



*Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente
del Friuli Venezia Giulia*

Prot. N. 5458 /2011/PG-VR/ 101

Palmanova, 24/06/2011

Scadenza: ore 12.00 dell'11 luglio 2011

**AVVISO DI MOBILITA', PER TITOLI E COLLOQUIO, PER LA COPERTURA DI
N. 1 POSTO DI ASSISTENTE TECNICO - CAT.C -
A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DA ASSEGNARE AL
DIPARTIMENTO TERRITORIALE PROVINCIALE DI PORDENONE.**

In esecuzione del Deliberazione del Direttore Generale n. 127 del 23/06/2011, è indetto l'avviso di mobilità per titoli e colloquio (anche mediante soluzione di quesiti a risposta sintetica), rivolto a dipendenti - a tempo indeterminato - delle Aziende ed Enti del SSN, e delle ARPA, ai sensi dell'art. 30 del D.lgs.165/2001 e dell'art. 19 del CCNL del Comparto Sanità del 20.09.2001 per la copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato e pieno di ASSISTENTE TECNICO - CAT.C.

In considerazione della specificità dell'attività da svolgere presso il Dipartimento Provinciale di Pordenone e precisamente: gestione della rete di monitoraggio della qualità dell'aria in tutta la provincia di Pordenone nonché la gestione del mezzo mobile di ricevimento della qualità dell'aria, vengono richiesti i seguenti REQUISITI SPECIFICI PER LA PARTECIPAZIONE:

Possono partecipare alla mobilità i candidati in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere dipendenti a tempo indeterminato presso Aziende ed Enti del SSN o ARPA (si specifica che i dipendenti in regime di part-time nel caso di vincita dovranno optare per il regime a tempo pieno);
- b) essere inquadrati nel profilo professionale di ASSISTENTE TECNICO - cat. C;
- c) titolo di studio: perito elettronico, perito elettrotecnico, tecnico delle industrie elettriche o equipollenti (il candidato dovrà dichiarare l'equipollenza);
- d) avere superato il periodo di prova e non aver superato il periodo di comporta;
- e) di aver piena idoneità fisica al posto da ricoprire senza alcuna limitazione;
- f) di non avere cause ostative al rapporto di impiego;
- g) Patente informatica europea ECDL;
- h) Patente B.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dall'avviso, a pena di esclusione dalla partecipazione alla mobilità.

Il possesso dei requisiti di cui sopra deve essere documentato nei modi e nei termini stabiliti dalla normativa vigente mediante produzione del documento originale o di copia autenticata o autocertificazione ai sensi del DPR 445/2000, a pena di esclusione dalla procedura di mobilità.

Il difetto anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissione all' avviso.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE (MODALITA' E TERMINI)

Le domande di partecipazione all'avviso di mobilità redatte in carta semplice e **firmate in calce** senza necessità di alcuna autentica (ai sensi dell'art. 39 del DPR 445 del 28.12.2000), e indirizzate al Direttore Generale dell'ARPA - Via Cairoli, 14 - Palmanova (UD), devono pervenire **entro il termine indicato dall'avviso e precisamente entro 15 giorni dall'affissione del presente bando** all'Albo Pretorio presso la sede centrale di Via Cairoli, 14 - Palmanova (UD).

Qualora detto giorno sia festivo, o cada di sabato, il termine è prorogato alla stessa ora del primo giorno successivo non festivo.

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio; l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

Non saranno considerate prodotte in tempo utile le domande che pervengano dopo il termine sopraindicato, qualunque sia la causa del ritardato arrivo.

Sono ammesse esclusivamente le seguenti modalità di presentazione delle domande:

- la **consegna diretta** all'Ufficio del PROTOCOLLO GENERALE dell'ARPA, sito in Via Cairoli, 14 - 33057 Palmanova (UD) - tutti i giorni da lunedì al venerdì dalle 10.30 alle 12.30;

- la **trasmissione tramite il servizio postale**, esclusivamente a mezzo **raccomandata con avviso di ricevimento**, a tal fine fa fede il timbro e la data dell'ufficio postale accettante;

- l'invio **telematico** con Posta Elettronica Certificata (PEC) esclusivamente al seguente indirizzo: **arpa@certregione.fvg.it** .

