

Scadenza Termini : **16 SETTEMBRE 2011**

**AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA REGIONALE ED INTERREGIONALE TRA AZIENDE ED ENTI DEL COMPARTO SANITA' ED INTERCOMPARTIMENTALE, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER LA COPERTURA DI**  
**- N. 3 POSTI DI COLLABORATORE PROFESSIONALE SANITARIO - TECNICO SANITARIO DI LABORATORIO BIOMEDICO - CAT. D**

In esecuzione della deliberazione n. 524 del 30/08/2011, è indetto Avviso Pubblico di mobilità regionale ed interregionale tra Aziende ed Enti del comparto Sanità ed intercompartimentale, per titoli e colloquio, ai sensi dell'art. 19 del CCNL 20.09.2001 integrativo del CCNL del 07.04.1999 personale del comparto e dell'art. 30 del D. Lg.vo n. 165/2001 e s.m.i., per la copertura dei posti di cui all'oggetto.

Si precisa che, la graduatoria del presente Avviso, potrà essere utilizzata per la copertura di posti vacanti, a insindacabile giudizio dell'Azienda, esclusivamente nell'arco temporale di due anni dalla data di approvazione della stessa.

**REQUISITI PER L'AMMISSIONE**

Per partecipare al presente avviso di mobilità, gli interessati dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti:

► **essere dipendenti a tempo indeterminato nelle Aziende o Enti del Servizio Sanitario Nazionale o di altra Pubblica Amministrazione**, inquadrati nel profilo professionale di Collaboratore Professionale Sanitario – Tecnico Sanitario di Laboratorio Biomedico – cat.D;

► **aver superato il periodo di prova;**

► **avere la piena idoneità fisica al posto da ricoprire senza alcuna limitazione e non avere in pendenza istanze tendenti ad ottenere una inidoneità, seppur parziale;**

► **non avere subito nell'ultimo biennio antecedente alla data di pubblicazione del presente avviso sanzioni disciplinari definitive superiori alla censura scritta;**

Tutti i requisiti di ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di partecipazione alla presente procedura e **devono permanere sino al perfezionamento della cessione del contratto.**

**MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

La domanda di partecipazione redatta in carta semplice secondo l'allegato A, e la documentazione ad essa allegata, dovrà pervenire all'**Ufficio Protocollo dell'Azienda Ospedaliera "S. Maria", Via Tristano di Joannuccio – 05100 Terni** (aperto dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00 ed il martedì e giovedì dalle ore 15,00 alle ore 17.30), entro e non oltre **il termine perentorio del 16 SETTEMBRE 2011** ( 15° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso nel sito internet dell'Azienda).

Qualora la scadenza coincida con giorno festivo, il termine di presentazione delle domande si intende prorogato al 1° giorno successivo non festivo.

La domanda potrà essere trasmessa a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento ed a tal fine fa fede il timbro e la data dell'Ufficio Postale accettante ovvero presentata all'Ufficio Protocollo dell'Azienda, sito al suddetto indirizzo - aperto dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00 ed il martedì e giovedì dalle ore 15,00 alle ore 17,00.

Non saranno imputabili all'amministrazione eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

L'eventuale riserva di invio successivo di documenti o titoli in possesso dell'Amministrazione è priva di effetto.

Il testo del bando, il fac-simile della domanda e delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà saranno disponibili presso l'Ufficio Concorsi ed in via telematica al sito [www.aospterni.it](http://www.aospterni.it) (alla voce "concorsi e avvisi"), successivamente alla pubblicazione del presente avviso nel predetto sito internet.

## **CONTENUTO DELLA DOMANDA**

Nella domanda di ammissione gli aspiranti 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 l'ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci di essere in possesso di tutti i requisiti previsti per la copertura del relativo posto.

La domanda deve essere datata e sottoscritta, pena l'esclusione dalla selezione. Tale sottoscrizione non necessita di autentica ai sensi dell'art.39 del D.P.R. n. 445/2000.

Le istanze di mobilità già pervenute in Azienda o che perverranno prima della pubblicazione dei singoli avvisi di mobilità non saranno prese in considerazione e saranno archiviate senza alcuna comunicazione agli interessati, in quanto la pubblicazione dell'avviso costituisce a tutti gli effetti notifica agli interessati.

Coloro che avessero già presentato domanda di trasferimento anteriormente alla data di pubblicazione dovranno presentare nuova domanda entro i termini dell'apposito bando di mobilità.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato o da una mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

## **DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

Alla domanda di partecipazione all'Avviso, i concorrenti devono allegare:

- i documenti attestanti i requisiti specifici di ammissione , incluso un certificato di servizio storico integrato con i dati stipendiali;
- ogni certificazione e titolo che ritengono opportuno presentare agli effetti delle valutazioni di merito e della formazione della graduatoria, tra cui: titoli di carriera, accademici e di studio, titoli scientifici, partecipazione a congressi, convegni o seminari, incarichi di insegnamento conferiti da enti pubblici, ecc.;
- curriculum formativo e professionale redatto su carta semplice, datato e sottoscritto dal quale si evincano le capacità professionali possedute dagli interessati;
- un elenco descrittivo in carta semplice datato e firmato dei documenti e dei titoli presentati, numerati progressivamente in relazione alla corrispondente copia del titolo.

