



AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA SENESE

AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA REGIONALE ED INTERREGIONALE, COMPARTIMENTALE ED INTERCOMPARTIMENTALE PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO - CAT. C (ex 6° livello funzionale) O EQUIPOLLENTI

In esecuzione della Deliberazione del Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliera Universitaria Senese n. 589 del 14.08.2015, è indetto Avviso di mobilità regionale ed interregionale, compartimentale ed intercompartimentale, per la copertura a tempo indeterminato, mediante trasferimento, di n. 1 posto di Assistente Amministrativo – Cat. C (ex 6° livello funzionale), o qualifiche equipollenti, presso questa Azienda Ospedaliera Universitaria Senese ai sensi dell'art. 19 del CCNL Area Comparto Sanità integrativo 98/2001 e dell'art. 30 D.lgs. 165/2001 e s.m. e i.

La sede di lavoro è presso l'Azienda Ospedaliera Universitaria Senese S. Maria alle Scotte, con sede in Strada delle Scotte, n. 14 – Siena.

REQUISITI DI AMMISSIONE

Per l'ammissione alla procedura di mobilità è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- A) essere dipendente in servizio a tempo indeterminato (con superamento del periodo di prova) presso aziende o enti del SSN di cui all'art.10 del CCNQ per la definizione dei comparti di contrattazione stipulato in data 11.06.2007 o dipendente a tempo indeterminato (con superamento del periodo di prova) di altra Pubblica Amministrazione;
- B) inquadramento nella stessa categoria e profilo professionale del posto da coprire con la procedura di mobilità (Assistente Amministrativo – Cat. C) o, per i dipendenti assunti presso Enti appartenenti a Comparto diverso, in categoria giuridica corrispondente e profilo professionale corrispondente a quello oggetto del presente avviso;
- C) essere in possesso di diploma di istruzione secondaria di secondo grado, di durata quinquennale (diploma di maturità). L'equipollenza o equivalenza dei titoli di studio è soltanto quella prevista dal legislatore e non è suscettibile di interpretazione analogica. Per i titoli equipollenti o equivalenti dovranno essere indicati gli estremi del relativo provvedimento che ne dichiara l'equipollenza o l'equivalenza. Qualora il titolo di studio sia stato conseguito all'estero dovranno essere indicati gli estremi del provvedimento attestante l'equipollenza al corrispondente titolo di studio italiano.
- D) assenso preventivo dell'amministrazione di appartenenza all'eventuale trasferimento, da confermare in via definitiva all'atto dell'eventuale accoglimento dell'istanza;
- E) non avere subito condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
- F) non aver subito sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale nell'ultimo biennio dalla pubblicazione del presente bando né avere in corso procedimenti disciplinari.

I suddetti requisiti devono essere posseduti, a pena di esclusione, sia alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di partecipazione all'Avviso che alla data del successivo ed effettivo trasferimento.

Il mancato possesso dei requisiti di cui sopra comporta l'esclusione dalla partecipazione alla procedura, ovvero, nel caso di carenza riscontrata all'atto del trasferimento, la decadenza dal diritto al trasferimento.

CARATTERISTICHE DEL POSTO DA RICOPRIRE

E' richiesta adeguata formazione ed esperienza in ambito giuridico amministrativo (ed in particolare conoscenza di elementi di diritto amministrativo, diritto costituzionale, contabilità pubblica e diritto del lavoro) e conoscenza delle principali norme che regolano il Servizio Sanitario Nazionale (L. 833/1978 e s.m. e i., L. 502/1992 e s.m. e i., L. 517/1993 e s.m. e i.) e delle principali norme che disciplinano il Servizio Sanitario Regione Toscana (L.R.T. n. 40/2005 e s.m. e i.).

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione all'avviso di mobilità, debitamente sottoscritta (pena esclusione), deve essere redatta in carta semplice nella forma di dichiarazione sostitutiva ai sensi della normativa vigente, nella consapevolezza delle sanzioni penali in caso di false dichiarazioni ex art. 76 del D.P.R. 445/2000, e secondo lo schema allegato.

In applicazione delle modifiche previste dall'art. 15 c. 1 L. 183/2011 alla disciplina dei certificati e delle dichiarazioni sostitutive di cui al D.P.R. 445/2000, le amministrazioni, a decorrere dal 1.1.2012 non possono più richiedere né accettare certificati, che dovranno essere sempre sostituiti dalle dichiarazioni sostitutive di certificazione o dell'atto di notorietà.