Si precisa che la validità di tale invio, così come stabilito dalla normativa vigente, è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di casella di **posta elettronica certificata personale**. Non sarà ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata alla PEC Aziendale ovvero da PEC non personale.

Si precisa inoltre che, nel caso in cui il candidato scelga di presentare la domanda tramite PEC, come sopra descritto, il termine ultimo di invio da parte dello stesso, a pena di esclusione, resta comunque fissato nelle ore 24.00 del giorno di scadenza del bando.

Nella domanda, della quale si allega uno schema esemplificativo (allegato A), i candidati devono dichiarare sotto la propria responsabilità e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci:

1. il cognome e il nome, la data e il luogo di nascita;
2. la residenza;
3. L'Azienda o Ente di appartenenza con il relativo indirizzo legale;
4. la titolarità di un rapporto di lavoro subordinato di pubblico impiego a tempo indeterminato con inquadramento nel profilo di Assistente Amministrativo cat. C.
5. il superamento del periodo di prova;
6. di non avere superato il periodo di comporta;
7. la permanenza, all'atto della presentazione, della piena idoneità fisica;
8. l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi e per gli effetti del D.Lgs.196/2003;
9. il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta ogni necessaria comunicazione. In caso di mancata indicazione vale la residenza indicata nella domanda.

La domanda deve essere sottoscritta, per la l'esclusione dalla procedura di mobilità. La sottoscrizione non necessita di autentica.

L'Amministrazione declina sin d'ora ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dell'aspirante, o da mancata oppure tardiva

comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, o per eventuali disguidi postali non imputabili a colpa dell'amministrazione stessa.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

L'Arpa FVG invita i candidati ad utilizzare dichiarazione sostitutiva di certificazione e dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, come previsto dal D.P.R. n. 445 del 28.12.2000. al fine di dare piena attuazione alle disposizioni di legge tendenti a ridurre l'utilizzo di certificati e documenti formati da altre Pubbliche Amministrazioni.

Alla domanda di ammissione al concorso vanno allegati i seguenti documenti:

1. un certificato di servizio o autocertificazione dal quale si evidenzia in modo corretto la qualifica, il tipo di rapporto di lavoro (a tempo indeterminato/determinato, tempo pieno / tempo ridotto e relativo regime orario), le date di inizio e di conclusione del servizio, nonché le eventuali interruzioni (aspettative senza assegni, sospensioni, etc...) quant'altro necessario per la valutazione del servizio stesso; tutte le certificazioni relative ai titoli che i candidati ritengono opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria (stati di servizio, pubblicazioni, ecc.). Ai fini di una corretta valutazione dei titoli presentati è necessario che dette certificazioni contengano tutti gli elementi relativi a modalità e tempi dell'attività espletata;
2. un curriculum formativo e professionale, redatto su carta semplice, debitamente documentato, datato e firmato dal concorrente, che sarà valutato dalla Commissione Esaminatrice. Qualora il curriculum contenga dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio, deve recare all'inizio la seguente formula: "Il sottoscritto _____, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R. nel caso di mendaci dichiarazioni, falsità negli atti, uso o esibizione di atti falsi o contenenti dati non più rispondenti a verità, dichiara che quanto di seguito riportato in relazione alla domanda di partecipazione alla procedura di mobilità, per titoli e colloquio, per la copertura di n. 1 posto di assistente tecnico – cat. C -, corrisponde a verità";
3. un elenco, in carta semplice ed in duplice copia, dei documenti e titoli presentati datato e firmato.

