



ASU FC
Azienda sanitaria
universitaria
Friuli Centrale

 REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA

SCADENZA: 31 DICEMBRE 2022

AVVISO APERTO DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER LA COSTITUZIONE DI RAPPORTI DI LAVORO SUBORDINATO A TEMPO DETERMINATO DI COLLABORATORE PROFESSIONALE SANITARIO – OSTETRICA/O, CAT. D.

S.O.C. GESTIONE RISORSE UMANE

Prot. n. 98147

Udine, 15 giugno 2022

In esecuzione del decreto del Direttore generale n.647 del 10.06.2022, esecutivo ai sensi di legge, è emesso avviso aperto di manifestazione di interesse per la costituzione di rapporti di lavoro subordinato a tempo determinato di collaboratore professionale sanitario – ostetrica/o, cat. D del CCNL per il comparto Sanità.

L'amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e al trattamento sul lavoro (art.7, 1° comma del D.lgs.30.3.2001, n.165 e D.lgs. 198/2006).

Si applica, inoltre, il D. Lgs.196/2003 in materia di protezione dei dati personali e il nuovo Regolamento UE 2016/679 "GDPR – General Data Protection Regulation".

1. FINALITA' ED OGGETTO DELL'INCARICO

In considerazione delle necessità di preservare, fino al 31 dicembre 2022, la dovuta capacità operativa e di pronta reazione delle strutture durante la fase di progressivo rientro nell'ordinario dell'emergenza pandemica da COVID-19, è indetto un avviso aperto di manifestazione di interesse per la costituzione di **rapporti di lavoro subordinato a tempo determinato, di durata triennale, con il profilo di collaboratore professionale sanitario – ostetrica/o, cat. D.**

I contratti saranno stipulati sulla base di un elenco di idoneità, redatto in ordine cronologico di presentazione della manifestazione di interesse e aggiornato, successivamente alla prima scadenza prevista al punto 3, con cadenza quantomeno mensile, in coerenza con le esigenze che saranno determinate dall'Azienda e tenuto conto dell'entità delle ulteriori istanze pervenute.

A tale elenco l'Azienda potrà attingere per la costituzione di rapporti di natura subordinata a tempo determinato, senza che ciò possa determinare un obbligo di assunzione da parte dell'Azienda né un diritto o altra condizione giuridica in capo al soggetto in merito all'assunzione.

2. REQUISITI GENERALI E SPECIFICI DI AMMISSIONE

Possono partecipare al presente avviso coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea.

Possono partecipare altresì:

- a1) i familiari dei cittadini UE non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
- a2) i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (art. 38, commi 1 e 3-bis del D.Lgs. n. 165/01, come modificato dall'art.7 della Legge 97/2013).

b) godimento dei diritti civili e politici.

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono possedere i seguenti requisiti:

- o godere dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o di provenienza;
- o adeguata conoscenza della lingua italiana;

c) idoneità fisica all'impiego per lo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale a selezione. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego - con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette - sarà effettuato, ai sensi di quanto previsto dalle normative vigenti, a cura dell'ASUFC prima dell'immissione in servizio. A tal fine si precisa che, stante l'esigenza di garantire una adeguata attività di assistenza nei confronti dell'utenza, l'Azienda procederà alla stipula del contratto individuale di lavoro e all'effettiva immissione in servizio del candidato/a, esclusivamente in caso di assenza di qualsiasi prescrizione all'assistenza nelle 24 ore.

d) Laurea in "ostetricia", Classe L/SNT1

oppure

diploma universitario di ostetrica conseguito ai sensi dell'art. 6, comma 3, del D.Lgs. 30.12.1992, n. 502 e s.m.i.

oppure

diplomi ed attestati conseguiti in base al precedente ordinamento, riconosciuti equipollenti, ai sensi della L. n. 42/1999, al diploma universitario (Decreto del Ministero della Sanità 27 luglio 2000 – Gazzetta Ufficiale n. 191 del 17 agosto 2000;

oppure

titolo riconosciuto equivalente, con apposito provvedimento del Ministero della Salute, ai sensi dell'Accordo Stato/Regioni n. 17/CSR del 10.02.2011, recepito con DPCM 26.07.2011; i candidati che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno allegare idonea documentazione attestante il riconoscimento del proprio titolo di studio con quello italiano richiesto ai fini dell'ammissione, in conformità alla vigente normativa nazionale e comunitaria.

d) iscrizione all'ordine professionale: si precisa che in relazione ai termini previsti dalle relative disposizioni normative e di attuazione, l'Azienda si riserva di verificare l'iscrizione dei professionisti all'ordine. L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei paesi dell'Unione europea o di paesi terzi, consente la partecipazione all'avviso fermo restando l'obbligo di iscrizione all'ordine in Italia, prima dell'assunzione in servizio;

Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo nonché coloro che siano 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.