La succitata documentazione potrà essere prodotta in originale o in copia legale o autenticata ai sensi di legge; in alternativa alle modalità innanzi indicate potrà essere resa mediante **dichiarazioni sostitutive di certificazioni**, ai sensi del D.P.R. n.445 del 28.12.2000 e s.m.i., unitamente ad una fotocopia di un documento di identità in corso di validità', secondo l'allegato B.

Le pubblicazioni edite a stampa, potranno essere oggetto di valutazione solo nel caso in cui vengano effettivamente prodotte in originale o in copia autenticata ovvero in copia dichiarata conforme all'originale (artt. 19 e 47 D.P.R. n.445/2000 ).

Si precisa che le dichiarazioni sostitutive attestanti titoli valutabili e/o requisiti di ammissione, verranno accettate solo se redatte in modo conforme a quanto previsto dal DPR n. 445/00, anche in ordine all'assunzione di responsabilità delle dichiarazioni rese.

In particolare, con riferimento al servizio prestato, la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (unica alternativa al certificato di stato di servizio) deve contenere l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è stato prestato, la qualifica, il tipo di rapporto di lavoro (tempo indeterminato/determinato, tempo pieno, part-time), le date d'inizio e di conclusione del servizio, nonché le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensioni etc.), e quanto necessario per valutare il servizio stesso.

Nella certificazione relativa ai servizi deve essere attestato se ricorrono o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. 761/79, in presenza delle quali il punteggio di anzianità deve essere ridotto. In caso positivo l'attestazione deve precisare la misura della riduzione del punteggio.

Ai fini della valutazione, i certificati di servizio, prodotti in originale, devono essere rilasciati dal legale rappresentante dell'ente presso cui i servizi siano stati prestati ovvero dal funzionario dallo stesso delegato.

I beneficiari della Legge 5.2.92 n.104, devono specificare, qualora lo ritengano indispensabile, di volersi avvalere dell'ausilio eventualmente necessario in relazione al proprio handicap nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi.

## **AMMISSIONE CANDIDATI**

Alla selezione saranno ammessi con apposito provvedimento tutti coloro che presenteranno domanda di partecipazione all'avviso previo accertamento del possesso dei requisiti richiesti dal bando.

Non saranno prese in considerazione le istanze di coloro che:

1. abbiano subito condanne penali o provvedimenti disciplinari superiori alla censura scritta nell'ultimo biennio antecedente alla data di pubblicazione del presente avviso;

2. siano stati dichiarati dal collegio medico delle UU.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 proprie del profilo stesso.

### **COMMISSIONE DI VALUTAZIONE DEI CANDIDATI**

Con provvedimento insindacabile del Direttore Generale sarà nominata apposita Commissione per la valutazione dei curricula dei candidati e l'espletamento di un colloquio, composta dal Direttore Sanitario, e da due Collaboratori Professionali Sanitari appartenenti ad una categoria non inferiore alla "D" e da un funzionario amministrativo, appartenente ad un livello non inferiore al settimo, in qualità di Segretario.

**Il colloquio sarà finalizzato alla valutazione della professionalità in possesso dell'aspirante con riferimento all'esperienza di lavoro maturata nell'ultimo quinquennio nella disciplina a selezione, al patrimonio di conoscenze acquisite e applicate, alla capacità di soluzione di problemi operativi, al grado di motivazione personale, all'iniziativa e predisposizione al lavoro di equipe, al fine di verificarne la rispondenza alle esigenze aziendali rispetto al posto da ricoprire.**

Nel colloquio i candidati verranno anche messi al corrente del posto da ricoprire nello specifico ( tipologia di incarico dirigenziale, assegnazione reparto, ecc...) per valutarne l'effettivo interesse e disponibilità.

### **VALUTAZIONE DEI TITOLI E DEL COLLOQUIO**

La Commissione esaminatrice procederà alla formulazione della graduatoria sulla base della valutazione positiva e comparata da effettuarsi in base al curriculum di carriera e professionale ed alla prova del colloquio.

La Commissione disporrà di un totale di 100 punti, così ripartiti :

- 30 per i titoli
- 70 per il colloquio

I 30 punti per la valutazione dei titoli, sono così ripartiti:

|  |          |
|--|----------|
| - titoli di carriera                   | punti 15 |
| - titoli accademici e di studio        | punti 4  |
| - pubblicazioni e titoli scientifici   | punti 4  |
| - curriculum formativo e professionale | punti 7  |

Il superamento del colloquio è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 47/70.

