

Prot. Cl.

ID 34.605

AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA

Publicato sul sito internet dell'Istituto in data: 07 gennaio 2022

Termine di scadenza: 06 febbraio 2022

Si rende noto che, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. e del Regolamento aziendale approvato con Decreto del Direttore Generale n. 18 del 07 febbraio 2011, in quanto applicabile, l'Istituto intende coprire:

n. 1 posto di Assistente Amministrativo (Cat. C) - da destinare alla Direzione Scientifica

con competenza ed esperienza nelle attività indicate nel bando e inerenti, in particolare, alla Biblioteca Scientifica.

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 30 comma 1 del D. Lgs. n. 165/2001, si indicano di seguito i requisiti e le competenze professionali richieste e riferite al posto da coprire, di cui si terrà conto per il rilascio dell'eventuale parere favorevole alla mobilità:

1. Requisiti generali

a) cittadinanza italiana, salvo le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti (italiani non appartenenti alla Repubblica), o cittadinanza di uno dei paesi membri dell'Unione Europea, o cittadinanza di paesi terzi ai sensi dell'art. 38, commi 1 e 3 bis del d.lgs. 30.03.2001, n. 165 e dell'art. 27, comma 1, lett. r) bis del d.lgs. n. 286/98;

1) 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 documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;

2) PER I CITTADINI DI UNO DEI PAESI DELL'UNIONE EUROPEA O DI PAESI TERZI E PER GLI ITALIANI NON APPARTENENTI ALLA REPUBBLICA:

- il godimento dei diritti civili e politici in Italia o nello Stato di appartenenza o di provenienza;
 - i cittadini di paesi terzi che si trovino nella condizione di cui all'art. 27, comma 1, lett. r) bis del d.lgs. 286/1998, nella sezione del modulo "Per i cittadini non italiani" aggiungano la dichiarazione del possesso del "permesso di soggiorno per l'esercizio dell'attività lavorativa";
 - la conoscenza della lingua italiana, adeguata alla posizione funzionale da conferire (che verrà accertata dalla commissione esaminatrice);
- b) dichiarazione in ordine ad eventuali condanne penali riportate e a procedimenti penali in corso. E' onere dei candidati specificare ogni eventuale condanna emessa, ivi compresi decreto penale di condanna, sentenza di applicazione della pena ex artt. 444 s.s. c.p.p. (cd. patteggiamento), anche nei casi in cui sia stata concessa la sospensione condizionale della pena, beneficio della non menzione, amnistia, indulto, perdono giudiziario ed ogni altro beneficio di legge, nonché il caso di intervenuta estinzione del reato, o il caso in cui si sia destinatari di provvedimenti di applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale, ai sensi della vigente normativa.

L'Istituto si riserva la facoltà di escludere dalla presente procedura i candidati che abbiano riportato condanne penali che, in considerazione della gravità dei fatti commessi, del bene giuridico leso, del tempo trascorso e di ulteriori elementi di valutazione, non siano compatibili con le attività del profilo a selezione e con l'instaurazione del rapporto di lavoro con l'IRCCS. In tali ipotesi l'Istituto potrà altresì procedere ad ammissione con riserva alle procedure concorsuali sino all'esito della valutazione di cui sopra.

2. Requisiti specifici

- a) essere dipendenti a tempo indeterminato di Aziende o Enti del S.S.N. o di una pubblica amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, D. Lgs n. 165/2001 nel profilo di Assistente amministrativo (Cat. C) - o profilo corrispondente ed aver superato il periodo di prova;
- b) dichiarazione in ordine a sanzioni disciplinari riportate nel biennio precedente e a procedimenti disciplinari in corso.

Tutti i requisiti di ammissione devono essere posseduti, oltre che alla data di scadenza fissata dal presente bando quale termine ultimo per la presentazione delle domande di partecipazione, anche alla data dell'effettivo trasferimento. Qualora il dipendente che presenta domanda di mobilità abbia un rapporto di lavoro *part time*, deve dichiarare nella domanda stessa di impegnarsi a trasferirsi con il rapporto di lavoro a tempo pieno.

COMPETENZE PROFESSIONALI:

Viene richiesta conoscenza ed esperienza nei seguenti campi:

- Sistema "Bibliosan" e in generale in tutte le attività inerenti alla Biblioteca Scientifica
- Valutazione dell'attività di ricerca e della produttività scientifica con strumenti bibliometrici (calcolo dell'*impact factor* grezzo e normalizzato)
- Programmazione, gestione e promozione dei servizi bibliotecari documentali e informativi e competenze in applicativi informatici per la gestione degli stessi
- Competenze in Information Retrieval e in Reference.

