

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

Publicato sul sito web aziendale in data 25.03.2013

AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA REGIONALE ED INTERREGIONALE, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO RELATIVO A PERSONALE APPARTENENTE ALLA DIRIGENZA DEL S.S.N.

SCADENZA: 8 APRILE 2013 alle ore 12.00

In esecuzione del decreto aziendale n. 95/DGi del 22.03.2013, 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.C. RISORSE ECONOMICO FINANZIARIE

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.

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

CONOSCENZE/COMPETENZE RICHIESTE E CHE SARANNO VALUTATE NELL'AMBITO DEI TITOLI E DEL COLLOQUIO

Documentata esperienza maturata in ambito economico-finanziario in Aziende Sanitarie Locali o Aziende Ospedaliere

Livello avanzato utilizzo ERP: accantonamento ordini, cespiti, fatture da ricevere, gestione blocchi fatture, contabilizzazioni periodiche, apertura/chiusura periodi contabili, fatturazioni attive informatizzate

Autonomia nell'esecuzione ed organizzazione dei seguenti adempimenti:

- Dichiarazioni fiscali (770-UNICO)
- Certificazioni ritenute d'acconto
- Determinazione e versamento mensile IVA;

Approfondita conoscenza della materia fiscale applicata alle Aziende Sanitarie pubbliche

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.

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

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.

DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di partecipazione deve essere redatta sulla base del fac-simile, allegato ("A"), parte integrante e sostanziale del presente bando. Nella domanda, il candidato sotto la propria responsabilità, **ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000** e consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del DPR medesimo, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, deve dichiarare:

- 1) il cognome, nome, luogo e data di nascita, 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 127/97.

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 DPR 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 DPR 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 DPR 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 DPR 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.

Nella 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 DPR 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.

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 DPR 445/2000 e con le modalità esplicitate nel fac-simile allegato "B".

MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

Le domande di partecipazione all'avviso, redatte in carta semplice, secondo l'allegato schema "A", e l'allegata documentazione, devono essere indirizzate al Direttore Generale della A.S.L. della Provincia di Pavia - U.O.C. Risorse Umane e Organizzazione – V.le Indipendenza n. 3 - 27100 PAVIA, e pervenire in plico raccomandato A.R. entro e non oltre il termine di scadenza del **8 APRILE 2013 alle ore 12 (non fa fede il timbro postale)**. Le domande dovranno essere inoltrate esclusivamente a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, pena l'esclusione.

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

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.

AMMISSIONE/ESCLUSIONE ALLA/DALLA PROCEDURA DI MOBILITA'

Alla selezione saranno ammessi tutti coloro che presenteranno domanda di partecipazione in regola con i termini di scadenza e con i requisiti di ammissione richiesti dal bando.

Gli ammessi riceveranno comunicazione a mezzo telegramma o raccomandata A/R della data e luogo del colloquio.

L'esclusione dalla procedura sarà comunicata all'interessato, anteriormente alla data del colloquio, a mezzo telegramma o raccomandata A/R all'indirizzo indicato nella domanda.

COMMISSIONE DI VALUTAZIONE

I candidati ammessi saranno valutati da apposita Commissione, nominata con decreto 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, stabilirà 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, procederà 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 sarà 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 stabilirà 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 esprimerà 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 verrà 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 Dirigenza SPTA.

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 saranno 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. 241/90 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 avviso è pubblicato esclusivamente sul sito web aziendale: www.asl.pavia.it e scade in data **8 APRILE 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 – 431241/274) dalle ore 9.00 alle ore 12.00 sabato e festivi esclusi.

Pavia, li **25 MAR. 2013**

1/4.6/201303-24428

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

Il/La sottoscritt _____ C.F. _____,
residente a _____ ()
in via /piazza _____, n° _____ C.A.P. _____,
telefono _____ cellulare _____.

CHIEDE

di partecipare all'avviso di mobilità volontaria regionale ed interregionale, per titoli e colloquio, per la copertura presso la A.S.L. della Provincia di Pavia di:

_____.

A tal fine dichiara, 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: *(indicare nominativo ed indirizzo della Sede Legale)*
_____;
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;
5. di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____
(ovvero precisare il motivo di non iscrizione _____);
6. di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali in corso *(in caso contrario indicare le condanne riportate _____)*;
7. di essere in possesso della piena idoneità fisica al posto da ricoprire /
 di non essere in possesso della piena idoneità fisica al posto da ricoprire;
 di non aver prodotto istanza alla propria Azienda di riconoscimento di inidoneità, totale o parziale allo svolgimento delle mansioni proprie al profilo di appartenenza /
 di aver prodotto istanza alla propria Azienda di riconoscimento di inidoneità, totale o parziale allo svolgimento delle mansioni proprie al profilo di appartenenza;

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'Azienda 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 _____

impegnandosi a comunicare le eventuali successive variazioni ed esonerando l'Azienda Sanitaria Locale della Provincia di Pavia da qualsiasi responsabilità in caso di propria irreperibilità.

Luogo e data _____

Firma _____

SOTTOSCRIZIONE NON IN PRESENZA DEL DIPENDENTE ADDETTO

Si allega fotocopia fronte - retro documento di identità n.

rilasciato il da

DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI CERTIFICAZIONE E DI ATTO DI NOTORIETA'
(art. 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445)

Il/La sottoscritt_ _____
nat_ a _____ il _____
residente a _____ in 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

- che le copie dei documenti sotto elencati, presentati con la domanda di partecipazione all'avviso di mobilità volontaria regionale ed interregionale, bandito dalla ASL della Provincia di Pavia, per la copertura di n. posto/i di :

, sono conformi agli originali:

- altre dichiarazioni:

Il/La sottoscritt_ esprime il proprio consenso affinché i dati personali possano essere trattati nel rispetto del D. Lgs. 196/2003, per gli adempimenti connessi alla presente procedura.

Data _____

Firma _____

SOTTOSCRIZIONE NON IN PRESENZA DEL DIPENDENTE ADDETTO

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

4