



Avviso Pubblico di Mobilità volontaria esterna in entrata ai sensi dell'art. 30 c. 1 del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., per titoli e colloqui, tra Aziende ed Enti del Comparto Sanità anche di Regioni diverse per la copertura a tempo indeterminato di 1 posto di Dirigente Fisico presso l'ASL Avellino.

In esecuzione della deliberazione n.29 del 11/01/2018, ed in conformità alla vigente normativa concorsuale, al C.C.N.L. Dirigenza medica vigente e alle disposizioni regionali, è indetto avviso di mobilità volontaria esterna, per titoli e colloquio, per la copertura a tempo indeterminato di **n.1 posto di Dirigente Fisico**.

E' garantita la parità e la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro così come stabilito dagli artt. 33 e 57 del D. Lgs. 165/2001.

REQUISITI DI AMMISSIONE

Possono partecipare all'Avviso di Mobilità coloro che possiedono i seguenti requisiti:

- a) essere dipendenti a tempo indeterminato di Aziende o Enti del S.S.N. nel profilo di Dirigente Fisico;
- b) aver superato il periodo di prova;
- c) essere in possesso dell'assenso preventivo ed incondizionato al trasferimento, rilasciato dall'Ente di appartenenza;
- c) avere l'incondizionata idoneità fisica alla funzione da ricoprire;

Tutti i requisiti di ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del bando, **pena esclusione** dalla partecipazione alla procedura di mobilità.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Modalità e termini:

Il termine per la presentazione della domanda di partecipazione all'Avviso di mobilità **scade il 30° giorno** successivo a quello della data di pubblicazione del presente Avviso sul sito istituzionale della ASL Avellino: Albo Pretorio OnLine – Sez. Bandi e Concorsi.

Le domande di partecipazione all'Avviso di Mobilità, redatte in carta semplice, devono essere inviate all'Azienda Sanitaria Locale AVELLINO – Gestione e Valorizzazione Risorse Umane - Ufficio Acquisizione Risorse Umane, Via degli Imbimbo, 10/12 – 83100 Avellino – entro il termine di scadenza indicato nel bando.

Le domande di partecipazione al presente Avviso di Mobilità, se inviate in forma cartacea, devono essere spedite esclusivamente a mezzo raccomandata postale con avviso di ricevimento **con indicazione sulla busta della procedura di mobilità cui si intende partecipare**. Le istanze di mobilità inoltrate a mezzo del servizio postale si considerano prodotte in tempo utile se spedite entro il termine indicato nel bando; all'uopo fa fede il timbro postale accettante.

E' altresì consentita la consegna a mano delle domande da effettuarsi presso l'Ufficio Protocollo dell'ASL AVELLINO sede di Avellino – via degli Imbimbo, 10/12, dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,00.

La domanda di partecipazione potrà pervenire anche mediante l'invio di posta elettronica certificata (PEC) nel rispetto dei termini previsti, alla casella di posta elettronica certificata (PEC) di questa Azienda: protocollo @pec.aslavellino.it

Per la validità dell'invio informatico il candidato dovrà utilizzare a propria volta una casella

elettronica certificata. L'indirizzo della casella PEC del mittente deve essere obbligatoriamente riconducibile, univocamente, all'aspirante candidato. Non sarà, pertanto, ritenuta ammissibile la domanda inviata da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se inviata all'indirizzo di posta elettronica certificata sopra indicato.

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio.

La eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetti.

Le istanze di mobilità già agli atti dell'Amministrazione o che perverranno prima della pubblicazione del presente Avviso sul sito aziendale non saranno prese in considerazione e saranno archiviate senza alcuna comunicazione agli interessati, in quanto il presente avviso costituisce a tutti gli effetti notifica nei confronti degli interessati.

L'Amministrazione non assume, fin da ora, ogni responsabilità per il mancato recapito di domande, comunicazioni e documentazioni dipendenti da eventuali disguidi postali, da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente o da mancata o tardiva comunicazione del cambio di indirizzo indicato nella domanda, nonché da altri fatti non imputabili a colpa dell'Amministrazione.