Saranno inoltre valutati i seguenti quali requisiti preferenziali:

- Laurea in Biblioteconomia o affini
- Specializzazione in Beni archivistici e Librari
- Esperienza documentata di almeno 6 mesi in Istituti di Ricerca

3. Modalità e termine di presentazione della domanda e modalità di autocertificazione

La domanda di partecipazione alla selezione dovrà essere, **pena esclusione**, **PRODOTTA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**, presente nel sito <https://burlotrieste.iscrizioneconcorsi.it>, come successivamente indicato.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione del presente bando sul sito internet aziendale e verrà automaticamente **disattivata alle ore 23.59.59 del giorno di scadenza**. Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile effettuare la compilazione online della domanda di partecipazione e **non sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti** a corredo della domanda. Inoltre non sarà più possibile effettuare **rettifiche o aggiunte**.

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

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) che supporti ed abbia abilitati JavaScript e Cookie. La compatibilità con i dispositivi mobili (smartphone, tablet) non è garantita.

Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione per tempo onde evitare un sovraccarico del sistema per il quale l'IRCCS Burlo Garofolo non si assume nessuna responsabilità.

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

Tutte le informazioni (requisiti specifici di ammissione, titoli di carriera ed esperienze professionali, formative, ecc..) dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione alla selezione, degli eventuali titoli di preferenza e/o di riserva dei posti, nonché la valutazione dei titoli. Si tratta di una dichiarazione resa sotto la propria responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 s.m.i.

I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati fino alla data in cui viene inviata la domanda (quindi nel campo corrispondente alla data di fine rapporto il candidato deve inserire la data di invio della domanda, anche se il rapporto di lavoro proseguirà oltre a tale data).

La documentazione allegata, non dichiarata nella domanda *on line* con le modalità previste, non verrà presa in considerazione.

MODALITA' DI COMPILAZIONE DELLA DOMANDA

Le istruzioni operative per la compilazione della domanda on line e le modalità con cui allegare i documenti sono riportate in calce al presente bando e ne formano parte integrante.

4. Esclusione dalla selezione

L'esclusione dalla presente selezione è deliberata con provvedimento motivato dall'Istituto, da notificarsi all'interessato.

5. Commissione e criteri di valutazione

Ai sensi dell'art. 6 del Regolamento dell'IRCCS, la Commissione sarà costituita dai seguenti componenti (o loro sostituti o delegati):

- il Direttore Scientifico ad interim dell'Istituto, o suo delegato, in qualità di Presidente;
- il Direttore Amministrativo dell'Istituto, o suo delegato, in qualità di componente;
- dott.ssa Francesca Assanti, dirigente amministrativo della Direzione Scientifica dell'Istituto, o suo delegato, in qualità di componente.

Le funzioni di segretario saranno svolte da un funzionario amministrativo dell'Istituto di categoria non inferiore a C.

In considerazione dell'evoluzione normativa e giurisprudenziale dell'art.30 del d.lgs. n.165/2001, tale da rendere non più attuale, per la relativa parte, il citato Regolamento dell'IRCSS e nelle more di suo aggiornamento, si dà atto che le istanze di partecipazione dei candidati saranno valutate non in termini numerici ma con motivato giudizio di idoneità, da formulare anche in considerazione dei seguenti criteri:

- a. esperienza lavorativa dei candidati: valutazione di attinenza dell'esperienza professionale maturata, in relazione alle '**competenze professionali**' di cui sopra;
- b. percorso di formazione e di aggiornamento professionale: possesso di attestati di formazione e di aggiornamento specifica in relazione alle competenze professionali di cui sopra.

Ai sensi dell'art.30, comma 2-bis, del d.lgs. n.165/2001 e s.m.i., si procederà, in via prioritaria, all'acquisizione di personale in posizione di comando o fuori ruolo appartenente alla stessa area funzionale.

La Commissione potrà approfondire la valutazione delle domande pervenute anche attraverso un eventuale colloquio; in tal caso i candidati saranno convocati almeno 5 giorni prima della data in cui deve essere sostenuto il colloquio stesso, con comunicazione sul sito istituzionale dell'IRCCS, al link *concorsi ed avvisi*. Detta pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti ed i candidati dovranno presentarsi nel luogo e tempi sopra indicati, muniti di un documento di identità valido. La mancata presenza, anche dovuta a causa di forza maggiore, sarà intesa quale rinuncia.

Ogni informazione utile verrà resa nota ai candidati mediante pubblicazione sul sito internet dell'Istituto nella sezione dedicata alla presente procedura, che è onere dei candidati verificare.