Al fine di garantire l'erogazione dei livelli di assistenza in tutto il territorio regionale e di dare piena attuazione ed efficacia alle misure di progressivo rientro nell'ordinario a seguito del venir meno dello stato di emergenza da COVID-19, immettendo celermente nuove unità di personale ostetrico, **non si procederà a conferire nuovi incarichi a tempo determinato a personale già in servizio presso l'Azienda con la medesima tipologia contrattuale alla data di presentazione della manifestazione di interesse, se non una volta scaduto il rapporto di lavoro in essere. Al fine di rendere più celere la procedura, si invita pertanto il suddetto personale a presentare la propria candidatura non prima dei due mesi antecedenti alla scadenza del contratto attualmente in essere con ASU FC.**

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando per la presentazione della manifestazione di interesse.

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

3. PRESENTAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

La manifestazione di interesse dovrà essere **PRODOTTA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA, PENA ESCLUSIONE.**

La procedura informatica per la presentazione delle istanze sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione sul sito aziendale, del presente bando, e verrà tenuta aperta per il periodo di vigenza dello stato di emergenza epidemiologica. Stante l'urgenza di immettere in servizio nuove unità, l'Azienda procederà a redigere, previa verifica dei requisiti di ammissione, un primo elenco di idonei contenente le manifestazioni di interesse presentate entro 10 giorni dalla data di apertura del presente avviso.

Anche successivamente al suddetto termine e nel periodo di vigenza dello stato di emergenza epidemiologica, è data comunque facoltà ad altri candidati di presentare la propria manifestazione di interesse, che l'Azienda si riserva di valutare, integrando l'elenco di idoneità, a fronte di ulteriori esigenze di servizio che dovessero insorgere, ovvero in caso di insufficiente numero di istanze pervenute entro la suddetta data.

Una volta effettuata la compilazione e l'invio online della manifestazione di interesse **non sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti** a corredo dell'istanza. Inoltre non sarà più possibile effettuare **rettifiche o aggiunte.**

Il termine di cui sopra è perentorio. Saranno esclusi dalla procedura i candidati le cui istanze non siano state inviate secondo le modalità di seguito indicate.

La compilazione della manifestazione di interesse potrà essere effettuata **24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da qualsiasi dispositivo collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, SeaMonkey, Explorer, Firefox, Safari).** Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione per tempo.

4. REGISTRAZIONE ON LINE

- Collegarsi al sito internet: <https://aas3fvgison.iscrizioneconcorsi.it>
- **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 on-line (attenzione l'invio non è immediato quindi registrarsi per tempo).

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

- **Collegarsi**, una volta ricevuta la 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;
- Completare le informazioni anagrafiche aggiuntive previste nella scheda "Utente", utili perché verranno automaticamente riproposte al candidato in ogni singolo concorso al quale vorrà partecipare. La scheda "Utente" è comunque sempre consultabile ed aggiornabile.

5. ISCRIZIONE ON LINE

- Dopo aver inserito Username e Password definitiva e compilato e salvato i dati anagrafici richiesti nella scheda "Utente", selezionare la voce di menù "Concorsi", per accedere alla schermata dei concorsi disponibili.
- **Cliccare l'icona "Iscriviti" corrispondente al concorso/avviso al quale si 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 alla procedura.
- Si inizia dalla scheda "**Anagrafica**", che deve essere compilata in tutte le sue parti e dove va allegata la scansione del documento di identità, cliccando il bottone "**aggiungi documento**" (dimensione massima 1 mb) ovvero permesso di soggiorno nel caso di cittadino extracomunitario come previsto al punto 1 lett. a)

- Per iniziare cliccare il tasto **“Compila”** ed al termine dell’inserimento, confermare cliccando il tasto in basso **“Salva”**;
- Proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone in 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 stesse 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”**.