La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità, pertanto, dovrà essere corredata ESCLUSIVAMENTE da:

- 1) il foglio notizie per la procedura di mobilità di cui all'allegato;
- 2) un curriculum professionale e formativo datato e firmato, redatto secondo lo schema di cui all'allegato in forma di dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi degli art. 46 e 47 del DPR 445/2000 e secondo le modalità di rilascio di dichiarazioni sostitutive indicate nel presente avviso di mobilità;
- 3) pubblicazioni in originale o copia conforme all'originale;
- 4) dichiarazione attestante l'assenso preventivo e incondizionato alla mobilità, rilasciato dall'amministrazione di provenienza;
- 5) fotocopia fronte retro di un documento di identità in corso di validità, ai fini della validità delle dichiarazioni sostitutive.

Le domande di partecipazione alla procedura di mobilità devono essere indirizzate al **Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliera Universitaria Senese, Strada delle Scotte n. 14, 53100 – Siena** e possono essere inoltrate come segue:

1) a mezzo **raccomandata con ricevuta di ritorno**; la spedizione deve essere effettuata entro e non oltre il 30° giorno successivo alla data di pubblicazione dell'avviso sul BURT; qualora detto giorno sia festivo il termine sarà prorogato al primo giorno successivo non festivo; il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti ad esse correlati è perentorio; a tal fine fa fede **il timbro e data dell'Ufficio postale accettante**;

2) consegnate **a mano all'Ufficio Protocollo** entro le ore 12.00 del 30° giorno successivo alla data di pubblicazione dell'avviso sul BURT; qualora detto giorno sia festivo il termine sarà prorogato al primo

giorno successivo non festivo; il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti ad esse correlati è perentorio; **a tal fine fa fede la ricevuta rilasciata dall'Ufficio stesso;**

3) mediante **Posta Elettronica Certificata (PEC)** all'indirizzo: ao-siena@postacert.toscana.it, secondo quanto previsto dall'art. 65 del D.Lgs. 82/2005 e s.m.i.; la spedizione deve essere effettuata da una casella di posta elettronica certificata; la validità dell'invio è subordinata all'utilizzo da parte dei candidati di casella di posta elettronica certificata PERSONALE; nell'oggetto della mail deve essere riportata la dicitura (DOMANDA AVVISO DI MOBILITA' - ASSISTENTE AMMINISTRATIVO CAT. C); l'invio deve essere effettuato entro e non oltre il 30° giorno successivo alla data di pubblicazione dell'avviso sul BURT; la tecnologia della PEC consente di certificare data e ora dell'invio e della ricezione delle comunicazioni. si prega inoltre di inviare domanda – debitamente sottoscritta – e allegati in formato PDF, inserendo il tutto, ove possibile, in un unico file.

L'amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato o da mancata o tardiva comunicazione di variazione dell'indirizzo indicato nella domanda, né da eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili all'Amministrazione stessa.

DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE CONTENUTE NEL CURRICULUM E NEL FOGLIO NOTIZIE

Le dichiarazioni sostitutive di cui al DPR 445/2000 devono contenere, a pena di non valutazione, tutte le informazioni atte a consentire una corretta/esaustiva valutazione delle attestazioni in essa presenti.

La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, a pena di non validità, deve essere presentata unitamente a copia fotostatica (fronte e retro) di un documento di identità in corso di validità del dichiarante.

Tali dichiarazioni devono essere rilasciate una sola volta nell'ambito del curriculum professionale e formativo, formulato come dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto di notorietà e corredato da fotocopia fronte retro di un valido documento di identità, come da schema allegato, senza ripetizione in altri documenti, essendo inutile dichiarare le medesime attività più volte in documenti diversi.