I titoli devono essere prodotti in originale o in copia legale o autenticata ai sensi di legge, ovvero autocertificati nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente. Nel caso di autocertificazione si deve produrre copia fotostatica non autenticata dei titoli e delle pubblicazioni, accompagnati da apposita "Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà" (art. 47, DPR 28.12.2000, n. 445), di cui si allega schema esemplificativo – allegato C.

L'autocertificazione di titoli deve contenere tutti gli elementi che consentano una valutazione di merito e deve essere sempre accompagnata, se non sottoscritta in presenza del funzionario ricevente, da una copia di documento d'identità in corso di validità del sottoscrittore.

Per quanto riguarda i servizi prestati, la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà deve contenere l'esatta denominazione dell'ente presso il quale il servizio è stato prestato, la qualifica, il tipo di rapporto di lavoro (tempo pieno – part-time e relativo regime orario), le date di inizio e conclusione del servizio prestato, nonché le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare, etc.) e quant'altro necessario per valutare il servizio stesso.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa: non verranno valutate le pubblicazioni dalle quali non risulti l'apporto del candidato.

Tutte le autocertificazioni riguardanti stati, fatti, e qualità personali (stato di famiglia, possesso del titolo di studio, di specializzazione, etc.) dovranno essere presentate con dichiarazione sostitutiva di certificazione (art. 46, DPR n. 445/2000) della quale si allega uno schema esemplificativo (allegato B). In caso contrario, saranno ritenute “non valutabili”.

Nel caso in cui la domanda venga spedita a mezzo servizio postale, deve essere allegata, pena la mancata valutazione dei titoli, la fotocopia di un documento di identità personale in corso di validità.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare, anche a campione, quanto dichiarato e prodotto dai candidati. Qualora dal controllo emerga la non veridicità di quanto dichiarato o prodotto, il candidato decade dai benefici eventualmente conseguenti dal provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera oltre ad incorrere nelle sanzioni penali previste in ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

AMMISSIONE ALLA PROCEDURA DI MOBILITA' E CONVOCAZIONI

L'ARPA FVG provvederà a verificare la sussistenza dei requisiti richiesti dall'avviso di mobilità nonché la regolarità della presentazione della domanda di partecipazione.

Non saranno prese in condizioni le istanze di coloro che siano stati dichiarati dal collegio medico legale delle AA.SS.LL. competenti o dal medico competente aziendale, fisicamente non idonei ovvero idonei con prescrizioni particolari alle mansioni del profilo oggetto della mobilità o per i quali comunque risultino formalmente delle limitazioni al normale svolgimento delle mansioni del profilo stesso.

I candidati ammessi al colloquio saranno avvisati della data, ora, luogo della prova, mediante **pubblicazione nel sito istituzionale dell'ARPA** (www.arpa.fvg.it) almeno 15 gg. prima della data della prova stessa.

La mancata presentazione al colloquio, nell'ora e giorno fissati dalla commissione determina l'automatica esclusione dalla procedura di mobilità.

L'esclusione dalla procedura è deliberata con provvedimento motivato dal Direttore Generale dell'ARPA FVG.

VALUTAZIONE DEI CANDIDATI

La Commissione di valutazione sarà nominata con apposito atto del Direttore Generale.

La Commissione di valutazione procede alla formulazione della graduatoria sulla base della valutazione del curriculum di carriera e professionale e del colloquio (anche mediante quiz) volto ad accertare il patrimonio di conoscenze e la capacità di soluzione di problemi operativi in relazione alle esigenze aziendali.

Il giudizio complessivo su ogni candidato è determinato dagli esiti della valutazione dei titoli e del colloquio.

La Commissione, disporrà di un totale di 100 punti:

- Punti 30 per i titoli che saranno così suddivisi:
 - titoli di carriera max 15 punti;
 - titoli accademici e di studio max 5 punti;
 - pubblicazioni max 3 punti;
 - curriculum max 7 punti

- Punti 70 per il colloquio.

