

REGIONE LOMBARDIA
AZIENDA SANITARIA LOCALE DELLA PROVINCIA DI PAVIA
Viale Indipendenza n. 3 – Tel. 0382/4311

Publicato sul sito web aziendale in data 9 maggio 2013

AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA REGIONALE ED INTERREGIONALE, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI DIRIGENTE AMMINISTRATIVO

SCADENZA: 24 maggio 2013 alle ore 12.00

In esecuzione del decreto aziendale n. 137/DGi dell' 8 maggio 2013, viene indetto avviso di mobilità volontaria regionale ed interregionale, per titoli e colloquio, per la copertura di:

N. 1 POSTO DI DIRIGENTE AMMINISTRATIVO DA ASSEGNARE AL DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO PRESSO LA U.O.S. PROVVEDITORATO, ACQUISTI E CONTRATTI.

Il posto oggetto del presente bando è stato autorizzato, nell'ambito del Piano assunzioni 2012, dalla Giunta Regione Lombardia, con DGR n. IX/4394 del 14/11/2012.

Ai sensi dell'art. 35 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. e del D.Lgs. 198/2006 è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne di accesso all'impiego e di trattamento sul luogo di lavoro.

REQUISITI DI AMMISSIONE

Gli interessati devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- essere dipendenti in servizio a tempo indeterminato di Aziende ed Enti del Servizio Sanitario Nazionale o di altre Pubbliche Amministrazioni inquadrati nella qualifica di Dirigente Amministrativo;
- aver superato il periodo di prova presso la propria Amministrazione;
- possedere la piena idoneità fisica al posto da ricoprire senza alcuna limitazione;
- non aver subito nell'ultimo biennio antecedente alla data di pubblicazione del presente avviso sanzioni disciplinari superiori alla censura.

I suddetti requisiti devono essere posseduti, a pena di esclusione, oltre che alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando anche alla data del successivo ed effettivo trasferimento.

La carenza di uno solo dei requisiti stessi comporta la non ammissione all'avviso ovvero, nel caso di carenza riscontrata all'atto di trasferimento, la decadenza dal diritto di trasferimento.

CONOSCENZE/COMPETENZE OGGETTO DI VALUTAZIONE NELL'AMBITO DEI TITOLI E DEL COLLOQUIO AI FINI DELL'IDONEITA' ALLA MOBILITA'

➤ **Competenze/conoscenze generali in materia di:**

- organizzazione e gestione dei servizi sanitari, criteri di finanziamento, bilancio, gestione delle risorse umane ed organizzazione del lavoro, indicatori di qualità dei servizi e delle prestazioni;
- legislazione afferente al ruolo ed alle competenze dirigenziali;
- legislazione in materia di procedimento amministrativo e di accesso agli atti (L. 241/1990 etc.).

➤ **Competenze/conoscenze approfondite:**

- della normativa nazionale e regionale in materia di procedure di scelta del contraente e della contrattualistica conseguente all'espletamento delle procedure stesse (Codice dei contratti D.lgs. 163/2006 e s.m.i, etc.)
- delle procedure di affidamento tramite le centrali di committenza nazionali e regionali (Consip/ARCA), nonchè attraverso Consorzi/Unioni formalizzate tra Aziende del Servizio sanitario Regionale;
- del mercato elettronico (MEPA);
- delle modalità di acquisizione tramite piattaforme di e-procurement a livello nazionale e regionale;
- dei controlli da esperirsi sugli operatori economici partecipanti/aggiudicatari alle procedure di gara.

TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

Il trattamento giuridico ed economico è quello previsto dalle disposizioni normative e contrattuali che regolamentano il rapporto di lavoro dei dipendenti delle Aziende Sanitarie appartenenti alla Dirigenza SPTA.

MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

Le domande di partecipazione al presente avviso, redatte in carta semplice, secondo il fac-simile allegato al presente bando devono essere indirizzate al Direttore Generale dell'A.S.L. della Provincia di Pavia - U.O.C. Risorse Umane e Organizzazione - V.le Indipendenza n. 3 - 27100 Pavia, e pervenire **entro e non oltre le ore 12.00 del 24 maggio 2013** (termine perentorio di scadenza del presente bando di mobilità).