La dichiarazione concernente i SERVIZI PRESTATI inserita nel curriculum deve contenere i rapporti di lavoro di tipo subordinato a tempo determinato/indeterminato e, per ciascuno di essi, deve contenere:

- 1) l'esatta indicazione dell'Ente presso il quale il servizio è stato prestato;
- 2) la natura giuridica del rapporto di lavoro (contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato/determinato);
- 3) la qualifica rivestita;
- 4) la tipologia del rapporto di lavoro (tempo pieno - parziale, con l'indicazione del numero di ore svolte alla settimana, ... ecc.);
- 5) la data di inizio e fine del rapporto di lavoro;
- 6) l'indicazione di eventuali interruzioni del rapporto di lavoro (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare ...ecc.);
- 7) tutto ciò che si renda necessario, nel caso concreto, per valutare correttamente il servizio stesso: in particolare, per le dichiarazioni relative ai servizi prestati presso Case di Cura è necessario che indichi con chiarezza se la Struttura è o meno convenzionata o accreditata con il SSN.

Nella certificazione relativa ai servizi, se il servizio è stato prestato presso il SSN, deve essere attestato se ricorrano o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'articolo 46, del D.P.R. n° 761/79, in presenza delle quali il punteggio deve essere ridotto. In caso positivo l'attestazione deve precisare la misura della riduzione del punteggio.

Per i TITOLI DI STUDIO UNIVERSITARI, deve essere indicato l'Ente che ha rilasciato il titolo, la durata del corso, la data di conseguimento e la votazione riportata.

Le PUBBLICAZIONI devono essere obbligatoriamente allegate per la valutazione; devono essere edite a stampa e sono valutate solo se presentate in originale, in copia autenticata ovvero in copia dichiarata conforme all'originale (con le modalità di cui agli artt. 19 e 47 DPR 445/2000).

Nella parte relativa al CURRICULUM devono essere inseriti tirocini, contratti libero professionali, contratti di collaborazione coordinata e continuativa, altre attività, indicando:

- Ente presso il quale il servizio è stato prestato;
- Natura giuridica del rapporto (tirocinio, contratto di collaborazione, contratto libero-professionale, contratto occasionale, altre attività);
- Qualifica rivestita;
- Indicazione del numero di ore svolte alla settimana;
- Data di inizio e data di fine del rapporto di lavoro.

Per le DOCENZE, deve essere indicato l'Ente presso cui sono state effettuate, il periodo, le ore e l'oggetto.

Per i CORSI DI FORMAZIONE e DI AGGIORNAMENTO deve essere indicato l'oggetto, la data ed il luogo di svolgimento, l'Ente organizzatore, l'eventuale esame finale, la durata.

Non saranno prese in considerazione dichiarazioni generiche o incomplete. L'interessato è tenuto a specificare con esattezza tutti gli elementi e i dati necessari per una corretta valutazione.

TRATTAMENTO DEI DATI

Ai sensi dell'art. 13 – comma 1 – del decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196, i dati personali forniti dall'interessato saranno raccolti presso l'Azienda Ospedaliera Universitaria Senese per le finalità di gestione dell'avviso in esame e saranno trattati presso una banca dati automatizzata anche successivamente all'eventuale assunzione, per finalità inerenti la gestione del rapporto di lavoro.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dall'avviso.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate allo svolgimento dell'avviso o alla posizione giuridico-economica del candidato.

L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del citato decreto legislativo 196/2003 tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di far rettificare, aggiornare e completare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

La presentazione delle domande di partecipazione all'avviso da parte degli aspiranti implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'Ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento della procedura selettiva.

MOTIVI DI ESCLUSIONE

L'ammissione alla procedura di mobilità e l'esclusione dalla stessa sono disposte con provvedimento motivato del Direttore U.O.C. Gestione del Personale.

Non saranno ammesse le domande di coloro che non siano in possesso dei requisiti generali di ammissione previsti dal presente bando.

E' motivo di esclusione dalla procedura la presentazione di domande non sottoscritte dal candidato o non correttamente compilate o prive in tutto o in parte delle dichiarazioni obbligatorie di cui agli schemi predisposti ed al foglio notizie.

Verranno inoltre escluse le domande inoltrate oltre il termine di scadenza fissato dall'Avviso.

L'esclusione verrà notificata agli interessati nei termini previsti per l'espletamento della prova colloquio.

VALUTAZIONE DEI CANDIDATI

I candidati ammessi saranno valutati da un'apposita Commissione Tecnica costituita: da un Presidente (nella persona del Direttore Amministrativo o suo delegato), da due componenti (di cui un Dirigente Amministrativo e l'altro appartenente al profilo di Collaboratore Amministrativo Professionale/Collaboratore Amministrativo Professionale Esperto- Cat. D/DS) ed un segretario.