Nel curriculum verrà valutata con preferenza l'esperienza in attività di manutenzione elettronica ed informatica su apparecchiature di monitoraggio ambientale.

Il colloquio si riterrà superato se il candidato avrà conseguito un punteggio minimo di 40/100.

I candidati potranno essere inseriti in graduatoria solo previo superamento del colloquio.

A parità di valutazione saranno prese in considerazione documentate situazioni familiari o sociali quali ricongiunzioni al nucleo familiare, nonché situazioni tutelate da leggi speciali.

GRADUATORIA

La Commissione predisporrà, sulla scorta della valutazione dei titoli e del colloquio di ogni singolo candidato, una graduatoria che verrà approvata con apposita deliberazione del Direttore Generale.

La graduatoria resta valida per 24 mesi; si precisa fin d'ora che è ammessa la possibilità di scorrimento di graduatoria disposta con apposita deliberazione del Direttore Generale.

NOMINA DEI VINCITORI

L'assunzione è effettuata dal Direttore Generale sulla base della graduatoria della suddetta Commissione.

COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

L'assunzione del vincitore potrà aver luogo esclusivamente nel caso in cui la Regione definisca i termini di applicazione del Patto di stabilità per l'ARPA FVG per l'anno corrente, autorizzando l'attuazione della manovra del personale programmata con la delibera 290 del 30.12.10 approvata dalla Giunta regionale con delibera n. 787/11.

Il trasferimento del candidato dichiarato vincitore della procedura di mobilità è in ogni caso subordinato al nulla-osta da parte dell'ente di appartenenza. Sul candidato dichiarato vincitore ricade l'onere di acquisire il nulla-osta da parte dell'Amministrazione di provenienza.

TUTELA DEI DATI PERSONALI -INFORMATIVA SULLA PRIVACY

I dati personali forniti dal candidato saranno raccolti presso l'ARPA per le finalità di gestione della procedura di mobilità e saranno trattati anche successivamente, nell'eventualità di assunzione, per la gestione del rapporto di lavoro.

Tali dati potranno essere sottoposti ad accesso da parte di coloro che sono portatori di un concreto interesse ai sensi della L.241/90 (tra cui i partecipanti alla procedura di mobilità).

La presentazione della domanda di partecipazione alla presente procedura vale come esplicita autorizzazione all'ARPA del trattamento dei propri dati personali, ai sensi del D.Lgs.196/2003, finalizzato agli adempimenti per l'espletamento della procedura stessa nonché, nell'eventualità di costituzione del rapporto di lavoro, per la finalità di gestione del rapporto stesso.

MODIFICA, SOSPENSIONE E REVOCA DELLA MOBILITA'

L'ARPA si riserva la facoltà di modificare, sospendere e revocare, in tutto o in parte, la procedura di mobilità o riaprire e/o prorogare i termini di presentazione delle domande, a suo insindacabile giudizio ed in qualsiasi momento, senza che gli aspiranti possano sollevare eccezioni, diritti o pretese.

NORME FINALI

Con la partecipazione al concorso è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente avviso, nonché di quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale dirigenziale dell'area della dirigenza delle aziende sanitarie.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si rimanda alle disposizioni vigenti in materia.

Le istanze di mobilità già pervenute o che perverranno prima della data di pubblicazione del presente avviso nell'Albo dell'Agenzia, nel sito ufficiale (www.arpa.fvg.it), non saranno prese in considerazione e saranno archiviate **senza alcuna comunicazione agli interessati**, in quanto il presente avviso costituisce a tutti gli effetti notifica nei confronti degli interessati stessi anche dell'esito di dette domande.

Per informazioni rivolgersi alla SOC "Gestione Risorse Umane" di questa ARPA dal lunedì al venerdì, dalle ore 9.00 alle ore 12.00 (telefono: 0432/922631/670).

IL DIRETTORE GENERALE
f.to Dott. Lionello Barbina