

Prot. n.

Trieste, alla data della firma digitale

ID 73.558

AVVISO PUBBLICO PER LA PROCEDURA DI STABILIZZAZIONE

Unità	Profilo
2	Dirigenti medici - disciplina pediatria
1	infermiere
1	collaboratore amministrativo professionale
5	assistenti amministrativi

DATA PUBBLICAZIONE: 26 settembre 2024

SCADENZA PRESENTAZIONE DOMANDE: 16 OTTOBRE 2024

Si rende noto che con determinazione del Direttore Amministrativo n. 305 del 25 settembre 2024 è stato indetto avviso per la procedura di stabilizzazione del personale precario - area personale del comparto e della dirigenza - con contratto di lavoro a tempo determinato, in possesso dei requisiti previsti dall'art. 1 comma 268 lett. b) della legge n. 234/2021 e s.m.i., come di seguito specificati.

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;
- b) titolo di studio per l'accesso al posto messo per il quale si chiede la stabilizzazione;
- c) l'idoneità fisica alla mansione specifica sarà accertata in fase di visita preassuntiva ai sensi del d.lgs. 81/2008 e successive modificazioni ed integrazioni;
- d) dichiarazione in ordine ad eventuali condanne penali o procedimenti penali in corso. È 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.

Non possono accedere all'impiego coloro che sono stati esclusi dall'elettorato attivo e coloro che sono stati dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per averlo conseguito producendo documentazione falsa o viziata da invalidità insanabile;

L'Istituto si riserva la facoltà di escludere dalla 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 e/o la prosecuzione del rapporto di lavoro con l'IRCCS;

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 contestualmente alla valutazione delle prove d'esame).

2. Requisiti specifici

Requisiti specifici di stabilizzazione ai sensi dell'art. 1, comma 268 lett. b) della legge n. 234/2021 e s.m.i. (c.d. stabilizzazione Covid):

- a) essere stato reclutato a tempo determinato mediante procedure di concorso e/o di avviso pubblico;
- b) avere maturato al 31 dicembre 2024 anzianità di servizio alle dipendenze di un Ente del SSN - e non di altre Pubbliche amministrazioni - almeno 18 mesi di servizio, anche non continuativi, di cui almeno 6 mesi nel periodo intercorrente tra il 31 gennaio 2020 e il 31 dicembre 2024, nel profilo professionale per il quale si chiede la stabilizzazione.

Ai fini di cui sopra, il servizio utile è esclusivamente quello prestato con rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato, con inquadramento nel medesimo profilo professionale per il quale si chiede la stabilizzazione, con esclusione di tutti i contratti di lavoro autonomo e/o flessibile e con esclusione dei contratti di somministrazione lavoro. Per i profili dirigenziali l'esperienza professionale deve essere maturata integralmente nella disciplina per la quale si chiede la stabilizzazione.

Si richiama quanto espressamente previsto da:

- art. 4 d.l. 29.12.2022, n. 198, convertito con legge 24.02.2023, n. 14;

- *“Documento sull’applicazione della disciplina in materia di stabilizzazione del personale del SSN di cui all’articolo 1, comma 268, lett. b) della legge 30 dicembre 2021, n. 234 alla luce delle modifiche ed integrazioni contenute nell’articolo 4, commi 9-quinquiesdecies, 9 sexiesdecies e 9-septiesdecies del decreto-legge 29 dicembre 2022, n. 198, introdotti dalla legge di conversione 24 febbraio 2023, n. 14”* licenziato dalla Conferenza Stato- Regioni del 10.05.2023;

- *Verbale di confronto sulla stabilizzazione del personale precario del comparto ai sensi dell’art. 1, comma 268 della L. 30 dicembre 2021, n. 234”,* sottoscritto dal Vice Presidente e Assessore alla Salute, Politiche Sociali e Disabilità delegato alla Protezione Civile e le segreterie delle OO.SS. del personale del comparto il 03.08.2022, recepito con delibera di Giunta regionale del Friuli Venezia Giulia n. 1209 del 26 agosto 2022, per quanto tuttora applicabile;

- nota prot. n. 94668/P/GEN del 10 agosto 2022 (prot. dell’Istituto n. 8286 dell’11 agosto 2022), a firma del Direttore Centrale della Direzione Centrale Salute, Politiche Sociali e Disabilità, avente ad oggetto *“Art. 1, comma 268 L. 234/2021 – personale dirigenza area sanità”;*

- *“Documento sull’applicazione dell’articolo 1, comma 268, lett. b) della L. 234/2021 in materia di valorizzazione della professionalità acquisita dal personale che ha prestato servizio anche durante l’emergenza COVID-19 nelle aziende ed enti del SSN”* licenziato dalla Conferenza Stato- Regioni del 27.07.2022;

- nota del Dip. Funzione Pubblica n. 18216 del 16 marzo 2023 con la quale si dà atto dell’impossibilità di stabilizzare personale che risulta già essere di ruolo presso altre amministrazioni nello stesso profilo oppure sono titolari di un rapporto di lavoro a tempo indeterminato, anche in profilo inferiore o diverso, con altra o stessa amministrazione.

