



UMBERTO I

Azienda Pubblica di Servizi alla Persona

AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER LA PROGRESSIONE VERTICALE DEL PERSONALE DIPENDENTE PER N. 1 POSTO PROFILO PROFESSIONALE "COLLABORATORE PROFESSIONALE AMMINISTRATIVO" CAT. D TEMPO PIENO E INDETERMINATO PRESSO SERVIZIO GESTIONE APPALTI E CONTRATTI

IL DIRETTORE GENERALE

Visto l'art. 15 dello Statuto aziendale;

Vista la Delibera del Consiglio di amministrazione n. 21 del 29.12.2021 relativa all'approvazione del piano triennale del fabbisogno di personale relativo al triennio 2022 - 2024;

Visto l'art. 22, comma 15, del D.Lgs. 25.05.2017, n. 75, e successive modifiche e integrazioni, ai sensi del quale *"Per il triennio 2020-2022, le pubbliche amministrazioni, al fine di valorizzare le professionalità interne, possono attivare, nei limiti delle vigenti facoltà assunzionali, procedure selettive per la progressione tra le aree riservate al personale di ruolo, fermo restando il possesso dei titoli di studio richiesti per l'accesso dall'esterno (...)".*

Vista la propria Determinazione n. 337 del 26.09.2022 con la quale è stata indetta la procedura selettiva per la progressione verticale per la copertura di n. 1 posto di Collaboratore professionale amministrativo Cat. D, da assegnare al Servizio gestione appalti e contratti;

Visti il D.Lgs. n. 198/2006 e il D.Lgs. 165/2001 sulle pari opportunità tra uomo e donna;

Viste le Leggi n. 68/1999 e 407/98 e successive modifiche e integrazioni;

RENDE NOTO

che è indetta una selezione interna, per titoli ed esami, finalizzata alla progressione verticale del personale dipendente dell'ASP Umberto I per la copertura di n. 1 posto nel profilo professionale di "COLLABORATORE PROFESSIONALE AMMINISTRATIVO" Cat. D, a tempo indeterminato e pieno, da assegnare al Servizio gestione appalti e contratti.

La presente selezione interna è disciplinata dal presente avviso, dall'art. 22, comma 15, del D.Lgs. 75/2017 e successive modifiche e integrazioni e dal vigente Regolamento amministrativo sulle modalità di assunzione agli impieghi, sui requisiti d'accesso e sulle procedure concorsuali. Per quanto non espressamente disciplinato nei suddetti atti, si rinvia ai principi recati dalle vigenti norme di selezione dall'esterno applicabili al personale del Comparto Sanità, nonché alle relative disposizioni, anche interne all'Azienda, in quanto compatibili con la speciale natura delle progressioni verticali interne.



UMBERTO I

Azienda Pubblica di Servizi alla Persona

DECLARATORIA DEL PROFILO PROFESSIONALE

Gestisce – sotto il profilo giuridico-amministrativo – i processi di affidamento degli appalti di lavori, servizi e forniture; svolge attività di RUP e/o Direttore dell'esecuzione negli appalti di servizi e forniture e, altresì, attività di supporto al RUP negli appalti di lavori; collabora con la direzione generale all'attività di coordinamento e controllo degli appalti in corso; gestisce e aggiorna i contenuti del sito istituzionale, e concorre all'applicazione delle tecnologie digitali e alla produzione e sviluppo dei servizi on line concernenti i pubblici appalti.

REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

Al fine della partecipazione alla presente selezione il candidato dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti:

1. essere dipendente dell'ASP Umberto I a tempo indeterminato con inquadramento nella categoria contrattuale "C";
2. essere in possesso di anzianità di servizio, a tempo indeterminato, maturata nella categoria giuridica di cui alla lettera a), non inferiore a mesi 36 decorrenti dal 1° gennaio 2019;
3. essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:
 - Laurea in Giurisprudenza, Scienze Politiche, Scienze dell'Amministrazione ed altre equipollenti ai sensi del vigente ordinamento universitario;
4. assenza di sanzioni disciplinari, superiori al richiamo verbale, comminate nei 3 anni precedenti la data di scadenza del presente Avviso;

Tutti i requisiti sopraelencati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda e devono permanere anche al momento dell'assunzione.

