

Prot. n.

Trieste, 18 aprile 2018

## AVVISO PUBBLICO

### SCADENZA PRESENTAZIONE DOMANDE: 18 MAGGIO 2018

**“RICOGNIZIONE DEL PERSONALE PRECARIO DELLA DIRIGENZA SANITARIA PROFESSIONALE TECNICA E AMMINISTRATIVA CON CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO, IN POSSESSO DEI REQUISITI PER LA PROCEDURA DI STABILIZZAZIONE DI CUI ALL’ART. 20, COMMA 1, D.LGS. N. 75/2017”**

Si rende noto che è indetta una procedura di ricognizione del personale precario della dirigenza sanitaria professionale tecnica e amministrativa con contratto di lavoro a tempo determinato, in possesso dei requisiti previsti dall’art. 20, comma 1, del d.lgs. 75/2017 relativa alla procedura speciale di stabilizzazione attuabile nel corso del triennio 2018-2020.

Il presente avviso ha finalità meramente ricognitiva, non vincola l’Istituto a stabilizzare il personale precario e determina l’avvio della procedura di stabilizzazione per il periodo 2018-2020, ai sensi del Protocollo Regionale di definizione degli obiettivi e delle prime indicazioni in merito all’applicazione delle disposizioni in tema di stabilizzazione del personale precario di cui al d.lgs. n. 75/2017, relativamente al personale della dirigenza sanitaria professionale tecnica e amministrativa del SSR.

#### 1. Requisiti:

- a) risulti in servizio, anche per un solo giorno, successivamente alla data del 28 agosto 2015, con contratti di lavoro a tempo determinato presso l’IRCCS materno infantile “Burlo Garofolo” di Trieste;
- b) sia stato assunto a tempo determinato attingendo da una graduatoria, a tempo determinato o indeterminato, riferita a una procedura concorsuale - ordinaria, per esami e/o titoli, ovvero anche prevista in una normativa di legge - in relazione alle medesime attività svolte e intese come mansioni dell’area o categoria professionale di appartenenza, procedura anche espletata da amministrazioni pubbliche diverse dall’IRCCS Burlo Garofolo;
- c) abbia maturato al 31 dicembre 2017 almeno tre anni di servizio, anche non continuativi, negli ultimi otto anni, alle dipendenze dell’IRCCS Burlo Garofolo o anche presso diverse amministrazioni del Servizio Sanitario Nazionale o presso enti e istituzioni di ricerca. Gli anni utili da conteggiare ricomprendono tutti i rapporti di lavoro prestato direttamente con l’IRCCS Burlo Garofolo, anche con diverse tipologie di contratto flessibile - a esclusione dei contratti di somministrazione di lavoro presso le pubbliche amministrazioni-, ma devono riguardare attività svolte o riconducibili alla medesima area o categoria professionale, ossia al profilo dirigenziale.

#### 2. Ulteriori requisiti (richiesti ai sensi del D.P.R. 483/1997):

- a) Diploma di laurea relativo al profilo professionale;
- b) Diploma di specializzazione, ove richiesto ai sensi del D.P.R. 483/1997;

- c) Iscrizione all'Ordine professionale, ove richiesto ai sensi del D.P.R. 483/1997.

### **3. Criteri preferenziali ai fini dell'eventuale stabilizzazione:**

- a) essere in servizio presso l'IRCSS materno infantile "Burlo Garofolo" alla data del 22 giugno 2017 (come indicato dall'art. 20, comma 12, d.lgs. 75/2017);
- b) maggior anzianità di servizio, negli ultimi otto anni, a salvaguardia dell'esperienza e della professionalità maturata (come previsto dal paragrafo 3.3 del "Piano degli interventi straordinari - Stabilizzazione del personale precario ex art. 20 d.lgs. 75/2017 triennio 2018-2020" adottato con Decreto del Direttore Generale n. 19 del 05.03.2018);
- c) minore età anagrafica (come previsto dal paragrafo 3.3 del "Piano degli interventi straordinari - Stabilizzazione del personale precario ex art. 20 d.lgs. 75/2017 triennio 2018-2020" adottato con Decreto del Direttore Generale n. 19 del 05.03.2018).