6. Acquisizione a mezzo mobilità

I candidati vincitori saranno invitati dall'Istituto, ai fini della stipula del contratto individuale di lavoro, per il quale è prevista la forma scritta, a presentare nel termine di trenta giorni dalla data di comunicazione, a pena di decadenza, i documenti corrispondenti alle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione alla selezione e a regolarizzare ai sensi di legge tutti i documenti già presentati e richiamati dal bando.

In caso di accettazione della domanda di mobilità, in ottemperanza all'art.30 comma 2-quinquies del d. lgs. n.165/2001 e s.m.i., il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, sarà quello previsto nei CCNL vigenti nell'Amministrazione di destinazione.

Come previsto dalle disposizioni normative e contrattuali vigenti, il trasferimento avverrà previo assenso dell'Amministrazione di appartenenza.

L'IRCCS, verificata la sussistenza dei requisiti, procederà alla stipula del contratto nel quale sarà indicata la data di presa di servizio. Gli effetti economici decorrono dalla data di effettiva presa di servizio. Si precisa che i posti da coprire e la conseguente assunzione è soggetta ai vincoli economici ed operativi previsti dalla Regione FVG in materia di acquisizione del personale per le Azienda del Sistema Sanitario Regionale, e sarà attuabile solo a fronte del sussistere degli stessi.

Per tutto quanto non previsto dal presente bando, si fa riferimento alle norme vigenti in materia.

7. Trattamento dei dati personali e accesso

A norma del GDPR 679/2016 e del d.lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e d.lgs. 101/2018 i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti dall'I.R.C.C.S. «Burlo Garofolo» 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.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione.

Le medesime informazioni potranno essere utilizzate unicamente per le finalità selettive.

I dati forniti potranno essere messi a disposizione di coloro che dimostrando un interesse attuale e concreto nei confronti della procedura, ne facciano espressa richiesta ai sensi della L. 241/90 s.m.i.. L'accesso ai dati e alla documentazione attinente ai lavori della commissione esaminatrice è consentito alla conclusione del concorso ai sensi dell'art. 22 della L. 241/1990 e dell'art. 5 e ss. del d.lgs. 33/2013 e s.m.i.

L'interessato ha diritto, ai sensi del d.lgs. 101/2018, di conoscere i dati che lo riguardano, di chiederne l'aggiornamento, la rettifica, il completamento, la cancellazione o il blocco in caso di violazione di legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi, nel rispetto tuttavia dei termini perentori previsti per la procedura di cui trattasi. I dati conferiti saranno oggetto di trattamento da parte dei competenti uffici con modalità sia manuale che informatizzata e che il titolare del trattamento è l'IRCCS Burlo Garofolo.

Nella domanda di partecipazione al concorso il candidato dovrà pertanto manifestare il consenso al trattamento dei dati personali.

8. Norme finali

L'IRCCS Burlo Garofolo si riserva la facoltà di modificare, sospendere, revocare, prorogare la procedura per ragioni di pubblico interesse o di non darvi corso, in tutto o in parte, a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari ovvero della variazione delle esigenze organizzative.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, valgono le norme vigenti in materia.

La presentazione della domanda comporta l'accettazione incondizionata delle norme contenute nel presente bando.

Responsabile del procedimento: dott.ssa Laura Mandelli, dirigente amministrativo - S.S.D. Politiche del Personale.

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
(dott.ssa Serena Sincovich)
firmato digitalmente

**ISTRUZIONI OPERATIVE
PER LA COMPILAZIONE E INVIO ON LINE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE
ALLA SELEZIONE**

**PER PARTECIPARE ALLA SELEZIONE E' NECESSARIO EFFETTUARE
OBBLIGATORIAMENTE L'ISCRIZIONE ONLINE SUL SITO**

<https://burlotrieste.iscrizioneconcorsi.it>

**L'UTILIZZO DI MODALITA' DIVERSE D'ISCRIZIONE COMPORTERÀ L'ESCLUSIONE
DEL CANDIDATO DALLA SELEZIONE**

1: REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

- Collegarsi al sito internet: <https://burlotrieste.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 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**).

- **Collegarsi**, una volta ricevuta la 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;

2: ISCRIZIONE ON LINE AL CONCORSO/ AVVISO PUBBLICO

- Dopo aver inserito Username e Password definitiva selezionare la voce di menù “Concorsi”, per accedere alla schermata dei concorsi disponibili.
- **Cliccare l'icona “Iscriviti” corrispondente al concorso/avviso al quale 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 al concorso.
- Si inizia dalla scheda “*Anagrafica*”, che deve essere compilata in tutte le sue parti.