L'Amministrazione può disporre in qualsiasi momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti richiesti.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA, TERMINI E MODALITA'

La domanda di ammissione, redatta in carta semplice secondo lo schema allegato, indirizzata all'Ufficio Personale dell'ASP Umberto, presso sede di Casa Serena – Via Revedole 88 - PORDENONE, deve pervenire entro il giorno 13.10.2022 (termine perentorio) con una delle seguenti modalità:

- 1) consegnata a mano (entro le ore 13,00 del 13.10.2022) all'Ufficio del Personale (aperto dal lunedì al venerdì dalle 8,30 alle 13,00).
- 2) inviata tramite PEC (entro le ore 13,00 del giorno 13.10.2022) all'indirizzo asp.umbertoprimo@certgov.fvg.it esclusivamente attraverso un indirizzo di posta elettronica certificata, avendo cura di precisare nell'oggetto: "Domanda di partecipazione alla selezione interna per COLLABORATORE PROFESSIONALE AMMINISTRATIVO Cat. D".



UMBERTO I

Azienda Pubblica di Servizi alla Persona

Le domande pervenute successivamente al termine suindicato, non saranno prese in considerazione ai fini della presente selezione.

La prova dell'avvenuta ricezione della domanda di partecipazione resta a carico e sotto la responsabilità del candidato al quale compete scegliere il sistema di trasmissione della stessa, fra i due previsti. La mancata presentazione della domanda entro i termini sopra indicati comporta l'esclusione dalla procedura. L'Amministrazione non assume responsabilità alcuna per la dispersione di comunicazioni, dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, 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 a forza maggiore.

DOMANDA D'AMMISSIONE

Nella domanda, da compilare utilizzando il modello allegato, sottoscritta con firma autografa, i candidati, consapevoli che in caso di dichiarazioni false o mendaci verranno applicate le sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 (nonché le conseguenze di cui all'art. 75 del medesimo decreto), devono dichiarare, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, sotto la propria responsabilità:

- le proprie generalità e il codice fiscale;
- la residenza e l'eventuale recapito presso il quale dovranno essere inviate tutte le comunicazioni relative alla selezione, comprensivi di recapito telefonico e indirizzo mail (se posseduto anche indirizzo posta elettronica certificata);
- l'indicazione della selezione alla quale intende partecipare;
- l'ente di appartenenza, la categoria e il profilo professionale posseduti;
- il titolo di studio posseduto;
- eventuali provvedimenti disciplinari e/o penali, nonché se l'Ente d'appartenenza abbia in atto, o in procinto d'adottare;
- di aver ricevuto l'informativa sul trattamento e utilizzo dei dati personali di cui dell'art. 13 del Regolamento Europeo n. 679/2016, inserita all'interno dell'Avviso;
- l'impegno a far conoscere eventuali successive variazioni d'indirizzo;
- il possesso dei requisiti generali e specifici previsti dall'Avviso;
- d'accettare, avendone presa conoscenza, le norme e le condizioni del presente Avviso.

La sottoscrizione della domanda non è soggetta ad autenticazione.

La firma apposta in calce alla domanda vale come autorizzazione all'Ente ad utilizzare i dati per fini istituzionali, ai sensi della citata normativa sulla privacy.

DOCUMENTI D'ALLEGARE ALLA DOMANDA

A corredo della domanda i candidati devono produrre:

- a) **curriculum** contenente i titoli culturali, di servizio e professionali valutabili ai sensi del successivo paragrafo "VALUTAZIONE DEI TITOLI" (punti c.1, c.2, c.3), debitamente sottoscritto, reso nella forma della dichiarazione sostitutiva (artt. 46 e 47, DPR 28/12/2000, n. 445).



UMBERTO I

Azienda Pubblica di Servizi alla Persona

- b) **scheda di valutazione** della prestazione individuale resa dal candidato, relativa all'anno 2019, 2020, 2021 ovvero copia dichiarata conforme all'originale dall'interessato mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà apposta in calce alla copia stessa.
- c) **copia** fotostatica del **documento di identità** in corso di validità.

