



AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA SENESE

AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA REGIONALE ED INTERREGIONALE PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI DIRIGENTE FISICO – DISCIPLINA FISICA SANITARIA

In esecuzione della Deliberazione del Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliera Universitaria Senese n. 556 del 12.09.2011, esecutiva ai sensi di legge, è indetto avviso di mobilità regionale ed interregionale per la copertura a tempo indeterminato, mediante trasferimento, di n. 1 posto di Dirigente Fisico – disciplina Fisica Sanitaria presso questa Azienda Ospedaliera Universitaria Senese ai sensi dell'art. 20 del CCNL 08.06.2000 presso la U.O.C. Fisica Sanitaria afferente al Dipartimento di Emergenza, Urgenza e dei Servizi Diagnostici.

La sede di lavoro è presso l'Azienda Ospedaliera Universitaria Senese S. Maria alle Scotte, con sede in Viale Bracci – 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;
- B) inquadramento come Dirigente Sanitario nello stesso Ruolo, Area e Disciplina del posto da coprire con la procedura di mobilità;
- C) non avere subito negli ultimi due anni antecedenti alla data di pubblicazione dell'Avviso di mobilità valutazioni negative.

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.

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.

La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità deve essere corredata da:

- 1) il foglio notizie per la procedura di mobilità di cui all'allegato n. 3;
- 2) un certificato di servizio con trattamento economico di data recente dal quale si evidenzia in modo corretto l'inquadramento del dipendente;
- 3) l'eventuale documentazione comprovante il possesso dei seguenti requisiti:
residenza in uno dei comuni della provincia di Siena; ricongiunzione del nucleo familiare; numero ed età dei figli; presenza di familiari che necessitano di assistenza con riconoscimento di handicap grave (legge 104/92);
- 4) 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;
- 5) un elenco, datato e firmato, dei documenti e titoli presentati;
- 6) fotocopia fronte retro di un documento di identità in corso di validità, ai fini della validità delle dichiarazioni sostitutive dell'atto notorio.

I titoli ed i documenti concernenti i requisiti di accesso alla procedura ovvero utili alla formulazione della graduatoria di merito devono essere prodotti in originale, in copia autenticata ai sensi di legge ovvero autocertificati nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente (DPR 445/2000).

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.

La domanda dovrà pervenire (a mezzo raccomandata del servizio postale, o mediante agenzia di recapito autorizzata o mediante consegna a mano della domanda all'Ufficio Protocollo dell'Azienda) **entro e non oltre le ore 12,00 del giorno 10 NOVEMBRE 2011** (15° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando sul Bollettino Ufficiale della Regione Toscana). Il recapito della domanda rimane ad esclusivo rischio del mittente ove, per qualsiasi motivo, essa non giunga a destinazione in tempo utile. A tal fine fa fede il timbro dell'Ufficio Protocollo di questa Azienda.

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.

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

Il candidato, in luogo delle certificazioni rilasciate dall'autorità competente, può avvalersi delle seguenti dichiarazioni sostitutive previste dal DPR 445/2000: dichiarazione sostitutiva di certificazione e dichiarazione sostitutiva di atto notorio.

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 il Dirigente 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, ove non surrogate da apposita documentazione allegata.

Verranno inoltre escluse le domande inviate 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 (designato dal Direttore Sanitario), dal Direttore del Dipartimento di Emergenza, Urgenza e dei Servizi Diagnostici (o suo delegato), dal Direttore della U.O.C. Fisica Sanitaria (o suo delegato) Le funzioni di segretario saranno svolte da un dipendente appartenente al ruolo amministrativo categoria C o D. Si procederà alla valutazione dei candidati ammessi attraverso l'esame comparato del curriculum formativo e professionale (in analogia a quanto previsto dal D.P.R. 483 del 10.12.1997), l'esame della situazione personale e l'espletamento di una prova colloquio.

VALUTAZIONE E PUNTEGGI

La Commissione dispone complessivamente di 45 punti, ripartiti nei limiti massimi sotto indicati:

- 25 punti per il curriculum formativo e professionale e la situazione personale.
- 20 punti per il colloquio

L'esame comparato del curriculum formativo e professionale (in analogia a quanto previsto dal D.P.R. 483 del 10.12.1997) e l'esame della situazione personale verrà effettuato in conformità ai seguenti criteri:

- 2) Titoli di carriera: fino ad un massimo di punti 10;
- 2) Titoli accademici e di studio: fino ad un massimo di punti 3;
- 3) Pubblicazioni e titoli scientifici: fino ad un massimo di punti 3;
- 4) Curriculum formativo e professionale: fino ad un massimo di punti 4;
- 5) Situazione personale: fino ad un massimo di punti 5.

Per quanto riguarda la situazione personale: saranno considerate documentate 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 ad accertare il possesso delle competenze professionali acquisite nell'arco dell'intera carriera in relazione alla specificità del posto da ricoprire 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 14/20.

La data e la sede della prova colloquio saranno le seguenti: 15 NOVEMBRE 2011 - ORE 11,30 presso Stanza 35 – Centro Direzionale dell'Azienda Ospedaliera Universitaria Senese – Strada delle Scotte, n. 14 – 53100 Siena.

La presente vale come notifica ai candidati.

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

L'attribuzione del punteggio discenderà dalla valutazione effettuata dalla Commissione Tecnica sull'esame dei titoli e dalla motivazione complessiva elaborata per ogni soggetto.

La graduatoria eventualmente costituita verrà approvata con Deliberazione del Direttore Generale e rimarrà valida solo per la copertura dei posti per i quali è stata predisposta.

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 nullaosta/preavviso all'amministrazione di provenienza.

Al fine di assicurare la stabilità delle unità operative di assegnazione, il dipendente mobilitato non potrà chiedere trasferimento presso altre aziende prima di due anni di servizio effettivo.

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

Per ogni ulteriore informazione gli aspiranti potranno rivolgersi all'Ufficio Gestione Trattamenti Giuridici - Strada delle Scotte n. 14 - 53100 - Siena - Tel. 0577.585538 – 0577.585536 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.

IL DIRETTORE GENERALE
F.to Dott. Paolo MORELLO MARCHESE