Qualora il termine di scadenza del bando cada in un giorno festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Il termine fissato per la presentazione delle domande è perentorio, il mancato rispetto della suddetta scadenza determina l'esclusione dalla procedura di mobilità.

L'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetti.

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

- invio tramite PEC;
- spedizione con raccomandata A/R.

Per le domande inviate tramite PEC, ritenute valide se effettuate secondo quanto previsto dall'art. 65 del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, inoltre si specifica che:

- la validità di tale invio è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di casella di posta elettronica certificata personale (posta PEC personale);
- non è ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata alla PEC Aziendale ovvero da PEC non personale;
- devono essere inviate al seguente indirizzo PEC: protocollo@pec.asl.pavia.it;
- il termine ultimo di invio, a pena di esclusione, resta comunque fissato alle ore 12,00 del giorno di scadenza del presente bando.

Per le domande inoltrate a mezzo del servizio postale tramite raccomandata A/R, al fine dell'ammissione al presente avviso, la data di spedizione è comprovata dal timbro e data dell'ufficio postale accettante (non fa fede il timbro postale).

E' esclusa ogni altra modalità di trasmissione o presentazione delle domande.

La presentazione della domanda di partecipazione determina l'accettazione di tutte le disposizioni normative e contrattuali che disciplinano e disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale delle Aziende Sanitarie Locali.

Con la partecipazione all'avviso è implicita da parte dei candidati l'accettazione senza riserve delle condizioni del presente bando.

L'Amministrazione declina ogni responsabilità per il mancato o ritardato recapito della domanda dipendente da eventuali disguidi postali, da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, nonché da altri fatti non imputabili a colpa dell'Amministrazione.

Trascorsi due anni dalla data di approvazione della graduatoria, verranno attivate le procedure di scarto della documentazione relativa al presente avviso ad eccezione degli atti oggetto di contenzioso, che saranno comunque conservati fino all'esaurimento del contenzioso stesso. Prima della scadenza del termine di cui sopra, i candidati possono chiedere, con apposita domanda, la restituzione della documentazione prodotta. Nel caso la restituzione venga effettuata a mezzo del servizio postale, le spese sono a carico degli interessati.

N.B.: Non verranno prese in considerazione eventuali domande di trasferimento agli atti dell'Azienda. Pertanto, coloro che avessero già presentato domanda di trasferimento, sono tenuti a ripresentarla entro i termini e con le modalità previste dal bando.

DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di partecipazione deve essere redatta sulla base del fac-simile allegato al presente bando di cui costituisce parte integrante e sostanziale.

Nella domanda, il candidato sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. medesimo, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, deve dichiarare:

- 1) il cognome, il nome, il luogo e la data di nascita, il codice fiscale;
- 2) il comune di residenza;
- 3) il nominativo dell'Azienda o Ente Pubblico di appartenenza ed il relativo indirizzo della sede legale;
- 4) la titolarità di un rapporto di lavoro subordinato di pubblico impiego a tempo indeterminato con inquadramento nella qualifica/profilo oggetto della richiesta di mobilità;
- 5) il superamento del periodo di prova;
- 6) la piena idoneità fisica al posto da ricoprire o limitazioni tali da non compromettere lo svolgimento delle funzioni da conferire;
- 7) le eventuali sanzioni disciplinari comminate nell'ultimo biennio o procedimenti disciplinari in corso o dichiararne espressamente l'assenza;
- 8) le eventuali condanne penali riportate o dichiararne espressamente l'assenza;
- 9) l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 196/2003;
- 10) il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta ogni necessaria comunicazione. In caso di mancata indicazione vale la residenza. Il candidato assume l'onere di comunicare tempestivamente ogni successivo cambiamento del suddetto domicilio.

La domanda deve essere sottoscritta, pena l'esclusione dalla procedura di mobilità. Tale sottoscrizione non necessita di autentica ai sensi della Legge 127/1997.

