



AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' NAZIONALE, PER TITOLI E COLLOQUIO, TRA AZIENDE ED ENTI DEL SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI DIRIGENTE AMMINISTRATIVO PER IL SETTORE GIURIDICO-AMMINISTRATIVO – BC12/19.

In esecuzione della deliberazione n. 289 del 29 marzo 2019 è indetto un avviso pubblico di mobilità nazionale, per titoli e colloquio, tra Aziende ed Enti del Servizio Sanitario Nazionale per la copertura di n. 1 posto di Dirigente Amministrativo per il settore giuridico-amministrativo – BC12/19.

REQUISITI DI AMMISSIONE

Per la partecipazione alla presente procedura è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- 1) di essere dipendente a tempo indeterminato con inquadramento nel profilo professionale di Dirigente Amministrativo presso Aziende Ospedaliere, AA.SS.LL. o IRCCS pubblici del Servizio Sanitario Nazionale ovvero di Istituti classificati di cui all'art. 4, comma 12 del D.Lgs. n. 502/92 che operino nel Servizio Sanitario della Regione Lazio e la cui assunzione sia avvenuta a seguito di concorso pubblico;
- 2) di aver superato il periodo di prova;
- 3) di non aver superato il periodo di comporta;
- 4) di non aver subito sanzioni disciplinari nell'ultimo biennio dalla data di pubblicazione dell'avviso di mobilità e non avere procedimenti disciplinari in corso;
- 5) idoneità piena e incondizionata allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale oggetto dell'avviso;
- 6) di non avere cause ostative al mantenimento del rapporto del pubblico impiego;
- 7) non aver riportato condanne penali anche non definitive e di non avere procedimenti penali in corso per reati contro la pubblica amministrazione o per reati commessi nello svolgimento dell'attività oggetto del presente avviso, per i quali è già stato disposto il rinvio a giudizio.

Tutti i requisiti di ammissione devono essere posseduti a pena di esclusione alla data di scadenza del bando e alla data dell'effettivo trasferimento.

DOMANDA DI AMMISSIONE

Nella domanda di ammissione all'avviso, redatta in carta semplice, secondo l'allegato n. 1) il candidato deve dichiarare, a pena di inammissibilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, consapevole che, in caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, decadrà dai benefici eventualmente conseguiti fatte salve le responsabilità penali di cui agli artt. 75 e 76 del medesimo decreto, quanto segue:

- a) il cognome, il nome, la data, il luogo di nascita, la residenza e il codice fiscale;
- b) il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
- c) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
- d) i titoli di studio posseduti con l'indicazione della data, sede e denominazione completa degli istituti presso i quali i titoli sono stati conseguiti;

- e) di essere dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato dell'Azienda/Ente (una delle AA.OO - AA.SS.LL. o I.R.C.C.S. Pubblico del Servizio Sanitario Nazionale), con il relativo indirizzo legale, in qualità di Dirigente Amministrativo dal..... *OVVERO* di essere dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato di.....(uno degli Istituti classificati di cui all'art. 4, comma 12 del D.Lgs. n. 502/92 che operino nel Servizio Sanitario della Regione Lazio) e di essere stato assunto mediante concorso pubblico dal.....;
- f) di aver superato il periodo di prova;
- g) di non essere stato valutato negativamente a seguito di verifica dell'attività svolta da parte del Collegio Tecnico;
- h) di non aver subito sanzioni disciplinari nell'ultimo biennio dalla data di pubblicazione dell'avviso di mobilità e non avere procedimenti disciplinari in corso;
- i) di non aver riportato condanne penali anche non definitive e di non avere procedimenti penali in corso per reati contro la pubblica amministrazione o per reati commessi nello svolgimento dell'attività oggetto del presente avviso, per i quali è già stato disposto il rinvio a giudizio;
- l) di non aver superato il periodo di comporta;
- m) di avere l'idoneità piena e incondizionata allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale oggetto dell'avviso;
- n) di non avere cause ostative al mantenimento del pubblico impiego;
- o) il domicilio e l'indirizzo di Posta Elettronica Certificata PEC (personale del candidato) presso il quale deve essere fatta pervenire ogni necessaria comunicazione inerente all'avviso di selezione. I candidati hanno l'obbligo di comunicare gli eventuali cambiamenti d'indirizzo all'Azienda che non assume responsabilità alcuna nel caso di irreperibilità presso l'indirizzo comunicato;
- p) l'autorizzazione al trattamento dei dati personali, ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003; i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti dall'ufficio competente per lo svolgimento della procedura e saranno trattati presso una banca dati, sia automatizzata che cartacea, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo;
- q) di accettare tutte le condizioni previste dal presente avviso;
- r) che i fatti e gli atti indicati nel curriculum formativo e professionale in relazione alla domanda di partecipazione all'avviso di mobilità nazionale, per titoli e colloquio, tra Aziende ed Enti del Servizio Sanitario Nazionale, per la copertura di n. 1 posto di Dirigente Amministrativo per il settore giuridico-amministrativo, corrispondono a verità;
- s) che i titoli e i documenti contenuti nell'elenco allegato e presentati in copia sono conformi agli originali in suo possesso.

