Servizio Sanitario Nazionale - Regione Liguria
Azienda Sanitaria Locale n. 5 "Spezzino"
LA SPEZIA

Pubblicato sul sito web aziendale in data 17 dicembre 2014

all. n. 1

AVVISO DI MOBILITA'
PER TITOLI E COLLOQUIO SELETTIVO

SCADENZA: 16 GENNAIO 2015

In esecuzione della deliberazione n. 1005 del 16.12.2014 viene emesso avviso di mobilità regionale ed interregionale, compartimentale ed intercompartimentale, per titoli e colloquio selettivo, per la copertura di:

n. **1** posto **di dirigente farmacista** nella disciplina di **FARMACIA OSPEDALIERA,** da assegnare alla S.C. Medicina Nucleare per l'attività di radiofarmacia e camera calda.

Le specifiche esigenze aziendali in riferimento al posto da ricoprire sono costituite dall'avere maturato esperienza nella disciplina con particolare riferimento ai controlli di qualità in camera calda e alla marcatura di radiofarmaci in Kit e alle preparazioni estemporanee per PET.

In applicazione dell'art. 7 della Legge Regionale n. 22/2010 e delle linee di indirizzo, di cui alla delibera di Giunta Regionale n. 198 del 25/2/2011, avranno precedenza all'assunzione i candidati provenienti dagli enti del settore regionale allargato, di cui all'art. 25 della Legge Regionale n. 2 del 24/1/2006, che abbiano ottenuto l'idoneità alla selezione. Solo nel caso in cui nessuno dei candidati provenienti dagli enti suddetti risulti idoneo alla selezione, si procederà alla selezione dei candidati in servizio presso enti extraregionali e, in subordine, presso le altre pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 – comma 2 – del D. Lgs. n. 165/2001.

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.

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 implicito da parte dei candidati l'accettazione senza riserve delle condizioni del presente bando.

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

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

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

1. **essere dipendente a tempo indeterminato delle Aziende ed Enti del comparto del S.S.N. di cui al CCNQ del 18/12/2001 o di altre Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., in servizio con contratto di lavoro subordinato nel profilo e nella disciplina stabilita dal presente bando;**
2. **aver superato il periodo di prova presso la propria Amministrazione;**
3. **non avere inidoneità parziali o totali a svolgere le mansioni connesse al profilo di appartenenza.**

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 comporterà la non ammissione alla selezione ovvero, nel caso di carenza riscontrata all'atto di trasferimento, la decadenza dal diritto di trasferimento.

Il possesso dei requisiti specifici di cui sopra deve essere documentato esclusivamente mediante autocertificazione , di cui al DPR n. 445/2000, anche contestualmente alla domanda, e nei termini stabiliti dal presente bando, a pena di esclusione.

Qualora il soggetto interessato alla mobilità sia dipendente di altra P.A., non appartenente al Comparto Sanità, è necessario il nulla osta delle due amministrazioni interessate previa verifica della corrispondenza del profilo, categoria, livello economico e disciplina posseduti, rispetto al posto da ricoprire.

DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di partecipazione deve essere redatta sulla base del fac-simile allegato al bando (allegato n. 1). Nella domanda, il candidato sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del DPR n. 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, deve dichiarare:

1. il cognome e il nome, il luogo e la data di nascita;
2. il comune di residenza;
3. l'Azienda di appartenenza ed il relativo indirizzo della sede legale;
4. di essere titolare di rapporto di lavoro subordinato di pubblico impiego a tempo indeterminato con inquadramento in uno dei profili e discipline oggetto della mobilità;
5. eventuali incarichi assegnati;
6. l'avvenuto superamento del periodo di prova;
7. di essere a tempo pieno o a part time (indicare il numero delle ore di lavoro settimanali);
8. i periodi di servizio prestati con rapporto di pubblico d'impiego presso altre Pubbliche Amministrazione ed i motivi di cessazione dall'impiego;
9. eventuale posizione di comando o fuori ruolo presso l'Ente di appartenenza;
10. l'iscrizione all'Albo dell'Ordine di Professionale di appartenenza;
11. di essere in possesso della piena idoneità fisica alle mansioni proprie della qualifica da ricoprire;
12. le eventuali sanzioni disciplinari comminate nell'ultimo triennio o procedimenti disciplinari in corso;
13. le eventuali condanne penali riportate o dichiararne espressamente l'assenza;
14. l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. n. 196/2003;
15. 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;
16. indirizzo e-mail per eventuali comunicazioni.

Relativamente ai requisiti di cui ai punti 12) e 13), si fa presente che, ai fini dell'ammissione alla selezione, l'amministrazione verificherà la compatibilità dei fatti commessi dall'interessato

e rilevanti ai fini penali e disciplinari con lo status di pubblico dipendente e con la tipologia dell'attività che il dipendente andrà a svolgere.