Alla domanda di partecipazione i concorrenti devono allegare:

- A. un curriculum formativo/professionale, datato firmato e autocertificato ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, nel quale devono essere dichiarati tutti i titoli, le esperienze formative, professionali e di lavoro, ritenute utili ai fini delle valutazioni di merito operate dalla Commissione ai fini del presente avviso;
- B. fotocopia (fronte e retro) di un documento di identità in corso di validità;
- C. un elenco, redatto in triplice copia, datato e firmato, dei documenti presentati (domanda, curriculum, fotocopia carta d'identità, eventuali copie autentiche di attestati, pubblicazioni etc.).

DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 40 del D.P.R. 445/2000, come modificato dall'art. 15 della L. 183/2011, le certificazioni rilasciate dalla Pubblica Amministrazione in ordine a stati, qualità personali e fatti sono valide e utilizzabili solo nei rapporti tra privati. Nei rapporti con gli organi della Pubblica Amministrazione e i gestori di pubblici servizi i certificati e gli atti di notorietà sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni di cui agli articoli 46 e 47 del D.P.R. medesimo.

Il candidato deve avvalersi, pertanto, delle suddette dichiarazioni sostitutive previste dal DPR 445/2000 (nei casi e con le modalità stabilite dagli artt. 46 - dichiarazione sostitutiva di certificazione e 47- dichiarazione sostitutiva di atto notorio).

Le dichiarazioni sostitutive di cui al D.P.R. 445/2000 devono contenere, a pena di non valutazione, tutte le informazioni atte a consentire una corretta/esaustiva valutazione delle attestazioni nelle medesime contenute.

La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (art. 47), a pena di non validità, deve essere presentata unitamente a copia fotostatica (fronte e retro) di un documento di identità del dichiarante, in corso di validità.

La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà concernente i servizi prestati (unica forma di autocertificazione ammessa), allegata o contestuale alla domanda, deve contenere:

- 1) l'esatta indicazione dell'Ente presso il quale il servizio è stato prestato (esatta denominazione dell'Ente, struttura privata accreditata/convenzionata e meno etc.);
- 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 - part-time/ridotto, con l'indicazione del numero di ore svolte alla settimana, etc.);
- 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, etc.);
- 7) tutto ciò che si renda necessario, nel caso concreto, per valutare correttamente il servizio stesso.

Nell'autocertificazione relativa ai servizi, se il servizio è stato prestato presso il S.S.N., deve essere attestato se ricorrano o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'articolo 46, del D.P.R. n. 761/1979, in presenza delle quali il punteggio deve essere ridotto. In caso positivo l'attestazione deve precisare la misura della riduzione del punteggio.

La conformità della copia di un documento all'originale può essere dichiarata solo mediante dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà resa ai sensi degli artt. 19 e 47 del D.P.R. 445/2000 e con le modalità esplicitate nel fac-simile allegato al presente bando.

COMMISSIONE DI VALUTAZIONE

I candidati ammessi sono valutati da apposita Commissione, nominata con provvedimento aziendale e composta secondo quanto previsto dal Decreto aziendale n. 67/DGi del 4.03.2013 recante "Revisione procedura di reclutamento del personale A.S.L. della Provincia di Pavia", disponibile sul sito web aziendale al link "*Concorsi e avvisi*" nella sezione "*Normativa*".

DATA DEL COLLOQUIO

La data ed il luogo di espletamento del colloquio saranno resi noti, almeno 5 gg prima del medesimo, mediante comunicazione pubblicata sul sito web aziendale al seguente indirizzo: www.asl.pavia.it - link "*Concorsi e Avvisi*".

MODALITA' DI VALUTAZIONE DEI TITOLI E DEL COLLOQUIO

La Commissione, in via preliminare, stabilisce i criteri di valutazione dei titoli e del colloquio in relazione alle specifiche esigenze aziendali e nel rispetto del presente bando.

La Commissione, sulla base dei predetti criteri, procede alla valutazione dei candidati ammessi attraverso la verifica dei titoli professionali, scientifici e di studio dei concorrenti, in relazione alle caratteristiche proprie del posto da ricoprire.

Il colloquio è finalizzato a valutare il patrimonio di conoscenze e la capacità di soluzione di problemi operativi riferiti in particolare alle caratteristiche proprie del posto da ricoprire al fine di accertare le professionalità acquisite dal candidato in relazione alle esigenze dell'Azienda nell'ambito professionale richiesto.