La domanda deve essere accompagnata da copia di un valido documento di identità personale su cui deve essere apposta la propria firma leggibile, a pena l'esclusione.

La firma in calce alla domanda non deve essere autenticata, ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445/2000.

Non saranno ritenute valide le domande non sottoscritte.

Le dichiarazioni rese in modo generico o incompleto non saranno valutate.

La presentazione della domanda di partecipazione comporta l'accettazione senza riserva, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando e di tutte le norme in esso richiamate.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Ai sensi dell'art. 15 della Legge 12/11/2011 n. 183, le certificazioni rilasciate dalla Pubblica Amministrazione, riguardante stati, qualità personali e fatti sono sostituite dalle dichiarazioni di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.

Alla domanda di partecipazione al presente avviso, redatta secondo lo schema esemplificativo, i candidati devono allegare:

- a) un elenco dei documenti e dei titoli presentati;
- b) curriculum formativo e professionale, datato e firmato, redatto secondo lo schema esemplificativo allegato;
- c) le pubblicazioni attinenti al profilo oggetto della procedura selettiva, che devono essere edite a stampa, e devono essere trasmesse in formato pdf per essere sottoposte alla valutazione della commissione;
- d) copia, fronte e retro, di un documento di identità in corso di validità su cui deve essere apposta la propria firma leggibile, ai fini della validità dell'istanza di partecipazione.

L'Azienda si riserva di chiedere integrazioni, rettifiche e regolarizzazioni di documenti ritenute legittimamente necessarie.

Le domande incomplete non saranno ritenute valide e quindi non saranno ammesse alla valutazione.

Il curriculum, redatto in forma di autocertificazione secondo lo schema esemplificativo, dovrà contenere le informazioni necessarie a consentire una corretta valutazione:

- i servizi devono essere indicati con l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è stato prestato, con le qualifiche rivestite, le discipline nelle quali i servizi sono stati prestati, il tipo di rapporto di lavoro (tempo pieno, tempo definito, part-time), le date di inizio e fine dei relativi periodi di attività, nonché le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare, etc.) e quanto altro necessario per valutare il servizio stesso. Per i periodi di attività svolte in qualità di borsista, di incarico libero/professionali, etc. occorre indicare con precisione tutti gli elementi indispensabili per la valutazione (tipologia e monte ore mensile dell'attività, indicazione precisa del giorno, mese, anno di inizio e fine attività, sede di svolgimento della stessa).

I dati riguardanti il servizio prestato presso Case di Cura private devono espressamente contenere la precisazione se le stesse siano o meno in regime di accreditamento con il SSN; in assenza di tale indicazione il servizio prestato non sarà considerato nei titoli di carriera ma eventualmente nel curriculum formativo e professionale.

Per i periodi di servizio prestati presso gli Istituti di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico di diritto privato, ai fini della relativa valutazione, nell'autocertificazione dovrà essere attestato se detti Istituti abbiano provveduto o meno all'adeguamento dei propri ordinamenti del personale come previsto dall'art. 25 del DPR 761/79, in caso contrario saranno valutati per il 25% della rispettiva durata.

Per i periodi di servizio prestati all'estero presso organismi internazionali, valutabili nei titoli di carriera ai sensi dell'art. 23 del DPR 483/97, è necessario che gli interessati specifichino la data di inizio e dell'eventuale cessazione, eventuali interruzioni del rapporto di impiego, i motivi di cessazione, il profilo professionale e la disciplina di inquadramento. Il predetto servizio dovrà avere ottenuto, entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione all'avviso, il necessario riconoscimento, al fine della valutazione, da parte delle competenti autorità ai sensi della normativa vigente (indicare estremi del provvedimento di riconoscimento).

Per i periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, valutabili nei titoli di carriera ai sensi dell'art. 20, comma 2, del DPR 483/97, è necessario che gli interessati specifichino, oltre all'esatto periodo di servizio prestato, anche con quale mansione sia stato svolto il servizio stesso.