CAUSE D'ESCLUSIONE

Sono cause d'esclusione:

- l'omissione nella domanda del cognome, nome, luogo e data di nascita, residenza o domicilio del candidato;
- l'omissione nella domanda della firma del candidato, a sottoscrizione della domanda medesima;
- la mancata consegna della domanda entro il termine perentorio di scadenza;
- il mancato possesso dei requisiti previsti dall'Avviso.

L'esclusione dalla selezione, per difetto dei requisiti previsti, può essere disposta in qualsiasi momento, con provvedimento motivato del Direttore Generale, comunicato al concorrente alla mail indicata nella domanda di partecipazione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere eventuali regolarizzazioni delle domande non conformi a quanto espressamente richiesto dal presente Avviso di selezione interna per la progressione verticale del personale dipendente.

La partecipazione alla selezione comporta l'esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite dal presente Avviso e dalla relativa disciplina di legge, regolamentare e contrattuale, in quanto applicabile, nonché delle eventuali modifiche che potranno esservi apportate.

SVOLGIMENTO DELLE PROVE SELETTIVE E PROGRAMMA DEGLI ESAMI

La selezione avverrà per titoli, due prove scritte e la prova orale. Le prove saranno valutate dalla Commissione esaminatrice. La Commissione ha a disposizione per la valutazione dei candidati complessivamente **100 punti**.

Il punteggio massimo attribuito alla valutazione dei titoli è di 10 punti.

Il punteggio massimo attribuito alla prima prova scritta è di 30 punti

Il punteggio massimo attribuito alla seconda prova scritta è di 30 punti

Il punteggio massimo attribuito alla prova orale è di 30 punti.

L'idoneità si consegue al raggiungimento di un punteggio minimo di punti 21/30 per ciascuna delle due prove scritte e punti 21/30 per la prova orale.

I candidati che non riceveranno comunicazione di esclusione dovranno presentarsi presso la Sala del Consiglio di amministrazione della sede di Casa Serena in Via Revedole 88 a PORDENONE, secondo il seguente calendario:

Prova scritta: 03.11.2022 ore 09.00

Prova orale: 03.11.2022 ore 15.00



UMBERTO I

Azienda Pubblica di Servizi alla Persona

Per essere ammessi a sostenere la prova d'esame, i concorrenti devono essere muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Lo svolgimento delle prove d'esame avviene pubblicamente assicurando a tutti i candidati eguali condizioni d'operatività.

In ottemperanza al Protocollo emanato dal Dipartimento della Funzione Pubblica pubblicato in data 15.04.2021 ai sensi dell'art. 10 comma 9 del D.L. 44 dell'1.4.2021, durante lo svolgimento delle prove saranno garantite le necessarie misure di sicurezza richieste dall'emergenza COVID-19.

Il punteggio riservato ai titoli è di massimo 10 punti così suddiviso:

- massimo punti 5 per titoli di servizio. In particolare saranno valutati:
 - a) i risultati conseguiti nell'ultimo triennio (2019, 2020, 2021) risultanti dalle schede di valutazione della performance (MAX punti 2);
 - b) anzianità di servizio presso l'ASP Umberto I, con inquadramento nella categoria C e con contratto a tempo indeterminato, esclusa l'anzianità di servizio occorrente per l'ammissione alla presente procedura (MAX 3 punti): 1 punto per ogni anno, per un massimo di 3 punti;
- massimo punti 5 per curriculum professionale. In particolare saranno valutati:
 - c) titoli culturali e professionali, ovvero:
 - c.1) titolo di studio (MAX 3 punti): punti 1,5 per voto di laurea da 101/110 a 109/110, punti 2,5 per voto di laurea 110/110, punti 3 per voto di laurea 110/110 con lode;
 - c.2) aggiornamento (MAX 2 punti): corsi di formazione/aggiornamento professionale (punti 0,50 per ogni corso di formazione/aggiornamento attinente alla qualifica professionale con rilascio di attestato di partecipazione da Ente riconosciuto);

La valutazione dei titoli, secondo il dettaglio stabilito dalla Commissione esaminatrice, viene effettuata e resa nota agli interessati prima dello svolgimento della prova scritta.

L'accertamento dell'effettivo possesso dei titoli cui è stato assegnato punteggio viene effettuato, di norma, dopo l'avvenuta formazione della graduatoria finale e solo con riguardo ai soggetti vincitori.