Contenuto della domanda

La domanda di ammissione all'Avviso di Mobilità deve essere redatta secondo lo schema di cui all'allegato n.1 del presente regolamento e contenere tutte le dichiarazioni e le informazioni necessarie ai fini dell'ammissione alla partecipazione alla mobilità stessa.

Alla domanda di mobilità volontaria **non deve essere allegata** alcuna certificazione rilasciata dalle Pubbliche Amministrazioni in ordine a stati, qualità personali e fatti. Ciò in quanto, ai sensi della vigente normativa, tale certificazione è sempre sostituita dalle "dichiarazioni sostitutive di certificazione o dall'atto di notorietà", di cui agli articoli 46 e 47 del DPR 28.12.2000, n. 445 e s.m.i. - L'Azienda potrà acquisire d'ufficio le informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive nonché tutti i dati e i documenti che sono in possesso delle Pubbliche Amministrazioni, previo l'obbligo da parte degli interessati di indicare gli elementi indispensabili per il loro reperimento.

L'istanza di mobilità deve essere sottoscritta dagli aspiranti, **a pena di esclusione**, e gli stessi devono dichiarare, sotto la propria personale responsabilità ed a pena di esclusione:

1. cognome e nome, data e luogo di nascita, residenza;
 2. di essere dipendente a tempo indeterminato presso _____, in qualità di dirigente fisico;
 3. di aver superato il periodo di prova e di essere in possesso del preventivo nulla osta al trasferimento;
 4. di essere fisicamente idoneo alla funzione da ricoprire;
 5. di prestare servizio presso la seguente pubblica amministrazione: _____ dal _____ al _____ in qualità di _____ (indicare il profilo professionale, e/o la qualifica rivestita);
 6. di non aver provvedimenti di inidoneità e/o prescrizioni alle mansioni proprie del profilo professionale, ovvero _____ (specificare eventuali provvedimenti e/o prescrizioni);
 7. di non aver subito sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data dell'istanza e di non avere procedimenti disciplinari in corso, ovvero _____ (specificare eventuali sanzioni/procedimenti);
 8. di non aver riportato condanne penali, di non aver procedimenti penali pendenti e di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali, ovvero _____ (specificare eventuali condanne, procedimenti, ecc.);
 9. l'indirizzo di posta elettronica (pec) ovvero indirizzo e-mail presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta ogni necessaria informazione, atteso che tutte le comunicazioni attinenti la presente procedura avverranno esclusivamente tramite posta elettronica;
- Nella domanda, gli interessati devono espressamente dichiarare, a pena di esclusione dalla

procedura in questione, il proprio impegno, qualora risultassero vincitori dell'avviso di mobilità, **a non chiedere trasferimento ad altra Azienda per un periodo di due anni a decorrere dalla data di effettiva immissione in servizio presso questa ASL.**

La firma in calce alla domanda non deve essere autenticata, ai sensi dell'art. 39 del DPR 28/12/2000, n. 445.

La domanda deve essere accompagnata da fotocopia di un valido documento di riconoscimento.

L'omessa presentazione della fotocopia del documento di riconoscimento comporta l'esclusione dalla partecipazione al presente avviso.

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

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

Documentazione da allegare alla domanda

Alla domanda devono essere allegati:

1. un curriculum della propria attività professionale e scientifica maturata nella posizione funzionale di appartenenza per la quale si chiede l'attivazione della mobilità volontaria, redatto in carta semplice e debitamente datato e sottoscritto;
2. un elenco dei titoli posseduti alla data della domanda e che l'interessato ritiene utile far valere ai fini del trasferimento;
3. una dichiarazione sostitutiva di certificazione relativa allo stato giuridico rivestito (vedi allegato n. 2);
4. una fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità;
5. il nulla osta preventivo al trasferimento rilasciato dall'Ente di provenienza;
6. ogni ulteriore titolo ritenuto utile ai fini della valutazione della richiesta di mobilità.

In mancanza di esatta o puntuale indicazione dei titoli posseduti e dei servizi prestati, gli stessi saranno valutati solo se e nella misura in cui le indicazioni necessarie saranno sufficienti.