La suddivisione dei punteggi per titoli nell'ambito delle categorie sopraelencate – avverrà in analogia a quanto previsto dagli artt. 11-20-21 e 22 del DPR 27.03.2001 n. 220.

**La Commissione si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza delle professionalità possedute con le caratteristiche dei posti da ricoprire e degli obiettivi da conseguire, nonché del grado di conoscenza delle norme di settore. Tale autonomia è esercitabile anche con la non individuazione di soggetti di gradimento e ciò comporterà da parte della Direzione aziendale l'indizione di concorso pubblico.**

### **CONVOCAZIONE CANDIDATI ALLA PROVA**

I candidati ammessi a partecipare alla selezione, saranno avvisati del luogo e della data del colloquio almeno **quindici giorni** prima della data fissata per la prova mediante comunicato sul sito web aziendale, ovvero con raccomandata con avviso di ricevimento all'indirizzo indicato nella domanda. Alla prova i candidati dovranno presentarsi muniti di un valido documento d'identità.

La mancata presentazione alla prova nel giorno fissato sarà considerata a tutti gli effetti quale rinuncia alla procedura ancorché dipenda da caso fortuito, fatto di terzi o forza maggiore.

### **GRADUATORIA**

La Commissione al termine del colloquio, formulerà **sulla scorta della valutazione complessiva riportata da ogni singolo candidato una graduatoria da cui saranno esclusi i candidati che nel colloquio abbiano conseguito una valutazione di non idoneità rispetto alle esigenze della organizzazione aziendale.**

Detta graduatoria sarà approvata dal Direttore Generale.

L'esito del colloquio non sarà comunicato personalmente ai candidati ma verrà pubblicato esclusivamente nel sito internet aziendale, i candidati potranno altresì contattare l'Ufficio Concorsi ai numeri 0744/205323 - 0744/205463.

### **ASSUNZIONE IN SERVIZIO**

L'Azienda prima di procedere alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, inviterà il dipendente a produrre, entro 30 giorni dalla ricezione della comunicazione, a pena di decadenza, la documentazione comprovante il possesso dei requisiti di ammissione ed far pervenire dichiarazione attestante il possesso della piena idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie della qualifica di appartenenza ed non avere in pendenza istanze tendenti ad ottenere una inidoneità, seppur parziale.

L'immissione in servizio resta comunque subordinata all'esito della visita medica di idoneità alla specifica mansione da effettuarsi da parte del Medico competente di questa Azienda nonché al rilascio del nullaosta da parte dell'Azienda di provenienza secondo quanto previsto dal vigente CCNL personale comparto. In ogni caso eventuali prescrizioni da parte del medico competente potranno essere valutate ai fini di che trattasi.

All'atto del trasferimento l'Azienda Ospedaliera non si fa carico del residuo ferie maturato dal vincitore presso l'Azienda di provenienza.

Il trattamento giuridico ed economico è disciplinato dalle norme legislative e regolamentari in vigore e/o secondo quanto stabilito negli accordi integrativi aziendali.

Decade dall'impiego chi abbia conseguito l'incarico mediante la presentazione di documenti falsi o viziati da irregolarità non sanabile.

### **DISPOSIZIONI VARIE**

Per quanto non specificatamente espresso nel presente Avviso, valgono le disposizioni di legge che disciplinano la materia.

Ai sensi del D.L.gvo 30.6.2003 n.196, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Azienda Ospedaliera – area del personale - per le finalità di gestione dell' avviso e saranno trattati presso una banca dati automatizzata anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione. Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate allo svolgimento della selezione o alla posizione giuridico-economica del candidato.

L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 13 della citata legge tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra i cui il diritto di far rettificare, aggiornare, completare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti dell'Azienda Ospedaliera, titolare del trattamento. A conclusione delle procedure, la graduatoria di merito sarà pubblicata nel sito internet aziendale.

Il presente bando è stato pubblicato nel sito internet aziendale ([www.aospterni.it](http://www.aospterni.it)) alla voce "Concorsi e avvisi" in data 01/09/2011.

L'Azienda si riserva, altresì, la facoltà, per motivi legittimi, di prorogare, sospendere, modificare o revocare il presente bando, senza che per i concorrenti insorga alcuna pretesa o diritto.

Per eventuali informazioni, gli interessati potranno rivolgersi alla Direzione per l'Amministrazione del Personale Dipendente e Convenzionato – Ufficio Concorsi, di questa Azienda (telefono n.0744/205323 dal lunedì al venerdì dalle ore 10,00 alle ore 13,00 ed il martedì e giovedì, dalle ore 15,00 alle ore 17,30).

Terni, li 01/09/2011

IL DIRETTORE GENERALE  
(Dr. Gianni Giovannini)

IL FUNZIONARIO ISTRUTTORE  
*Dott.ssa Benedetti Anna Rita*