studio idonee ad evidenziare il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera e specifiche rispetto alla posizione funzionale da conferire, nonché gli incarichi di insegnamento conferiti da enti pubblici. Vanno altresì indicate, le attività di partecipazione a congressi, convegni, seminari che abbiano finalità di formazione e di aggiornamento professionale e di avanzamento di ricerca scientifica, la cui

partecipazione è valutata tenendo conto dei criteri stabiliti in materia dal regolamento sull'accesso al secondo livello dirigenziale per il personale del ruolo sanitario del Servizio Sanitario Nazionale. Non sono valutabili le idoneità conseguite in precedenti concorsi.

Il curriculum formativo e professionale, per essere valutabile nei suoi contenuti, deve essere redatto con finalità di autocertificazione alla stregua delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni o di atto di notorietà;

3. **eventuali pubblicazioni**, che dovranno essere allegate integralmente in *originale* o in *fotocopia* e la cui corrispondenza all'originale viene dichiarata nel contesto della domanda di ammissione;
4. **eventuali dichiarazioni sostitutive** relative al possesso dei titoli che ritengano opportuno far valere ai fini della valutazione.

Dall'1 gennaio 2012, ai sensi della dell'art. 15 della L. 12/11/2011 n. 183 "Le certificazioni rilasciate dalla pubblica amministrazione in ordine a stati, qualità personali e fatti sono valide e utilizzabili solo nei rapporti tra privati. Nei rapporti con gli organi della pubblica amministrazione e i gestori di pubblici servizi i certificati e gli atti di notorietà sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni di cui agli articoli 46 e 47".

Conseguentemente, dalla medesima data, le amministrazioni e i gestori di pubblici servizi non possono più accettare o richiedere tali certificazioni. Le stesse sono, pertanto, obbligatoriamente sostituite dalle dichiarazioni di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000. Non verrà pertanto preso in considerazione quanto contenuto in certificazioni rilasciate da Pubbliche Amministrazioni ed allegate alla domanda.

Tutte le certificazioni relative a stati, qualità personali e fatti, quindi, sono sempre sostituite dalle:

- dichiarazioni sostitutive di certificazione: nei casi tassativamente indicati nell'art. 46 del DPR 445/2000 (ad es. stato famiglia, iscrizione all'albo professionale, possesso di titolo di studio, di specializzazione, di abilitazione ecc.) o

- dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà: per tutti gli stati, fatti, qualità personali non compresi nell'elenco di cui al citato art. 46 del DPR 445/2000 (ad es. borse di studio; attività di servizio; frequenza corsi di formazione ed aggiornamento; partecipazione a convegni, congressi, seminari; conformità all'originale di pubblicazioni ecc.).

Si precisa che non possono essere autocertificati i certificati medici e sanitari.

La dichiarazione sostitutiva richiede una delle seguenti forme:

▪ deve essere sottoscritta personalmente dall'interessato dinanzi al funzionario competente a ricevere la documentazione

oppure

▪ deve essere sottoscritta e spedita per posta – o consegnata da terzi - unitamente all'istanza di partecipazione e a fotocopia semplice di documento di identità personale del sottoscrittore.

In particolare il candidato è tenuto a specificare espressamente ed in modo chiaro ed inequivocabile:

a) per i servizi resi presso datori di lavoro pubblici o privati:

- l'esatta denominazione dell'Azienda, pubblica o privata, presso la quale il servizio è stato prestato con indicazione, in caso di Azienda privata, se trattasi di convenzionata o accreditata;
- il profilo professionale/posizione funzionale, **la disciplina di inquadramento** e l'Unità Operativa/Servizio di assegnazione;
- il tipo di rapporto di lavoro (tempo pieno/definito, continuativo od occasionale, impegno ridotto e relativo regime orario, libero professionale, ecc.),
- le date di inizio e di conclusione del servizio prestato nonché le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare, ecc.);
- l'impegno orario settimanale e quant'altro necessario per valutare il servizio stesso.

Anche nel caso di periodi di attività svolta in qualità di borsista, di docente, di incarichi libero-professionali, ecc. occorre indicare con precisione tutti gli elementi indispensabili alla valutazione (tipologia dell'attività, periodo e sede di svolgimento della stessa, impegno orario ecc.).

- non va riportato il servizio riconosciuto ai soli fini economici (ad esempio il servizio reso con funzioni superiori, incarico di Responsabile di Struttura Semplice).
- per i servizi prestati presso le Aziende del Servizio Sanitario Nazionale deve essere dichiarato, mediante dichiarazione sostitutiva, se ricorrano o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. n. 761/1979, in presenza delle quali il punteggio di anzianità deve essere ridotto. In caso positivo, l'attestazione deve precisare la misura della riduzione del punteggio;
- in caso di interruzione del rapporto di lavoro il candidato dovrà indicarne esattamente le cause (dimissioni, licenziamento, termine incarico ecc.);

b) per i titoli di studio: data, sede, denominazione, natura giuridica (statale o non statale) dell'Istituto nel quale il titolo è stato conseguito.

c) per l'iscrizione all'Ordine: indicazione del numero e della data d'iscrizione nonché la sede dell'Ordine. Indicare eventuali periodi di sospensione e le relative cause;

d) per la documentazione prodotta in fotocopia non autenticata: può essere presentata dal candidato, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000, una copia semplice unitamente a dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà che ne attesti la conformità agli originali.