Ulteriori requisiti (richiesti ai sensi del D.P.R. 483/1997 e/o del D.P.R. 220/2001):

- a) Titolo di studio relativo al profilo professionale di inquadramento;
- 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 per la dirigenza e del D.P.R. 220/2001 e del D.M. 13 marzo 2018 per il personale del comparto.

Criteri preferenziali “stabilizzazione Covid”:

Restano valide, per quanto applicabili e come adeguate a seguito delle novelle legislative, le previsioni del *“Verbale di confronto sulla stabilizzazione del personale precario del comparto ai sensi dell’art. 1, comma 268 della L. 30 dicembre 2021, n. 234”,* sottoscritto dal Vice Presidente e Assessore alla Salute, Politiche Sociali e Disabilità delegato alla Protezione Civile e le segreterie delle OO.SS. del personale del comparto il 03.08.2022, recepito con delibera di Giunta regionale del Friuli Venezia Giulia n. 1209 del 26 agosto 2022 e nella nota prot. n. 94668/P/GEN del 10 agosto 2022 (prot. dell’Istituto n. 8286 dell’11 agosto 2022), a firma del Direttore Centrale della Direzione Centrale Salute, Politiche Sociali e Disabilità, avente ad oggetto *“Art. 1, comma 268 L. 234/2021 – personale dirigenza area sanità”.* In particolare, qualora il personale stabilizzabile sia superiore al fabbisogno definito, gli enti provvedono alla redazione, per ogni profilo professionale e disciplina, di due graduatorie secondo i criteri di priorità riportati di seguito:

1. Graduatoria del personale in servizio alla data del 31.12.2023 presso l’ente che procede all’assunzione: la graduatoria va stilata valorizzando maggiormente l’anzianità di servizio maturata presso l’ente;

2. Graduatoria altro personale: la graduatoria va redatta utilizzando il criterio dell'anzianità di servizio. La graduatoria di cui al punto 2 è utilizzabile previo esaurimento della graduatoria di cui al punto 1.

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

La domanda di partecipazione alla ricognizione dovrà essere, **pena esclusione**, **PRODOTTA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**, presente nel sito <https://burlotrieste.iscrizioneconcorsi.it> e con codice identificativo ID sopra indicato, come successivamente specificato.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione 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 i candidati le cui domande non siano state inviate secondo le modalità di seguito indicate.

È onere dei candidati specificare compiutamente i profili professionali, i periodi di lavoro e gli Enti presso i quali i servizi sono stati resi, a pena di impossibilità di procedere a valutazione.

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 e/o pec fornite dal candidato in sede di registrazione saranno utilizzate dall'Ente anche per successive comunicazioni riguardanti la procedura 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 al concorso, 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.

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. Procedura di selezione

Gli esiti della presente procedura, condotta dall'Ufficio concorsi, saranno formalizzati con specifico provvedimento.

5. Assunzione

I candidati idonei, ai fini della stipula del contratto individuale di lavoro, per il quale è prevista la forma scritta, saranno invitati dall'Istituto a presentare, 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.

Il contratto di lavoro è previsto a tempo pieno. In caso di precedente titolarità di contratto a tempo parziale, l'assunzione a tempo indeterminato comporterà per il candidato l'accettazione di contratto a tempo pieno.

L'IRCCS, verificata la sussistenza dei requisiti, procederà alla stipula del contratto nel quale sarà indicata la data di 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 Aziende del Sistema Sanitario Regionale e sarà attuabile solo a fronte del sussistere degli stessi e dovrà essere coerente con il Piano triennale dei fabbisogni di personale.

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

6. 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 procedura 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.

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 alla ricognizione il candidato dovrà pertanto manifestare il consenso al trattamento dei dati personali.

7. 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 avviso, valgono le norme vigenti in materia.

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

Per eventuali ulteriori informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'ufficio SSD Politiche del Personale, via dell'Istria n. 59 a Trieste, telefono 040/3785281, dal lunedì al venerdì dalle ore 08.00 alle 9.00 e dalle ore 13.00 alle 14.00.

Responsabile del procedimento: dott.ssa Gaia Macorini, collaboratore amministrativo professionale della SSD Politiche del Personale dell'Istituto.

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 È 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 ALLA RICOGNIZIONE

- Dopo aver inserito Username e Password definitiva selezionare la voce di menù “Concorsi”, per accedere alla schermata dei concorsi/selezioni 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 all'avviso.
- 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 il 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 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 alla ricognizione. 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 al presente avviso (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:

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

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.

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 dell'avviso.**

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 ALLA PROCEDURA SELETTIVA

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 ALL'AVVISO PUBBLICO".