

Trieste, data della firma digitale

## AVVISO DI MOBILITÀ INTERNA ORDINARIA

Si comunica l'avvio della selezione per la mobilità interna per assegnare:

**n. 1 unità di infermiere all'area blocco operatorio afferente alla piattaforma cure emergenza urgenza della SC Direzione delle professioni sanitarie dell'Istituto**

**DATA DI PUBBLICAZIONE: 17 luglio 2024**

**SCADENZA PRESENTAZIONE DOMANDE: 1° AGOSTO 2024**

La selezione è disciplinata dalle norme e dai CCNL vigenti, nonché dal "Regolamento per la mobilità interna del personale del comparto, del personale appartenente al ruolo della ricerca sanitaria e delle attività di supporto alla ricerca sanitaria" adottato con decreto del Direttore Generale n. 177 del 20 ottobre 2022.

### REQUISITI DI AMMISSIONE

L'avviso è rivolto al personale del comparto - infermiere dell'Istituto con rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

### COMPETENZE PROFESSIONALI

Viene richiesta conoscenza ed esperienza nei seguenti campi:

- Esperienza lavorativa di almeno quattro mesi in ambito assistenziale

Saranno valutati quali requisiti preferenziali:

- esperienze in area critico/intensiva;
- possesso di master in emergenza/urgenza o blocco operatorio;
- idoneità alla funzione;
- disponibilità ad effettuare Pronta disponibilità.

### MODALITÀ E TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

I dipendenti dell'Istituto interessati possono proporre la propria candidatura utilizzando tassativamente il *fac-simile* di domanda allegato al presente bando (*Allegato 1*), come previsto dall'art. 10 del Regolamento per la mobilità interna dell'Istituto.

Le domande di partecipazione devono essere presentate attraverso una delle seguenti modalità:

- consegna a mano all'Ufficio Protocollo dell'IRCCS (da lunedì a giovedì dalle ore 8.30 alle 15.00 e venerdì dalle 8.30 alle 12.30);
- invio tramite PEC: OIBurloTS.protgen@certsanita.fvg.it.

Unitamente alla domanda, debitamente firmata, l'interessato dovrà produrre:

- *curriculum formativo e professionale*, datato e firmato, dal quale risultino chiaramente le esperienze utili per la valutazione;
- copia 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.

Non è ammessa la produzione di documenti scaduto il termine utile per la presentazione della domanda.

Il termine per la presentazione delle domande di partecipazione al presente avviso scade alla data sopra indicata (quindicesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del bando in argomento).

#### **CRITERI E PUNTEGGI DELLA VALUTAZIONE COMPARATIVA DELLE DOMANDE**

Ai sensi dell'art. 9 del citato Regolamento approvato con decreto 177/2022, qualora vi siano più domande rispetto ai posti disponibili, le Direzioni competenti effettuano la valutazione comparata dei curricula degli aspiranti in relazione al posto da ricoprire secondo i criteri di seguito indicati:

1. conoscenze e competenze - peso pari a 7/10;
2. situazioni personali quali, in ordine di precedenza - peso massimo complessivo pari a 2/10:
  - a. dipendenti portatori di handicap in applicazione dell'articolo 33, comma 3 della Legge n. 104/1992 (0,5/10);
  - b. presenza in famiglia di soggetti portatori di handicap in applicazione dell'art. 33, comma 3 della Legge n. 104/1992 (0,5/10);
  - c. situazione di famiglia, privilegiando il maggior numero di famigliari a carico, in relazione alla loro età (0,5/10);
  - d. particolari condizioni di salute del lavoratore debitamente documentate (0,5/10);
3. contratto con rapporto full-time (1/10).

Le Direzioni competenti, con il supporto della SSD Politiche del personale, entro il termine di 30 giorni dal ricevimento delle domande, comunicheranno alla mail istituzionale personale l'esito della valutazione ai singoli interessati.

L'Istituto si riserva ogni valutazione ed iniziativa circa il trasferimento interno di cui al presente avviso, anche in relazione ad esigenze organizzative.

#### **- Trattamento dei dati personali**

A norma del d.lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e s.m.i, così come novellato dal d.lgs 10 agosto 2018 n. 101 e dal GDPR 2016/679 i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'ufficio SSD Politiche del Personale, per le finalità di gestione della selezione e saranno trattati presso una

banca dati automatizzata anche successivamente all'eventuale attribuzione, per finalità inerenti alla gestione dell'attività.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione delle candidature per la selezione in argomento.

**- Accesso**

Per eventuali ulteriori informazioni gli interessati potranno rivolgersi alla SSD Politiche del Personale – ufficio concorsi, via dell'Istria n. 59 a Trieste, telefono 0403785281, dal lunedì al venerdì dalle 8.00 alle 9.00 e dalle 13.00 alle 14.00.

**- Norma di rinvio**

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente bando si rinvia a quanto disciplinato dai Regolamenti aziendali e dai CCNL nel tempo vigenti.

Responsabile del procedimento: dott.ssa Gaia Macorini, collaboratore amministrativo professionale della SSD Politiche del personale.

**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.**

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