Ai sensi dell'art. 15, 1° comma, lett. c) della legge 12/11/2011, n 183, "le Amministrazioni pubbliche e i gestori di pubblici servizi sono tenuti ad acquisire d'ufficio le informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47, nonché tutti i dati e i documenti che siano in possesso delle pubbliche amministrazioni, previa indicazione da parte dell'interessato, degli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti, ovvero ad accertare la dichiarazione sostitutiva prodotta dall'interessato".

In ogni caso, la dichiarazione resa dal candidato - in quanto sostitutiva a tutti gli effetti della certificazione - deve contenere tutti gli elementi necessari alla valutazione del titolo che il candidato intende produrre e sopra riportati; l'omissione anche di un solo elemento comporta la non valutazione del titolo autocertificato.

Si rammenta che l'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive ricevute e che, oltre alla decadenza dell'interessato dai benefici eventualmente conseguiti sulla base di dichiarazione non veritiera, sono applicabili le sanzioni penali previste per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci (art. 43 -accertamento d'ufficio- del DPR 445/2000).

Si rende noto, infine, che la documentazione presentata potrà essere ritirata personalmente (o da un incaricato munito di delega previo riconoscimento, tramite documento di identità valido), solo dopo 120 giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria sul sito web dell'Azienda.

La restituzione dei documenti presentati potrà avvenire anche prima della scadenza del suddetto termine, per il candidato non presentatosi al colloquio, ovvero per chi, prima dell'insediamento della Commissione esaminatrice, dichiara espressamente di rinunciare alla partecipazione all'avviso.

Trascorsi 3 anni dalla pubblicazione della graduatoria sul sito web dell'Azienda, l'Amministrazione procederà all'eliminazione della documentazione allegata alla domanda di partecipazione.

Si invitano pertanto i candidati a ritirare la i documenti entro il suddetto termine.

COMMISSIONE ESAMINATRICE

Per la valutazione dei titoli e del colloquio sarà nominata un'apposita Commissione così costituita:

- Direttore Sanitario dell'Azienda o suo delegato	PRESIDENTE
- Membro di ruolo dello stesso profilo professionale	COMPONENTE
- Membro di ruolo dello stesso profilo professionale	COMPONENTE
- Funzionario Amm. S.C. Gestione e Sviluppo Personale dipendente e convenzionato	SEGRETARIO

VALUTAZIONE DEI TITOLI E COLLOQUIO

Per la valutazione dei titoli si applicano i criteri previsti dal D.P.R. n. 483/1997 agli artt. 11, 20, 21, 22, 23 ed in particolare all'art. 35.

La Commissione dispone complessivamente di 40 punti, così ripartiti:

- 20 punti per i titoli;
- 20 punti per il colloquio.

I punti relativi ai titoli andranno così ripartiti:

- titoli di carriera 10 punti
- titoli accademici e di studio 3 punti
- pubblicazioni e titoli scientifici 3 punti
- curriculum formativo e professionale 4 punti

Il superamento del colloquio è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 14,000/20,000 (quattordici/ventesimi).

Il colloquio verterà su materie attinenti la disciplina oggetto dell'avviso nonché su compiti connessi alla funzione da conferire.

L'AVVISO di CONVOCAZIONE contenente la data, l'orario e la sede in cui verrà espletato il colloquio saranno comunicate ai candidati ESCLUSIVAMENTE mediante pubblicazione sul sito web dell'Azienda alla voce Concorsi ed Avvisi, almeno 7 giorni prima della data fissata.

In ogni caso i candidati che non ricevono espressa comunicazione di esclusione, sono tenuti a presentarsi.

Per essere ammessi a sostenere la prova, i candidati dovranno presentarsi muniti di valido documento d'identità. I candidati che non si presenteranno al colloquio nel giorno, all'ora e nella sede

stabilita saranno dichiarati rinunciatari, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se indipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

La verifica del possesso dei requisiti d'accesso alla procedura verrà effettuata dal competente Ufficio S.C. Gestione e Sviluppo Personale dipendente e convenzionato.

FORMULAZIONE E APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA

La Commissione esaminatrice, al termine del colloquio, la graduatoria dei candidati idonei, secondo l'ordine dei punteggi complessivamente riportati da ciascun concorrente.

In caso di parità di punti saranno applicate le **preferenze** previste dall'art. 5 del D.P.R. 09.05.1994, n. 487, e s.m.i.