Si sottolinea che tutte le informazioni (requisiti specifici di ammissione, titoli di carriera ed esperienze professionali e formative) di cui sopra, dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata, anche a campione, la verifica del possesso dei requisiti dichiarati per la partecipazione all’ avviso. **Si tratta di una dichiarazione resa sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.**

I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati limitatamente alla data in cui viene compilata la domanda (quindi nel campo corrispondente alla data di fine rapporto il candidato deve inserire la data di compilazione della domanda, anche se il rapporto di lavoro è ancora in corso).

- Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su **“Conferma ed invio”**. Dopo avere reso le dichiarazioni finali e confermato, compare la funzione STAMPA DOMANDA. Il candidato deve obbligatoriamente procedere allo scarico della domanda, alla sua firma e successivo upload cliccando il bottone **“Allega la domanda firmata”**.
- Solo al termine di quest’ultima operazione comparirà il bottone **“Invia l’iscrizione”** che va cliccato per inviare definitivamente la domanda. Il candidato riceverà una mail di conferma iscrizione con allegata la copia della domanda firmata.

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

Ai sensi dell’art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i., l’Amministrazione procederà ad idonei controlli, anche a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese nel format. 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.

La domanda di partecipazione all’avviso in formato cartaceo, debitamente firmata, unitamente a copia fronte retro del documento di riconoscimento valido, sarà consegnata al momento della firma del contratto d’assunzione.

Si suggerisce di **leggere attentamente in Manuale** per l’uso della procedura di cui sopra, e **presente sul sito di iscrizione.**

Le richieste di assistenza tecnica per errori nell’utilizzo della presente procedura o per richieste di annullamento della domanda inviata on line, verranno evase durante **entro 5 giorni** lavorativi dalla richiesta e **non potranno essere soddisfatte nei 3 giorni antecedenti la data di scadenza del concorso.**

Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione delle domande comporterà la non ammissibilità alla procedura.

Il candidato deve rendere note le eventuali variazioni di domicilio o recapito che si verifichino durante la procedura selettiva e fino all’esaurimento della stessa, inviando una mail a reclutamento@asufc.sanita.fvg.it , avendo cura di riportare il riferimento alla selezione alla quale si è partecipato.

6. UPLOAD DEI DOCUMENTI

Per le seguenti tipologie di titoli e documenti è necessario, al fine dell’accettazione della domanda e della eventuale valutazione, effettuare la scannerizzazione dei documenti e fare l’**upload** direttamente nel format:

- Documento di identità in corso di validità ovvero permesso di soggiorno come previsto dal punto 1 lett. a) se cittadini extracomunitari;

- Copia contributo diritti di segreteria pari a euro 10.33 (se richiesto);
- Copia patente di guida categoria B in corso di validità;

Qualora ricorrano le condizioni vanno allegati inoltre:

- Decreto ministeriale di riconoscimento del titolo di studio valido per l'ammissione, se conseguito all'estero (da inserire nella pagina "Titoli accademici e di studio");
- Decreto ministeriale di equiparazione dei titoli di servizio svolti all'estero (da inserire nella pagina "Servizio presso ASL/PA come dipendente");
- Copia delle pubblicazioni possedute e già dichiarate nel format on line (la vigente normativa richiede siano edite a stampa) unitamente a dichiarazione di loro conformità all'originale ai sensi del D.P.R. n. 445/2000; qualora le stesse vengano solo presentate, ma non dichiarate nel format on line, non saranno valutate (da inserire nella pagina "Curriculum formativo e professionale");
- Copia della casistica operatoria se richiesta dal bando (da inserire nella pagina "Curriculum formativo e professionale");
- Legge 68/99: iscrizione nello specifico elenco presso i Servizi/Centri provinciali per l'impiego (da inserire nella pagina "Riserve");

Nei casi suddetti effettuare la scannerizzazione dei documenti e l'upload seguendo le indicazioni e cliccando il bottone "aggiungi allegato", ponendo attenzione alla dimensione massima richiesta nel format. I file pdf possono essere eventualmente compressi, utilizzando le modalità più in uso (win.zip o win.rar).

Eventuali altri documenti (esempio curriculum vitae) anche se allegati non verranno presi in considerazione ai fini della valutazione.