La redazione di dichiarazioni mendaci determinano l'esclusione dalla procedura o, se riscontrate in seguito, successivamente alla stipulazione del contratto individuale, sono causa di decadenza dall'impiego.

Ai sensi dell'art. 15 della legge 12/11/2011n. 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 DPR 445/2000.

Le pubblicazioni devono essere prodotte in originale o in copia autenticata ai sensi di legge, o in copia dichiarata conforme all'originale, mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, resa ai sensi degli artt. 19 e 47 del DPR 445/2000, e s.m. e i. e conforme all'allegato schema 3) corredato di valido documento di identità.

Le dichiarazioni sostitutive devono contenere tutte le informazioni necessarie previste dalla certificazione che sostituiscono per poter effettuare una corretta valutazione dei titoli, 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 DPR 445/2000, l'Amministrazione procederà ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive eventualmente rese. Qualora da 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 Sanitaria.

Ultimata la procedura, i candidati, trascorsi novanta giorni dalla data di approvazione e relativa pubblicazione della graduatoria sul sito aziendale, potranno ritirare la documentazione prodotta.

Trascorsi ulteriori sei mesi, salvo eventuale contenzioso in atto, l'Azienda disporrà del materiale secondo le proprie necessità senza alcuna responsabilità.

Verifica ammissibilità domande

Alla scadenza dei termini per la presentazione delle domande l'U.O.C. GVRU provvederà alla verifica dei requisiti formali, generali e specifici, di ammissione degli aspiranti.

Non saranno considerate ammissibili le istanze di partecipazione dei candidati:

- che non siano in possesso dei requisiti di accesso previsti nei singoli avvisi;
- che non siano state sottoscritte;
- che non siano corredate dalla fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- che siano pervenute oltre il termine di presentazione previsto dall'avviso di mobilità;

Qualora dall'esame della domanda e della documentazione prodotta si dovesse accertare la carenza dei requisiti per l'ammissione, l'Amministrazione dispone l'esclusione con provvedimento motivato, che sarà pubblicato sul sito web aziendale www.aslavellino.it – Albo Pretorio OnLine – Sez. Bandi e Concorsi e che costituisce a tutti gli effetti notifica nei confronti degli interessati.

Commissione esaminatrice

Le domande di partecipazione all'avviso di mobilità, con la relativa documentazione allegata, ritenute ammissibili, sono valutate da apposita Commissione Esaminatrice, composta secondo quanto stabilito nel Regolamento sulla Mobilità Volontaria esterna in entrata approvato con delibera n.451 del 25/03/2015, della quale fa parte Direttore Sanitario o delegato con funzione di presidente, il Direttore della Struttura Complessa della disciplina oggetto della mobilità o suo delegato della sede di assegnazione del posto oggetto della mobilità, un Direttore di Struttura Complessa dell'Area Funzionale oggetto della mobilità o suo delegato ed un Funzionario Amministrativo appartenente alla categoria Ds/D, con funzioni di segretario verbalizzante.

Valutazione delle domande di partecipazione

La commissione disporrà complessivamente di 100 punti, così ripartiti:

- a) 60 PUNTI per i TITOLI
- b) 40 PUNTI per il COLLOQUIO

All'interno del punteggio riservato ai titoli la Commissione deciderà ulteriori ripartizioni fra:

- a) titoli di carriera (max punti 30)
- b) titoli accademici e di studio (max punti 10)
- c) pubblicazioni e titoli scientifici (max punti 10)
- d) curriculum formativo e professionale (max punti 10)

Il colloquio si intende superato con un punteggio uguale o superiore a 28/40 e verrà effettuato in sala aperta al pubblico.

Il colloquio è finalizzato a ricercare le professionalità ritenute più idonee a ricoprire le specifiche posizioni lavorative ed avverrà tenendo conto dei seguenti elementi di valutazione:

Ø adeguatezza del curriculum di carriera e professionale presentato in rapporto al posto da ricoprire e congruenza della qualificazione ed esperienza professionale con le prestazioni da svolgere e gli obiettivi da perseguire;

Ø pregressa esperienza professionale coerente con il posto bandito e grado di conoscenza delle norme di settore.