PROGRAMMA DEGLI ESAMI

L'esame consisterà in due prove scritte, una delle quali a contenuto teorico-pratico, ed una prova orale, sulle seguenti materie:

1. Prima prova scritta

Potrà consistere, a discrezione della Commissione, nella redazione di un elaborato, nella risoluzione di una serie di quesiti a risposta aperta e/o domande a risposta multipla vertenti sulle seguenti materie:



UMBERTO I

Azienda Pubblica di Servizi alla Persona

- Normativa appalti e contratti pubblici
- Capacità di organizzazione e pianificazione delle attività e capacità di gestione di progetti anche complessi;
- Orientamento al lavoro di gruppo;
- Orientamento all'innovazione, al cambiamento organizzativo;
- Capacità di iniziativa e di proposizione di soluzioni innovative e migliorative;
- Principi di qualità nei servizi pubblici e soddisfazione degli utenti;
- Soluzione di problemi specifici e casi concreti;
- Materie della prova orale.

2. Prova a contenuto teorico pratico

Potrà consistere, a discrezione della Commissione, nella predisposizione di un provvedimento amministrativo; analisi e/o soluzione di un caso pratico; elaborazione di un programma o di un progetto; redazione di un provvedimento amministrativo complesso, determinativo o deliberativo, avente ad oggetto l'adozione di un procedimento di gara d'appalto.

Conseguiranno l'ammissione alla prova orale i candidati che avranno ottenuto in ognuna delle due prove scritte una votazione di almeno 21 punti su 30.

Al termine della correzione della prova scritta, la Commissione compila l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati. Tale elenco, sottoscritto da tutti i componenti della Commissione, viene affisso nel luogo presso cui si è svolta la prova.

3. Prova orale che verterà sulle seguenti materie:

1. Ordinamento delle ASP (L.R. 19/2003);
2. Normativa appalti e contratti pubblici;
3. Legislazione sul procedimento amministrativo, sul diritto di accesso ai documenti amministrativi, sulla documentazione amministrativa e codice dell'amministrazione digitale (Legge 241/1990, DPR 445/2000, D.Lgs. 82/2005);
4. Norme in materia di trasparenza e anticorruzione (D.Lgs. 33/2013, Legge n. 190/2012);
5. I siti internet nella pubblica amministrazione.

La prova orale si svolgerà alla presenza dell'intera Commissione, e secondo l'ordine che sarà deciso dalla Commissione medesima (ordine alfabetico o sorteggio da effettuarsi dopo l'appello). Al termine della prova orale la Commissione compila l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati. Tale elenco, sottoscritto da tutti i componenti della Commissione, viene affisso fuori dall'aula in cui si è svolto il colloquio.

Supereranno la prova orale i candidati che avranno ottenuto una votazione di almeno 21 punti su 30.

VALUTAZIONE E FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

Ultimata la procedura selettiva la Commissione formulerà la graduatoria di merito provvisoria ottenuta sommando il punteggio della valutazione dei titoli indicati nel curriculum, della prova scritta e della prova orale.



UMBERTO I

Azienda Pubblica di Servizi alla Persona

La graduatoria di merito provvisoria sarà formata da tutti i candidati che avranno riportato, sia in ciascuna delle prove scritte, che nella prova orale, una valutazione pari almeno a 21 punti su 30. La graduatoria di merito dei candidati idonei è formata in ordine decrescente del punteggio complessivo (max 100) ottenuto da ciascun candidato, sommando i punteggi riportati nelle diverse prove e nei titoli.

A parità di punteggio complessivo, precede il candidato avente maggior punteggio nel colloquio; in caso di ulteriore parità, precede il candidato con minore età.

La graduatoria definitiva è approvata con determinazione del Direttore Generale e pubblicata all'Albo Pretorio *on line* dell'Azienda per 15 giorni consecutivi ed inserita sul sito internet della stessa.

Tale pubblicazione sostituisce ogni altra diretta comunicazione agli interessati e da tale data decorreranno i termini per eventuali impugnative.