La suddetta documentazione dovrà essere inviata entro il termine di scadenza dell'avviso come indicato nel frontespizio pena la non valutazione.

7. MODALITA' DI FORMULAZIONE DELL'ELENCO DI IDONEI

Stante l'urgenza di immettere in servizio nuove unità, l'Azienda procederà a redigere, previa verifica dei requisiti di ammissione, un primo elenco di idonei contenente le manifestazioni di interesse presentate entro 10 giorni dalla data di apertura del presente avviso.

Anche successivamente al suddetto termine, l'Azienda si riserva di valutare nuove candidature che dovessero essere presentate, integrando l'elenco di idoneità, a fronte di ulteriori esigenze di servizio che dovessero insorgere, ovvero in caso di insufficiente numero di istanze pervenute entro la suddetta data.

L'elenco delle idoneità, fermo restando l'ordine cronologico di presentazione telematica della domanda, previo accertamento dei requisiti, sarà pubblicato nel sito aziendale nella sezione "Concorsi e Avvisi" con costante aggiornamento in relazione alle domande pervenute.

8. MODALITA' DI ASSUNZIONE-CONFERIMENTO INCARICO-RISOLUZIONE RAPPORTO

Il candidato individuato sarà invitato alla sottoscrizione del contratto di lavoro individuale nella forma del contratto a tempo determinato della durata triennale.

L'accertata carenza di uno dei requisiti prescritti per la costituzione del rapporto di lavoro a tempo determinato, determinerà la risoluzione immediata del rapporto di lavoro.

Il rapporto di lavoro di cui trattasi, disciplinato dal C.C.N.L del Comparto Sanità vigente per tempo, ha carattere di esclusività.

L'inizio dell'incarico dovrà avvenire entro 10 giorni dalla proposta di assunzione; è ammesso un termine massimo dilatorio di ulteriori 10 giorni per l'accettazione della proposta d'incarico.

La destinazione sarà correlata e/o connessa alle funzioni aziendali riferibili alle attività connesse
Si specifica che in caso di rifiuto o di assenza alla stipula del contratto di lavoro, il candidato sarà depennato dall'elenco di idonei, atteso che la stessa è stata adottata con il fine specifico e unico di garantire il necessario supporto ad attività assistenziali insopprimibili

9. INFORMATIVA EX ART 13 D.LGS 196/2003 (Codice privacy) e REG. UE 2016/679

L'Azienda, in qualità di titolare del trattamento dei dati personali, nella persona del Responsabile della Struttura Operativa Gestione Risorse Umane, informa che i dati personali ed eventualmente sensibili, raccolti con la domanda di partecipazione al concorso pubblico saranno trattati esclusivamente per lo svolgimento delle procedure descritte nel bando, finalizzate alla predisposizione della relativa graduatoria, nonché per i controlli, previsti dall'art. 71 del DPR 445/2000, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni o di atti di notorietà.

I dati saranno trattati dagli incaricati dell'ufficio responsabile della procedura e dai componenti del gruppo di lavoro deputato alla valutazione dei candidati, sia su supporto cartaceo che con l'ausilio di strumenti elettronici, nel rispetto delle regole previste dal codice privacy.

Nell'evidenziare che il conferimento all'Azienda dei dati personali ed eventualmente sensibili richiesti, ha natura obbligatoria, si precisa che il mancato conferimento degli stessi comporterà l'esclusione dalla procedura.

10. NORME FINALI

Per tutto quanto non previsto dal presente avviso si fa riferimento alla vigente normativa in materia.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare o riaprire i termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione all'avviso, di modificare il numero dei posti indicati nel bando, di sospendere o revocare la procedura qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità o nel caso di intervenute disposizioni regionali.

Informazioni. Per ulteriori informazioni, gli interessati potranno rivolgersi all' Ufficio Concorsi della S.O.C. "Gestione Risorse Umane" reclutamento@asufc.sanita.fvg.it, oppure consultare il sito Internet www.asufc.sanita.fvg.it.

La Dirigente
SOC GESTIONE RISORSE UMANE
f.to dott.ssa Rossella Tamburlini

esente da bollo ai sensi dell'art. 1 del D.P.R.. 642/79

esente dai diritti sulle pubbliche affissioni ai sensi dell'art. 34 del D.P.R. 639/1972