La data, l'ora e la sede di svolgimento del colloquio saranno resi noti esclusivamente mediante pubblicazione sul sito web aziendale www.aslavellino.it – Albo Pretorio OnLine – Sez. Bandi e Concorsi - ai sensi dell'art. 32 legge n° 69/2009, almeno 20 giorni prima della data fissata per lo svolgimento del colloquio.

Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.

I candidati dovranno presentarsi muniti di un valido documento di riconoscimento.

Coloro che non si presenteranno al previsto colloquio nelle date prefissate, saranno automaticamente esclusi dalla procedura.

Il candidato che non abbia conseguito un giudizio di sufficienza nel colloquio verrà escluso dalla

graduatoria finale.

La Commissione di tutte le operazioni redige apposito verbale nel quale risultano tutte le operazioni di valutazione dei titoli e del colloquio, la graduatoria degli idonei e l'indicazione degli eventuali non idonei.

Il parere favorevole o non favorevole, espresso attraverso la valutazione del colloquio, è insindacabile.

A parità di punteggio tra più candidati verranno considerate le precedenze e preferenze secondo la vigente normativa.

Tutti i verbali della Commissione Esaminatrice verranno trasmessi all'U.O.C. GVRU per i successivi adempimenti di propria competenza.

Esito della procedura

La graduatoria finale della procedura di mobilità è approvata con deliberazione del Direttore Generale dell'ASL Avellino ed è immediatamente efficace; la stessa sarà pubblicata sul sito aziendale www.aslavellino.it all'Albo Pretorio OnLine - Sezione Bandi e Concorsi.

Ai sensi del comma 2-bis dell'art. 30 del D. Lgs.vo n.165/2001 il personale comandato presso questa Azienda appartenente al profilo professionale per il quale è indetto avviso di mobilità ha precedenza assoluta rispetto agli altri candidati utilmente collocati nella graduatoria.

Al termine della procedura, l'Azienda provvederà a pubblicare sul sito aziendale gli esiti della stessa.

Il perfezionamento della mobilità a favore del candidato idoneo di ogni singolo bando è subordinato al rilascio del relativo nulla osta da parte dell'Azienda/Ente di appartenenza, ai sensi dell'art. 4, comma 1 del D.L. n. 90 del 24/06/2014, convertito con modificazioni dalla L. 11 agosto 2014, n.114.

All'atto del trasferimento l'ASL AVELLINO non si fa carico del residuo ferie maturato dal vincitore presso l'azienda di provenienza.

Salvo diversa previsione, a seguito dell'iscrizione nel ruolo dell'amministrazione di destinazione, al dipendente trasferito per mobilità si applica esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto nei contratti collettivi vigenti nel comparto della stessa amministrazione.

I vincitori della selezione saranno invitati 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.

NORME FINALI

La partecipazione all'avviso di mobilità comporta l'accettazione, senza alcuna riserva, di tutte le prescrizioni ivi contenute.

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 e/o i graduati 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.

Informativa privacy.

Ai sensi dell'art. 13 del Codice in materia di protezione dei dati personali (Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196), si informano i candidati che il trattamento dei dati personali da essi forniti in sede di partecipazione alla selezione o comunque acquisiti a tal fine dalla ASL è finalizzato unicamente all'espletamento della selezione ed avverrà presso l'ASL Avellino con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità,

anche in caso di eventuale comunicazione a terzi. Il conferimento di tali dati è necessario per valutare i requisiti di partecipazione ed il possesso dei titoli e la loro mancata indicazione può precludere tale valutazione. Ai candidati sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del citato Codice (D. Lgs. n. 196/03), in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiedere la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, non ché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi rivolgendo le richieste all'ASL Avellino, Via degli Imbimbo 10/12, 83100 Avellino.

Il Direttore U.O. G.V.R.U.
Dr.ssa Lucia Giannattasio



Il Direttore Generale
Dr.ssa Maria Morgante