In ottemperanza all'art. 3, comma 7, della Legge 127/1997, così come modificato dall'art. 2, comma 9, della legge 16.06.1998, n. 191, nel caso in cui alcuni candidati ottenessero il medesimo punteggio, a conclusione delle operazioni di valutazione dei titoli e del colloquio, sarà preferito il candidato più giovane di età.

In materia di **riserva di posti**, si applicano le disposizioni di cui:

- all'art. 5, del D.P.R. 487/1994 e s.m.i.;
- alla Legge 68/1999 e s.m.i.
- agli art. 1014, commi 3 e 4, e art. 678, comma 9, del D. Lgs. 66/2010

La riserva di posti, a favore di coloro che appartengono alle categorie di cui alla Legge 68/1999, si applica ai soli candidati che risultano disoccupati, ed iscritti nelle liste del Collocamento Mirato, sia alla data d'invio della domanda di ammissione alla selezione, che alla data di adozione degli atti di approvazione della graduatoria e di assunzione.

Si applicano, per quanto applicabili, le disposizioni di cui all'art. 16 del D.P.R. 09.05.1994, n. 487, e successive modificazioni ed integrazioni.

La graduatoria sarà trasmessa al Responsabile della Struttura Gestione e Sviluppo Personale dipendente e convenzionato, competente per materia, il quale, riconosciuta la regolarità degli atti, la approva con proprio provvedimento.

La graduatoria selettiva sarà pubblicata sul sito web dell'Azienda.

Si precisa che la graduatoria che esiterà dalla presente procedura selettiva, in conformità a quanto previsto dalla vigente normativa, potrà essere utilizzate anche da altre Pubbliche Amministrazioni.

A tal proposito, al candidato, nella domanda di partecipazione, sarà chiesto di prestare, o negare, il consenso al trattamento dei dati personali nell'eventualità di utilizzo da parte di altre Amministrazioni.

Solo in caso di rinuncia all'incarico presso altra amministrazione, autorizzata ad utilizzare la graduatoria, il candidato idoneo rimarrà utilmente collocato in graduatoria per eventuali incarichi presso questa Azienda

La graduatoria degli idonei rimarrà efficace per il periodo previsto dalle vigenti disposizioni di legge.

ADEMPIMENTI DEGLI IDONEI

L'assunzione in servizio è subordinata all'accertamento del possesso dei requisiti prescritti, sia generali che specifici, alla presentazione di tutta la certificazione richiesta ed alla conseguente stipulazione del contratto di lavoro individuale per l'ammissione a tempo determinato (art. 16 CCNL della dirigenza sanitaria, professionale, tecnica ed amministrativa del 05.12.1996 e successive modificazioni ed integrazioni).

L'Azienda, prima di procedere alla stipula del contratto di lavoro individuale ai fini dell'assunzione, invita il destinatario a presentare la documentazione prescritta dalle disposizioni regolanti l'accesso al rapporto di lavoro, assegnandogli un termine non inferiore a trenta giorni.

Nello stesso termine il destinatario, sotto la sua responsabilità, deve dichiarare di non avere altri rapporti d'impiego pubblico o privato e non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità previste dalla vigente normativa in materia.

Scaduto inutilmente il termine assegnato per la presentazione della documentazione, l'Azienda comunica la propria determinazione di non dar luogo alla stipulazione del contratto ovvero di risolvere lo stesso se già intervenuto.

L'Amministrazione procederà all'assunzione dei vincitori compatibilmente con le vigenti normative nazionali di finanza pubblica e le disposizioni regionali in materia di assunzioni di personale.

NORME FINALI

Ferma la facoltà dell'Azienda di prorogare o riaprire i termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione, di sospendere o revocare la procedura stessa qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse, la graduatoria potrà essere utilizzata, secondo l'ordine della stessa, per conferire incarichi, a tempo determinato, nelle diverse sedi dell'Azienda, per la sostituzione di personale temporaneamente assente a vario titolo ai sensi della vigente normativa.

Per quanto non previsto nel presente avviso valgono le leggi e le disposizioni vigenti in materia.

Il Responsabile del Procedimento è la Dott.ssa Franca Bruna – Responsabile S.S. Gestione operativa del personale dipendente e convenzionato.

Per ulteriori informazioni rivolgersi, dalle ore 9.00 alle ore 12.00 nei giorni feriali, sabato escluso, alla S.C. Gestione e Sviluppo Personale dipendente e convenzionato - Ufficio Concorsi (quarto piano della Sede Aziendale di via della Vecchia Ceramica, 1 – Pordenone – stanza 404 ☎ 0434 369620 – 369316 – 369737). Sito Internet: www.aas5.sanita.fvg.it nella sezione "Concorsi e Avvisi".

F.TO IL COMMISSARIO
- dott. Eugenio Possamai –