Si procederà alla valutazione dei candidati ammessi attraverso l'esame comparato del curriculum formativo e professionale, l'esame della situazione personale e l'espletamento di un colloquio tecnico – motivazionale.

VALUTAZIONE E PUNTEGGI

La Commissione dispone complessivamente di 80 punti, ripartiti nei limiti massimi sotto indicati:

- 50 punti per il curriculum formativo e professionale e la situazione personale.
- 30 punti per il colloquio (sufficienza 21/30)

L'esame comparato del curriculum formativo e professionale (in analogia a quanto previsto dal D.P.R. 220 del 27.03.2001) e l'esame della situazione personale verrà effettuato in conformità ai seguenti criteri:

- 1) Titoli accademici e di studio: fino ad un massimo di punti 5;
- 2) Titoli di carriera intesa come esperienza di lavoro maturata nel profilo professionale di appartenenza: fino ad un massimo di punti 20;
- 3) Attività didattica: fino ad un massimo di punti 5;
- 4) Attività formativa e di perfezionamento: fino ad un massimo di punti 10;
- 5) Situazione personale: fino ad un massimo di punti 10.

Per quanto riguarda la situazione personale: saranno considerate situazioni quali: residenza in uno dei comuni della Provincia di Siena; ricongiunzione del nucleo familiare; numero ed età dei figli; presenza di familiari che necessitino di assistenza con riconoscimento di handicap grave (legge 104/92) nonché le informazioni contenute nel foglio notizie.

La prova colloquio è finalizzata a valutare il patrimonio di conoscenze applicate e la capacità di soluzione di problemi operativi in relazione alle esigenze dell'Azienda, secondo le caratteristiche del posto indicate nonché la specifica motivazione a lavorare presso l'Azienda Ospedaliera Universitaria Senese. Il superamento della prova colloquio è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30.

La data e la sede della prova colloquio saranno comunicati ai candidati ammessi mediante pubblicazione di apposito avviso sul sito internet www.ao-siena.toscana.it, sezione “Concorsi pubblici e selezioni per incarichi” – “Concorsi, Selezioni pubbliche, avvisi di mobilità, borse di studio”, almeno 15 giorni prima dello svolgimento del colloquio stesso, ovvero, a discrezione della Commissione, mediante invio di lettera raccomandata con ricevuta di ritorno.

Al colloquio gli aspiranti dovranno presentarsi muniti di documento di identità in corso di validità.

Il candidato che non si presenti a sostenere la prova colloquio è escluso dalla procedura di mobilità.

GRADUATORIA

La Commissione predisporrà, sulla base dei punteggi e sul giudizio complessivo formulato, una graduatoria. In caso di parità di punteggio, avrà la precedenza il dipendente con maggiore anzianità di servizio.

La graduatoria costituita verrà approvata con Deliberazione del Direttore Generale e rimarrà valida per un anno dalla data di approvazione; l'Azienda potrà utilizzarla in caso di necessità di copertura di ulteriori posti con le stesse caratteristiche.

Il candidato dichiarato vincitore dovrà assumere servizio alla data concordata tra l'Amministrazione di provenienza e l'Azienda Ospedaliera Universitaria Senese; il trasferimento è in ogni caso disposto previo assenso definitivo dell'amministrazione di provenienza.

E' facoltà dell'Azienda Ospedaliera Universitaria Senese acquisire preventivamente la documentazione di rito onde accertare il possesso dei requisiti richiesti prima dell'assunzione in servizio.

L'Azienda Ospedaliera Universitaria Senese si riserva a suo insindacabile giudizio la facoltà di modificare sospendere o revocare il presente bando, qualora ricorrano motivi di pubblico interesse o disposizioni di legge, senza che per gli aspiranti insorga alcuna pretesa o diritto.

Per ogni ulteriore informazione gli aspiranti potranno rivolgersi all'Ufficio Gestione Trattamenti Giuridici - Strada delle Scotte n. 14 - 53100 - Siena - Tel. 0577.585536 – 0577.585538 – 0577.585546 al seguente orario: dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00, martedì e giovedì anche dalle ore 15 alle 17.

Il presente avviso è consultabile e scaricabile sul sito dell'AOUS www.ao-siena.toscana.it alla voce (concorsi, incarichi e contratti).

IL DIRETTORE GENERALE
F.to Dott. PIERLUIGI TOSI