- i titoli di studio devono essere indicati con: l'esatta definizione del titolo di studio, la data, sede e denominazione completa dell'istituto presso il quale il titolo è stato conseguito.
- Le informazioni relative alla partecipazione a corsi, convegni, congressi o seminari, dovranno essere complete di oggetto, società o ente organizzatore, data, luogo e durata di svolgimento, partecipazione in qualità di uditore o relatore e se era previsto l'esame finale.

- Le informazioni relative allo svolgimento di attività di docenza, dovranno indicare: titolo del corso, società o ente organizzatore, date in cui è stata svolta l'attività di docenza, numero di ore di docenza svolte.

In carenza o comunque in presenza di dichiarazioni non in regola, o che non permettano di avere informazioni precise sul titolo o sui servizi, non verrà tenuto conto delle dichiarazioni rese. Si precisa che, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000, l'Amministrazione procederà ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decadrà dal rapporto di impiego conseguito sulla base della documentazione suddetta.

Non è ammesso alcun riferimento a documentazione esibita per la partecipazione a precedenti concorsi o comunque esistenti agli atti di questa Azienda. Non verranno prese in considerazione le domande di mobilità precedentemente inviate ed attualmente presenti agli atti dell'Azienda. Gli interessati dovranno presentare una nuova domanda nel rispetto delle indicazioni contenute nel presente avviso.

MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di partecipazione, redatta in carta semplice, secondo lo schema allegato, indirizzata al Direttore Generale, dovrà pervenire entro il 30° giorno dalla data di pubblicazione del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana e sul sito dell'Azienda esclusivamente tramite Posta Elettronica Certificata PEC personale del candidato al seguente indirizzo: protocollo@pec.policlinicoumberto1.it. La domanda con i relativi allegati deve essere trasmessa in un unico file in formato PDF unitamente ad una copia del documento d'identità valido entro il termine perentorio delle ore 23,59 del giorno di scadenza del termine del presente bando. Il messaggio dovrà avere necessariamente per oggetto: "Avviso di mobilità – n. 1 posto di Dirigente Amministrativo per il settore giuridico-amministrativo – BC12/19".

La validità della trasmissione o ricezione della corrispondenza è attestata, rispettivamente, dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta dell'avvenuta consegna a mezzo PEC.

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità in caso di impossibilità di apertura dei files. Il canale della posta elettronica certificata potrà essere utilizzato a condizione che i documenti siano in formato previsto dalla normativa vigente (.pdf unico file) e firmato digitalmente oppure con firma autografa e scansione della documentazione compreso fronte/retro di un valido documento di identità.

Al fine di garantire il corretto funzionamento della PEC aziendale in fase di ricezione dei messaggi, è ammesso inoltrare allegati a ciascuna trasmissione via PEC nel limite dimensionale di 30MB. Il mancato rispetto di tale limite esonera l'Azienda da ogni responsabilità circa la mancata ricezione entro il termine della documentazione inviata.

La validità di trasmissione e ricezione del messaggio di PEC è attestata rispettivamente dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna fornite dal gestore di posta elettronica ai sensi dell'art. 6 del DPR 11/02/2005, n. 68.

Ogni comunicazione verrà inviata al candidato tramite posta elettronica all'indirizzo PEC del candidato, considerato valido ad ogni effetto giuridico.

Non si considereranno valide:

- Domande inviate da casella di posta semplice/ordinaria del candidato o di altra persona;
- Domande inviate da casella di posta elettronica certificata (PEC) intestata ad altra persona che non sia il candidato;
- Domande inviate ad altra casella di posta elettronica dell'Azienda.
- Le domande pervenute in forme diverse dalla Posta Elettronica Certificata.

I termini per la presentazione della domanda sono perentori. La presentazione anticipata o posticipata della domanda e la riserva di invio successivo della domanda stessa rispetto ai termini sopraindicati comporteranno l'esclusione dall'avviso.

L'eventuale riserva di invio successivo di documenti o titoli è priva di effetti e i documenti o i titoli, inviati successivamente alla scadenza del termine per la presentazione delle domande, non saranno presi in considerazione.

AMMISSIONE/ESCLUSIONE

I nominativi degli ammessi e degli esclusi alla partecipazione all'avviso saranno pubblicati nel sito aziendale nella sezione "Bandi di concorso". Tale pubblicazione varrà come notifica ai candidati. L'amministrazione potrà disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dall'avviso per difetto dei requisiti di ammissione prescritti dal bando.

CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI

Il diario e la sede di svolgimento dei colloqui saranno pubblicati nel sito www.policlinicoumberto1.it nella sezione "Bandi di concorso", non meno di venti giorni prima dell'inizio della prova medesima.

Le suddette convocazioni con l'indicazione della data, dell'ora e del luogo di svolgimento del colloquio costituiscono a tutti gli effetti formale notifica nei confronti dei candidati ammessi alla procedura in parola.

Il risultato della valutazione dei titoli sarà comunicato ai candidati il giorno di svolgimento dei colloqui prima dell'effettuazione della prova.

All'atto della presentazione per sostenere il colloquio, i candidati dovranno esibire un documento d'identità valido.

I candidati che non si presenteranno a sostenere il colloquio nel giorno, nell'ora e nella sede stabiliti saranno dichiarati decaduti dall'avviso, qualunque sia la causa dell'assenza anche se non dipendente dalla loro volontà.

COMMISSIONE ESAMINATRICE ED ELENCO FINALE DEGLI IDONEI

La Commissione esaminatrice, che sarà nominata dal Direttore Generale, provvederà a determinare i criteri di valutazione dei titoli presentati e del colloquio e alla formulazione dell'elenco finale dei soggetti ritenuti idonei al trasferimento.

La commissione disporrà complessivamente di 100 punti, così ripartiti:

- a. 40 punti per i titoli
- b. 60 punti per il colloquio

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

- a. titoli di carriera: massimo punti 20
- b. titoli accademici e di studio: massimo punti 6
- c. pubblicazioni e titoli scientifici: massimo punti 6
- d. curriculum formativo/professionale: massimo punti 8

Il colloquio si intende superato positivamente se il candidato ottiene un punteggio di almeno 36/60.

La Commissione procederà alla formulazione dell'elenco finale dei soggetti ritenuti idonei al trasferimento sulla base della valutazione dei titoli di carriera, del curriculum, dei titoli professionali e del colloquio.

L'elenco sarà approvato con deliberazione del Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria Policlinico Umberto I.

L'elenco finale dei soggetti ritenuti idonei al trasferimento avrà una validità limitata alla copertura del posto messo a bando.

L'elenco finale sarà pubblicato sul sito aziendale www.policlinicoumberto1.it, sezione Bandi di Concorso e sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio.

CONFERIMENTO DEI POSTI

Il trasferimento del vincitore avverrà previo nulla osta alla mobilità in uscita preventivamente rilasciato dall'Azienda di appartenenza.

Il vincitore della selezione sarà invitato ad assumere servizio entro i termini stabiliti dalla normativa contrattuale vigente e dalle norme regionali. Ai fini giuridici ed economici la mobilità decorrerà dalla data dell'effettiva immissione in servizio.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D. Lgs. 196/03 e ss.mm.ii, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Unità Operativa Complessa Amministrazione del Personale dell'Azienda Policlinico Umberto I, per le finalità di gestione dell'avviso e saranno trattati presso una banca automatizzata anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo.

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 unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate alla posizione giuridico – economica dei candidati.

Gli interessati godono dei diritti di cui alla citata legge, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che li riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al trattamento per motivi legittimi. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria Policlinico Umberto I. Il responsabile del trattamento dei dati personali è il Direttore Amministrativo.

NORME FINALI

L'Azienda si riserva la facoltà, per legittimi motivi, di modificare, sospendere, o revocare in tutto o in parte il presente avviso o riaprire e/o prorogare i termini di presentazione delle domande, a suo insindacabile giudizio e in qualsiasi momento, senza che gli aspiranti possono sollevare eccezioni, diritti o pretese e senza l'obbligo di notificare ai singoli concorrenti il relativo provvedimento.

L'assunzione in servizio dei vincitori potrebbe essere temporaneamente sospesa o ritardata in relazione ad eventuali norme che stabilissero il blocco delle assunzioni.

Per quanto non esplicitamente previsto nel presente bando si fa riferimento alla normativa vigente.

Il bando sarà pubblicato integralmente sul sito internet Aziendale all'indirizzo: <http://www.policlinicoumberto1.it>, nell'area "Bandi di Concorso" nonché sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio e per estratto sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

Per eventuali chiarimenti, gli interessati potranno rivolgersi all'Unità Operativa Complessa Amministrazione del Personale di questa Azienda - Viale del Policlinico, 155 dal lunedì al venerdì – ore 10,00 – 12,00 telefono 06/49977708/9/12/15/16.

Il Direttore Generale
Dott. Vincenzo Panella