Sulla base dell'esame comparativo dei risultati, derivanti dalla comparazione degli elementi curriculari e del colloquio, la Commissione stabilisce l'idoneità dei candidati alla mobilità, utilizzando lo strumento del punteggio numerico o del giudizio sintetico e formulando una graduatoria di merito.

Nel caso che nessuno dei candidati venga ritenuto idoneo alla copertura del posto messo in mobilità in relazione alla sua specificità, la Commissione esprime la inidoneità alla mobilità, a seconda dello strumento di valutazione adottato, o tramite la redazione di un giudizio sintetico e motivato di non idoneità, o tramite punteggio numerico, in caso di previa fissazione di un punteggio minimo complessivo da raggiungere.

ESITI PROCEDURA

Il verbale della Commissione contenente le risultanze della procedura di mobilità viene recepito con decreto aziendale.

L'Azienda si riserva, a suo insindacabile giudizio, la mera facoltà di scorrimento della graduatoria risultante dalla selezione di mobilità, nel caso di copertura di ulteriori posti per il medesimo profilo professionale.

COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Il trasferimento del candidato dichiarato vincitore è subordinato al rilascio del nulla osta da parte dell'Ente di provenienza che sarà sostituito dai termini di preavviso di cui al vigente CCNL Sanità.

Per il vincitore proveniente da altra Pubblica Amministrazione il nulla osta è obbligatorio e non può essere sostituito dal preavviso.

Il candidato vincitore sarà assunto in servizio a tempo indeterminato, previa stipulazione di contratto individuale, come da CCNL Area Dirigenza Sanitaria Professionale Tecnica e Amministrativa.

TUTELA DEI DATI PERSONALI – INFORMATIVA SULLA PRIVACY

I dati personali forniti dal candidato saranno raccolti presso la competente U.O.C. Risorse Umane e Organizzazione per le finalità di gestione della procedura di mobilità e sono trattati anche successivamente, nell'eventualità di assunzione, per la gestione del rapporto di lavoro. Ai dati di che trattasi potranno accedere coloro che siano portatori di un concreto interesse ai sensi della L. 241/1990 s.m.i.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate ad altre Amministrazioni unicamente per l'adempimento di disposizioni di legge o per finalità attinenti alla posizione economica – giuridica del candidato. L'interessato gode dei diritti complementari tra i quali il diritto di rettificare, aggiornare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge nonché di opporsi al loro trattamento per

motivi legittimi. Il conferimento di tali dati e l'autorizzazione al trattamento degli stessi, sono resi obbligatori ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione. La domanda di partecipazione alla presente procedura vale come esplicita autorizzazione all'Ente al 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 di quest'ultimo.

MODIFICA, SOSPENSIONE E REVOCA DELLA MOBILITA'

L'Azienda si riserva la facoltà di modificare, sospendere o revocare, in tutto o in parte, il bando di mobilità, di riaprire 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 di sorta.

MODALITA' E TERMINI DI PUBBLICAZIONE

Il presente bando è pubblicato esclusivamente sul sito web aziendale: www.asl.pavia.it e scade alle ore 12.00 del 24 maggio 2013.

NORME FINALI

Per quanto non espressamente previsto si rinvia alle disposizioni vigenti in materia.

Per eventuali informazioni o chiarimenti gli interessati potranno rivolgersi alla U.O.C. Risorse Umane e Organizzazione - A.S.L. della Provincia di Pavia, viale Indipendenza, 3 27100 PAVIA -Tel. 0382.431241-1274 dalle ore 9.00 alle ore 12.00 sabato e festivi esclusi.