- 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 vengono compilate, risultano spuntate in verde, con riportato al 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 la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione al concorso/avviso, degli eventuali titoli di preferenza o di riserva dei posti, nonché la valutazione dei titoli. 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, in caso di servizi ancora in corso, nel campo corrispondente alla data di fine rapporto il candidato deve inserire la data di compilazione della domanda).

- **ATTENZIONE** per alcune tipologie di titoli è possibile ed è necessario, al fine dell’accettazione della domanda e della eventuale valutazione, effettuare la scannerizzazione dei documenti e fare l’**upload** direttamente nel format on line.

I documenti che devono essere necessariamente allegati a pena di esclusione sono:

- a. documenti comprovanti i requisiti che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare alla presente selezione (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria);
- b. il Decreto ministeriale di riconoscimento del titolo di studio valido per l’ammissione, se conseguito all’estero;

I documenti che devono essere allegati pena la mancata valutazione/decadenza dei benefici sono:

- a. il decreto ministeriale di equiparazione dei titoli di servizio svolti all’estero (da inserire nella pagina “Servizio presso ASL/PA come dipendente”);

- b. la certificazione medica attestante lo stato di disabilità comprovante la necessità di ausili e/o tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della Legge 05.02.1992, n. 104;
- c. le pubblicazioni effettuate.

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 relativi alle pubblicazioni possono essere eventualmente compressi, utilizzando il formato zip.

Consigliamo la lettura degli ultimi capitoli del manuale di istruzioni (disponibile nelle sezioni di sinistra delle pagine web del sito) per eventuali indicazioni riguardo la modalità di unione di più file in un unico di più pagine, la conversione in formato pdf e la riduzione in dimensioni.

- Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su "Conferma ed invio".

ATTENZIONE: dopo avere reso le dichiarazioni finali e confermato, la domanda risulterà bloccata e sarà inibita qualsiasi altra modifica e integrazione, prestare quindi attenzione.

- Il candidato riceverà una mail di conferma iscrizione con allegata la copia della domanda.

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.

Il giorno di convocazione per la prova, il candidato dovrà **portare con sé e consegnare A PENA DI ESCLUSIONE:**

1. **la domanda in formato cartaceo, debitamente firmata in originale;**
2. **la fotocopia del documento di riconoscimento valido, (preferibilmente quello indicato nella domanda);**

Non verranno presi in considerazione:

- documenti diversi da quelli esplicitamente richiesti
- eventuali documentazioni/integrazioni inviate con modalità diversa da quelle previste dal bando (anche se inviate tramite raccomandata o tramite PEC).

Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione delle domande comporterà la non ammissibilità all'avviso e conseguente esclusione.

Variazioni rispetto alle modalità sopra indicate o eventuali ulteriori informazioni verranno rese note ai candidati mediante pubblicazione sul sito internet dell'Istituto nella sezione dedicata alla presente procedura, che è onere dei candidati verificare.

3: ASSISTENZA

Le **richieste di assistenza** possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile alla voce di menù **"RICHIEDI ASSISTENZA"** sempre presente nella sezione a sinistra della pagina web. Le richieste di assistenza verranno evase durante l'orario di lavoro e compatibilmente con gli altri impegni del servizio.

Si garantisce una **risposta entro 5 giorni** lavorativi dalla richiesta e **non potranno essere soddisfatte nei 5 giorni antecedenti la data di scadenza del concorso.**

Si suggerisce di **leggere attentamente il MANUALE ISTRUZIONI** per l'uso della procedura, di cui sopra, e disponibile nel pannello di sinistra delle varie pagine di cui si compone il sito web e nella home page.

4: PROCEDURA DI EVENTUALE INTEGRAZIONE DI ULTERIORI TITOLI E DOCUMENTI ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO:

Dopo l'invio on-line della domanda è **possibile riaprire la domanda inviata** per la produzione di ulteriori titoli o documenti ad integrazione della stessa, tramite la funzione Annulla domanda.

NOTA BENE: si fa presente che la riapertura della domanda per la produzione di ulteriori titoli e documenti **comporta l'annullamento della domanda precedentemente redatta on-line**, con conseguente perdita di validità della ricevuta di avvenuta compilazione.

Quindi tale procedura prevede la **ripresentazione integrale della domanda di iscrizione on-line** da parte del candidato utilizzando la stessa modalità prevista al paragrafo **"ISCRIZIONE ON LINE AL CONCORSO PUBBLICO"**.