La domanda deve essere sottoscritta in originale, pena l'esclusione dalla procedura di mobilità. Tale sottoscrizione non necessità di autentica ai sensi della Legge n. 127/97. La presentazione della domanda di partecipazione all'avviso 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

I candidati devono allegare alla domanda la seguente documentazione:

1. dichiarazione sostitutiva di atto notorio attestante i periodi di servizio prestati, dalla quale si evidenzi in modo corretto l'inquadramento giuridico e gli eventuali incarichi ricoperti (unica forma di certificazione ritenuta valida in sostituzione del certificato di servizio), vedi allegato n. 2);
2. una scheda informativa, valida come curriculum, redatta in forma di autocertificazione secondo le modalità indicate nell'allegato n. 3), debitamente datata e sottoscritta;
3. pubblicazioni edite a stampa, allegate in originale o in copia autentica ovvero in copia dichiarata conforme all'originale. E' ammessa la presentazione di copie, purchè il candidato dichiari che le stesse sono conformi all'originale mediante dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà rilasciata ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000 (vedi allegato n. 4);
4. ogni altro documento ritenuto utile ai fini della valutazione di merito;
5. un elenco, datato e firmato, dei documenti e titoli presentati;
6. fotocopia (fronte e retro) di un documento di identità in corso di validità, ai fini della validità delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio.

I titoli ed i documenti concernenti i requisiti di accesso alla procedura ovvero utili alla formulazione del giudizio di idoneità devono essere autocertificati nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente (L. 12 novembre 2011 n. 183, art. 15). **Si ricorda che in ordine all'art. 15 della Legge n. 183/2011 non potranno essere accettate certificazioni rilasciate dalla Pubblica Amministrazione o da gestori di pubblici servizi ritenute utili ai fini dell'ammissione alla selezione o per la valutazione nel merito.**

AUTOCERTIFICAZIONI

Le dichiarazioni sostitutive di certificazione e dell'atto di notorietà, accompagnate da copia fotostatica di un documento di riconoscimento in corso di validità, devono contenere tutti gli elementi e le informazioni necessarie previste dalla certificazione che sostituiscono e, per avere valenza di certificazione, devono essere precedute dalla formula di conoscenza di quanto disposto dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e precisamente "consapevole, secondo quanto prescritto dall'art. 76 D.P.R. n. 445/2000, della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, falsità negli atti ed uso di atti falsi, dichiara, sotto la propria personale responsabilità, quanto segue……".

La mancanza, anche parziale, di tali elementi preclude la possibilità di procedere alla loro valutazione.

La dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà concernente il servizio prestato (unica forma di autocertificazione ammessa ai fini dell'attestazione dell'attività lavorativa), allegata o contestuale alla domanda, deve contenere:

1) l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è stato prestato (nominativo struttura ed indirizzo)
2) la natura giuridica del rapporto di lavoro (contratto di dipendenza a tempo determinato/indeterminato; contratto di collaborazione ecc…)

3) la qualifica rivestita

4) la tipologia del rapporto di lavoro (tempo pieno-parziale), con l'indicazione del numero ore settimanali

5) la data di inizio e fine rapporto di lavoro (indicare giorno/mese/anno)

6) l'indicazione di eventuali interruzioni del rapporto di lavoro (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare ……)

7) tutto ciò che si renda necessario, nel caso concreto, per valutare correttamente il servizio stesso. Nella certificazione relativa all'attività lavorativa, se il servizio è stato prestato presso il SSN, deve essere attestato se ricorrono o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 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.

Eventuali titoli presentati in copia fotostatica devono essere accompagnati da dichiarazione sostitutiva di atto notorio ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000 con la quale il candidato ne attesta la conformità all'originale (allegato n. 4).

Fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del DPR n. 445/2000, qualora dal controllo delle dichiarazioni sostitutive emerga la non veridicità del contenuto delle stesse, il dichiarante decadrà dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

Le domande di ammissione all'avviso si considerano prodotte in tempo utile:

- se presentate direttamente, entro il termine fissato dal bando all'Ufficio Protocollo Generale dell'AZIENDA SANITARIA LOCALE n. 5 - SPEZZINO Via XXIV Maggio, 139 – piano V, aperto dalle ore 8.00 alle ore 13.00 di tutti i giorni feriali, escluso il sabato. Qualora il giorno di scadenza del presente bando cada nella giornata di sabato, l'eventuale invio della domanda in tale giorno dovrà avvenire mediante raccomandata A/R.
- se spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, entro il termine fissato dal bando, al seguente indirizzo: AZIENDA SANITARIA LOCALE n. 5 - SPEZZINO - Via 24 Maggio. 139 - 19124 La Spezia. A tale fine fa fede la data di spedizione comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale accettante esclusivamente delle "Poste Italiane SpA.
- **tramite posta elettronica certificata (PEC) intestata al candidato -** *esclusivamente in unico file in formato PDF* - al seguente indirizzo: **protocollo.generale@pec.asl5.liguria.it.** L'oggetto dell'invio dovrà chiaramente riportare il titolo del concorso per il quale si chiede di partecipare. L'invio deve avvenire tassativamente entro la data di scadenza del bando. A tale fine fa fede la data di invio certificata dal gestore della stessa PEC. La validità dell'invio è subordinata all'utilizzo, da parte del candidato, di una casella di posta elettronica certificata (PEC) della quale deve essere titolare. Non sarà pertanto valido l'invio da casella di posta elettronica ordinaria, anche se indirizzata alla PEC aziendale o l'invio da casella di posta elettronica certificata della quale il candidato non è titolare.

E' esclusa ogni altra forma di presentazione o di trasmissione.

Il termine fissato per la presentazione delle domande è perentorio, il mancato rispetto della suddetta scadenza determina l'esclusione della procedura di mobilità. L'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetti.

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.

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 ripresentarla entro i termini e con le modalità previste dal bando.

AMMISSIONE/ESCLUSIONE ALLA PROCEDURA DI MOBILITA'

La S. C. Gestione Risorse Umane provvederà a verificare la sussistenza dei requisiti richiesti per l'ammissione alla selezione nonché la regolarità della presentazione della domanda. L'eventuale esclusione dalla procedura è disposta con provvedimento del Direttore Generale e comunicata all'interessata almeno 3 giorni prima del colloquio a mezzo telegramma o raccomandata A.R. ovvero mediante e-mail all'indirizzo comunicato nella domanda.

L'elenco degli ammessi e dei non ammessi sarà pubblicato sul sito aziendale www.asl5.liguria.it – pagina Mobilità – sezione Ammissioni almeno 3 giorni prima della data di effettuazione del colloquio.

COMMISSIONE DI VALUTAZIONE

I candidati ammessi saranno valutati da apposita Commissione, nominata con atto dirigenziale dal Direttore della S.C. Gestione Risorse Umane e composta dal Presidente, che sarà di diritto il Responsabile della Struttura cui afferisce il posto da ricoprire, due Componenti, dirigenti nella disciplina di riferimento al posto da ricoprire, ed un Segretario con funzioni amministrative e di verbalizzazione.

DATA DEL COLLOQUIO

La data ed il luogo di espletamento del colloquio saranno resi noti mediante pubblicazione di apposito avviso sul sito web aziendale al seguente indirizzo: www.asl5.liguria.it (pagina concorsi e mobilità – mobilità) almeno 10 giorni prima dell'espletamento dello stesso ed avrà valore di notificazione a tutti gli effetti e/o mediante comunicazione telegrafica.

Pertanto, coloro che non avessero ricevuto comunicazione d'esclusione a mezzo telegramma o raccomandata o e-mail prima della data fissata per il colloquio sono tenuti a presentarsi nel giorno, nell'ora e nel luogo indicato per l'effettuazione del colloquio. La mancata presentazione determina l'automatica esclusione dalla procedura.

I candidati sono invitati a consultare il sito aziendale dove saranno pubblicate eventuali ed ulteriori informazioni circa lo svolgimento della procedura.

MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE

La Commissione, in via preliminare, sulla base di specifiche esigenze aziendali in riferimento al posto da ricoprire, stabilirà i criteri di valutazione del curriculum e del colloquio selettivo.

La Commissione procede alla verifica dei titoli professionali, scientifici e di studio dei concorrenti e li sottopone ad un colloquio 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 negli ambiti professionali richiesti.

Sulla base dell'esame comparativo dei risultati ottenuti nella valutazione dei curriculum professionale e del colloquio, la Commissione esprime parere favorevole all'accoglimento della domanda di mobilità del/i candidato/i prescelto/i, motivando per ciascuno le ragioni della scelta in considerazione della congruenza della qualificazione ed esperienza professionale dallo stesso posseduta con le prestazioni da svolgere e gli obiettivi da conseguire.

Qualora, in considerazione delle caratteristiche formative e professionali richieste per la posizione lavorativa oggetto della selezione, venga accertata la non idoneità del candidato, la Commissione redige, per ciascun candidato, un giudizio sintetico e motivato di non idoneità, che comporta l'automatica esclusione del candidato stesso dalla selezione.

L'esito del colloquio, per i candidati dichiarati idonei, sarà reso noto mediante pubblicazione nel sito internet aziendale. La valutazione di non idoneità al colloquio sarà resa nota ai candidati mediante raccomandata con avviso di ricevimento.