Pavia, li 9 MAG. 2013 Prot. 36227

1/4.6 . 2013.0000002

LA RESPONSABILE
U.O.C. RISORSE UMANE
E ORGANIZZAZIONE
(Dr.ssa Lorenza VERRANDO)

**AL DIRETTORE GENERALE
ASL DELLA PROVINCIA DI PAVIA
VIALE INDIPENDENZA, 3
27100 PAVIA**

Il/La sottoscritto/a _____ C.F. _____
residente a _____ (____)
in via /piazza _____, n° _____ C.A.P. _____
telefono _____ cellulare _____
indirizzo e-mail _____ indirizzo pec _____
(nel caso di domanda inviata tramite PEC, indicare l'indirizzo PEC utilizzato per trasmettere la stessa)

CHIEDE

di partecipare all'avviso di mobilità regionale ed interregionale, per titoli e colloquio, per la copertura presso la ASL della Provincia di Pavia di:

N. 1 POSTO DI DIRIGENTE AMMINISTRATIVO DA ASSEGNARE AL DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO PRESSO LA U.O.S. PROVVEDITORATO, ACQUISTI E CONTRATTI.

A tal fine, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità di atti e dichiarazioni mendaci, sotto la propria personale responsabilità,

DICHIARA

1. di essere nato/a a _____ (____) il _____;
2. di essere dipendente, con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato presso la seguente Azienda/Ente *(indicare denominazione e sede legale)*:
_____ sede legale a _____ (____) in via _____;
3. di essere inquadrato con la qualifica/profilo di _____;
4. di aver superato il periodo di prova presso la propria Amministrazione
 di non aver superato il periodo di prova presso la propria Amministrazione;
(barrare solo la casella interessata)
5. di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____
(in caso contrario precisare i motivi della non iscrizione _____)
6. di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali in corso
(in caso contrario indicare le condanne riportate o i procedimenti penali in corso _____);
7. di essere in possesso della piena idoneità fisica all'impiego senza alcuna limitazione,
 di non essere in possesso della piena idoneità fisica all'impiego,
 di non aver prodotto istanza alla propria Amministrazione per il riconoscimento di inidoneità, totale o parziale, allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo di appartenenza,

di aver prodotto istanza alla propria Amministrazione per il riconoscimento di inidoneità, totale o parziale, allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo di appartenenza;
(barrare solo le caselle interessate)

8. di non avere avuto sanzioni disciplinari superiori alla censura nell'ultimo biennio (in caso affermativo specificare quali e le relative motivazioni) e di non aver procedimenti disciplinari in corso (in caso affermativo specificare quali);

9. di autorizzare l'ASL della Provincia di Pavia al trattamento dei dati personali ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 196/2003 per gli adempimenti connessi alla presente procedura;

10. che l'indirizzo al quale deve essere fatta pervenire qualsiasi comunicazione relativa al presente avviso è il seguente:

via /piazza _____, n° _____

comune _____ (____) C.A.P. _____

telefono _____ cellulare _____

e-mail _____ pec _____

(nel caso di domanda inviata tramite PEC, indicare l'indirizzo PEC utilizzato per trasmettere la stessa)

impegnandosi a comunicare le eventuali successive variazioni ed esonerando la ASL della Provincia di Pavia da qualsiasi responsabilità in caso di irreperibilità.

Data _____

Firma _____

COMPILARE IN CASO DI SOTTOSCRIZIONE DELLA DOMANDA NON IN PRESENZA DEL DIPENDENTE ADDETTO

Si allega fotocopia fronte-retro del documento di identità n. _____

rilasciato il _____ da _____

DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI CERTIFICAZIONI E DI ATTO DI NOTORIETA'
(art. 47 DPR 28 dicembre 2000, n. 445)

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a a _____ (____) il _____
residente a _____ (____) via _____ n. _____

consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art.76 del DPR 445/2000 nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, sotto la propria responsabilità,

DICHIARA

ai fini della presentazione della domanda di partecipazione all'avviso di mobilità volontaria regionale ed interregionale, per titoli e colloquio, per la copertura di

N. 1 POSTO DI DIRIGENTE AMMINISTRATIVO DA ASSEGNARE AL DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO PRESSO LA U.O.S. PROVVEDITORATO, ACQUISTI E CONTRATTI

- che le copie dei documenti sotto elencati, allegati alla domanda di partecipazione, sono conformi agli originali:

- altro:

Dichiara altresì di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui al D.Lgs. 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Data _____

Firma _____

COMPILARE IN CASO DI SOTTOSCRIZIONE DELLA DOMANDA NON IN PRESENZA DEL DIPENDENTE ADDETTO

Si allega fotocopia fronte-retro del documento di identità n. _____
rilasciato il _____ da _____