### **4. Modalità e termine di presentazione della domanda:**

La domanda di partecipazione alla ricognizione, sottoscritta con firma autografa originale e corredata dalla documentazione richiesta, dovrà essere prodotta attraverso una delle seguenti modalità:

- consegna a mano all'Ufficio Protocollo dell'IRCCS materno-infantile "Burlo Garofolo" corredata dalla documentazione richiesta, entro il 18 maggio 2018, ore 13.00
- spedizione con raccomandata AR, entro il 18 maggio 2018 (fa fede il timbro postale)
- invio tramite PEC entro le ore 24.00 del 18 maggio 2018 utilizzando la casella di posta elettronica certificata dell'IRCCS **OIBurloTS.protgen@certsanita.fvg.it**

Non sarà ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata alla PEC dell'IRCCS ovvero da PEC non personale.

L'invio della domanda di partecipazione mediante PEC equivale automaticamente a elezione di domicilio informatico per eventuali future comunicazioni da parte dell'IRCCS nei confronti del candidato (art. 3 del D.P.C.M. 6 maggio 2009); l'indirizzo di PEC diventa il solo indirizzo valido a ogni effetto giuridico ai fini del rapporto con l'IRCCS.

La domanda e relativi allegati, che devono sempre essere sottoscritti, possono altresì essere prodotti come documenti elettronici e inviati per via telematica, entro il termine di scadenza sopra indicato, secondo quanto previsto dall'articolo 65 del d.lgs. 7 marzo 2005 n. 82.

In tal caso la domanda è valida, al pari delle eventuali autocertificazioni allegate:

- se sottoscritta mediante la firma digitale;
- quando l'autore è identificato dal sistema informatico con l'uso della carta d'identità elettronica o della carta nazionale dei servizi.

Qualora la domanda sia inviata a mezzo di posta elettronica certificata e gli allegati non risultino sottoscritti con una delle modalità sopra indicate, i documenti dovranno comunque riportare sottoscrizione di pugno.

L'Istituto non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato o di mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore; a tale fine dovranno essere comunicate tempestivamente, mediante raccomandata con avviso di ricevimento, eventuali variazioni di indirizzo.

Il candidato dovrà presentare domanda utilizzando il modulo allegato.

Unitamente alla domanda l'interessato dovrà produrre:

- a) un *curriculum vitae et studiorum*, datato e firmato, dal quale risultino le esperienze lavorative

utili per la valutazione;

- b) un elenco, datato e firmato, di tutti gli allegati;
- c) la fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

**Secondo quanto previsto dall'art. 15 della legge 12 novembre 2011 n. 183, vanno prodotte esclusivamente nelle forme delle dichiarazioni sostitutive, ex articoli 46 e 47 del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, le dichiarazioni relative a stati, qualità personali e fatti anche in relazione a quanto indicato nel curriculum vitae. Tali dichiarazioni dovranno contenere tutti gli elementi indispensabili e necessari a consentire all'Amministrazione di accertare d'ufficio informazioni e dati dichiarati. Conseguentemente, le dichiarazioni sostitutive dovranno essere comprensibili e complete in ogni loro parte pena la mancata valutazione delle medesime e nella consapevolezza della veridicità delle stesse e delle eventuali sanzioni penali di cui all'art. 75 e 76 del d.P.R. n. 445/2000 in caso di false dichiarazioni.**

#### **5. Trattamento dei dati personali:**

Secondo quanto previsto dall'art. 11 del d.lgs. n. 196/2003 in dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'ufficio concorsi, per le finalità di gestione della selezione e saranno trattati presso una banca dati automatizzata anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo.

#### **6. Accesso:**

Per eventuali ulteriori informazioni e per ricevere copia dell'avviso, che è scaricabile direttamente dal sito [www.burlo.trieste.it](http://www.burlo.trieste.it) sotto la voce "Bandi di concorso", gli interessati potranno rivolgersi all'ufficio SSD Politiche del Personale, via dell'Istria n. 65/1 a Trieste, telefono 040/3785202, dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle 15.00.

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Dott. Stefano Dorbolò

- *firmato digitalmente* -