ASCRIZIONE ALLA NUOVA CATEGORIA

Il candidato vincitore sarà informato dall'Amministrazione attraverso apposita comunicazione scritta, recante la specificazione del nuovo inquadramento contrattuale vigente. L'efficacia della nuova classificazione resta, comunque, subordinata all'accettazione del nuovo inquadramento contrattuale da parte del candidato, mediante sottoscrizione del relativo contratto individuale di lavoro ed all'accertamento del possesso dei requisiti prescritti per la partecipazione alla selezione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà d'accertare, d'ufficio, la veridicità delle dichiarazioni rese. Fermo restando quanto previsto dal D.P.R. n. 445/2000, in merito alle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decadrà dalla graduatoria e l'Amministrazione non procederà al nuovo inquadramento oppure, ove già effettuato, provvederà al relativo annullamento.

La graduatoria di merito rimane efficace esclusivamente per il posto messo a concorso e per un termine massimo di anni 1 (uno).

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Europeo n. 679/2016, recante disposizioni in materia di protezione dei dati personali, si informa che i dati personali dei soggetti partecipanti alla procedura selettiva saranno oggetto di trattamento, anche con procedure informatizzate, da parte degli incaricati degli uffici competenti, nel rispetto delle citate norme, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi. I dati suddetti non verranno comunicati a terzi (salvo che ad altri Enti pubblici che ne facciano richiesta a fini occupazionali) e saranno utilizzati, al termine del procedimento, esclusivamente per la formazione del rapporto di lavoro.

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Europeo n. 679/2016, si informa che il titolare del trattamento dei dati personali è l'ASP Umberto I in persona del suo legale rappresentante e il responsabile del trattamento è Direttore Generale dell'ASP medesima.

S'informa inoltre che per esercitare i diritti inerenti all'utilizzo ed alla conservazione dei propri dati personali l'interessato potrà rivolgersi al Responsabile dell'Ufficio Personale.

NORME FINALI

L'Amministrazione si riserva per motivate ragioni la facoltà di prorogare o di riaprire i termini per la presentazione delle domande, sospendere, modificare o revocare in tutto o in parte il presente Avviso, senza che gli interessati possano vantare diritti nei confronti dell'Azienda.



UMBERTO I

Azienda Pubblica di Servizi alla Persona

La partecipazione alla presente selezione obbliga i concorrenti all'accettazione incondizionata delle disposizioni del presente Avviso, delle disposizioni in materia di orario di lavoro nonché all'accettazione delle disposizioni e delle norme che regolano lo stato giuridico ed economico dell'ente che effettuerà l'assunzione.

Avverso il presente provvedimento è ammesso ricorso:

- a) giurisdizionale al T.A.R. Friuli Venezia Giulia - ai sensi degli artt. 29 e 41 del D.Lgs. n. 104/2010 - entro il termine di sessanta giorni dalla data di scadenza del termine di pubblicazione all'Albo pretorio dell'Ente;
- b) straordinario al Presidente della Repubblica per motivi di legittimità entro 120 giorni decorrenti dal medesimo termine di cui sopra ai sensi dell'articolo 8 del D.P.R. 24.1.1971, n. 1199.

Per quanto non espressamente previsto nel presente Avviso, si rinvia alla normativa vigente in materia di assunzioni nelle Pubbliche Amministrazioni.

Ai sensi e per gli effetti di cui alla Legge n. 241/1990 si informa che il Responsabile del procedimento è il Direttore Generale, dott. Giovanni Di Prima.

Il presente procedimento si concluderà nel termine di 2 mesi dalla data di pubblicazione della determinazione di indizione della selezione.

Ogni altra informazione relativa al presente Avviso può essere richiesta all'Ufficio Personale dell'ASP Umberto I (dal lunedì al venerdì, dalle ore 9,30 alle ore 12,30).

Copia integrale del presente bando e dello schema di domanda:

- è in pubblicazione dal giorno 28.09.2022 e fino al giorno 13.10.2022, sull'Albo pretorio *on line* dell'ASP Umberto I;
- è in pubblicazione per tutta la vigenza dell'Avviso alla Sezione "Concorsi" nell'*home page* del sito internet dell'ASP Umberto I dove potrà essere direttamente consultato e scaricato.

Pordenone, 28.09.2022

Il Direttore Generale
(dott. Giovanni Di Prima)



UMBERTO I

Azienda Pubblica di Servizi alla Persona