Alla Commissione è riservata la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza delle professionalità possedute con le caratteristiche del posto da ricoprire e degli obiettivi da conseguire.

Si precisa che l'Azienda, nel caso di presentazione di un'unica domanda di partecipazione alla selezione di mobilità (da valutare di caso in caso, in relazione al curriculum professionale ed all'eventuale conoscenza del candidato) può non dare luogo all'effettuazione del previsto colloquio, essendo in tale caso sufficiente il parere favorevole, scritto e motivato, redatto dal Responsabile della struttura di assegnazione.

ESITI PROCEDURA

Il verbale della Commissione, contenente le risultante della procedura di mobilità, verrà recepito con provvedimento dirigenziale del Responsabile della Struttura Complessa Gestione Risorse Umane. L'assunzione in servizio avverrà con successivo provvedimento del Direttore Generale.

La procedura si esaurisce con l'espressione dell'assenso al trasferimento nei confronti del/i candidato/i prescelti dalla Commissione. L'Azienda si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di ulteriore utilizzo degli atti della selezione, con le stesse modalità sopra descritte, in caso di successiva rinuncia del candidato inizialmente prescelto o di sua successiva cessazione dal rapporto di lavoro con l'azienda, nell'anno successivo al suo avvenuto trasferimento.

L'esito finale della procedura sarà reso noto mediante pubblicazione, sul sito internet aziendale, dei nominativi dei candidati dichiarati idonei e del candidato prescelto.

COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

L'assunzione mediante l'istituto della mobilità volontaria sarà subordinato all'esito negativo delle procedure di mobilità obbligatoria previste dall'art. 34 bis del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

Il candidato dichiarato vincitore sarà invitato a presentare, nei termini stabiliti dalla normativa vigente, i documenti di rito prescritti ai fini della formale stipulazione del contratto individuale di lavoro, pena la decadenza dal diritto di trasferimento.

Il trasferimento del candidato dichiarato vincitore è subordinato al rilascio del nulla osta da parte dell'Ente di provenienza, nulla osta che, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/01, comma 2.2, **non potrà** essere sostituito dai termini di preavviso di cui al vigente CCNL del Comparto Sanità. Per il vincitore proveniente da altro comparto, il nulla osta è obbligatorio e non può essere sostituito dal preavviso.

Sul candidato dichiarato vincitore ricade l'onere di acquisire il nulla osta da parte dell'Amministrazione di provenienza, nei termini richiesti dalla scrivente Azienda, pena la decadenza al diritto di trasferimento.

All'atto di trasferimento l'Azienda Sanitaria Locale n. 5 Spezzino non si fa carico del residuo ferie/ore maturate dal vincitore presso l'Azienda di provenienza.

L'assunzione eventualmente derivante dalla presente mobilità è intesa con contratto di lavoro a tempo pieno. Il candidato che si trovasse, presso l'Amministrazione di provenienza, in posizione di part-time dovrà sottoscrivere il contratto individuale di lavoro solo ed esclusivamente con rapporto di lavoro a tempo pieno.

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

TUTELA DEI DATI PERSONALI – INFORMATIVA SULLA PRIVACY

I dati personali forniti dal candidato saranno raccolti presso la competente Struttura Gestione Risorse Umane per le finalità di gestione della procedura di mobilità e saranno trattati anche successivamente, nell'eventualità di assunzione, per la gestione del rapporto di lavoro. Tali dati potranno essere sottoposti ad accesso da parte di coloro che sono portatori di un concreto interesse ai sensi della L. n. 241/90.

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 partecipazione alla presente procedura vale come esplicita autorizzazione all'Ente al trattamento dei propri dati personali, ai sensi del D. Lgs. n. 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 del rapporto stesso.

NORME FINALI

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 giudizio ed in qualsiasi momento, senza che gli aspiranti possano sollevare eccezioni, diritti o pretese di sorta.

Qualora le procedure di mobilità non individuino candidati idonei al posto da ricoprire, l'Azienda procederà ad attingere da graduatorie concorsuali di altre ASL della Regione Liguria (come previsto con nota della Regione Liguria prot. n. PG/2014/59476 del 20/03/2014) o a bandire propria procedura selettiva.

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

Il bando e gli allegati sono scaricabili dal sito dell'Azienda Sanitaria Locale n. 5 Spezzino all'indirizzo Internet www.asl5.liguria.it\mobilità.

Per eventuali informazioni o chiarimenti gli interessati potranno rivolgersi alla Struttura Complessa Gestione Risorse Umane – Ufficio Concorsi Via Fazio, 30 La Spezia – telefono 0187/533571.

Il Direttore della S.C. Gestione Risorse Umane
(Dott. Giovanni FRANDI)