



Regione
Lombardia

30 MAR. 2015 / 22755
1.4.03-0000001

ASL Pavia

AVVISI DI MOBILITA' VOLONTARIA REGIONALE ED INTERREGIONALE, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER LA COPERTURA DI TOTALE N. 7 POSTI RELATIVI A PERSONALE DEL COMPARTO E DELLA DIRIGENZA DEL S.S.N. - PIANO ASSUNZIONI 2014

SCADENZA: 30 APRILE 2015 alle ore 12.00

I posti oggetto del presente bando sono stati autorizzati, nell'ambito del Piano Assunzioni 2014 - seconde determinazioni, dalla Giunta Regione Lombardia, approvato con D.G.R. n. X/2836 del 05.12.2014.

Ai sensi dell'art. 35, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i. e del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 e s.m.i. è garantita, tra uomini e donne, parità e pari opportunità di accesso all'impiego e di trattamento sul luogo di lavoro.

Ai fine dell'ammissione ai seguenti avvisi di mobilità i candidati devono presentare, unitamente alla domanda di partecipazione, il nulla-osta preventivo alla mobilità rilasciato dall'amministrazione di appartenenza, pena l'esclusione dagli stessi.

Il presente bando viene emanato nelle more degli esiti delle procedure di mobilità obbligatoria (ex art. 34 bis, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i.).

In esecuzione del decreto aziendale n. 80 /DGi del 30 MARZO 2015, vengono indetti avvisi di mobilità volontaria regionale ed interregionale, per titoli e colloquio, per la copertura dei seguenti posti:

➤ **N. 1 POSTO DI DIRIGENTE SANITARIO PSICOLOGO, DA ASSEGNARE AL DIPARTIMENTO ASSI - UOC SISTEMA DI WELFARE E SERVIZI ALLA PERSONA**

REQUISITI DI AMMISSIONE

- 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 sanitario psicologo**;
- laurea in psicologia con specializzazione nella disciplina di psicoterapia o in discipline riconosciute equipollenti o affini secondo le tabelle dei D.M. 30 e 31/1/1998 e s.m.i.;
- iscrizione all'albo dell'Ordine degli Psicologi;
- 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.

CONOSCENZE/COMPETENZE OGGETTO DI VALUTAZIONE NELL'AMBITO DEI TITOLI E DEL COLLOQUIO AI FINI DELL'IDONEITA' ALLA MOBILITA'

- conoscenze nell'ambito delle attività proprie dell'UOC di destinazione: cure domiciliari, conciliazione famiglia-lavoro, progetti di area socio-sanitaria e leggi di settore, fragilità e disabilità, consultori;
- competenze specifiche relative ad attività connesse al profilo richiesto e alle funzioni da conferire nell'ambito delle attività istituzionali e progettuali dell'UOC di destinazione, anche rivolte alla soluzione di problemi operativi;
- competenze informatiche su pacchetto office (word, excel, access, power point), internet e posta elettronica.

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 del S.S.N.

➤ N. 1 POSTO DI DIRIGENTE MEDICO, DA ASSEGNARE ALLA DIREZIONE SOCIALE – UOC BAC – UOS VIGILANZA E APPROPRIATEZZA

REQUISITI DI AMMISSIONE

- 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 medico**;
- laurea in medicina e chirurgia con specializzazione nella disciplina di igiene, epidemiologia e sanità pubblica o in discipline riconosciute equipollenti o affini per legge;
- iscrizione all'albo dell'Ordine dei Medici;
- 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.

CONOSCENZE/COMPETENZE OGGETTO DI VALUTAZIONE NELL'AMBITO DEI TITOLI E DEL COLLOQUIO AI FINI DELL'IDONEITA' ALLA MOBILITA'

- conoscenze nell'ambito delle attività proprie dell'UOS di destinazione: vigilanza, controlli di appropriatezza e relativi debiti informativi;
- competenze specifiche relative ad attività connesse al profilo richiesto nell'ambito delle attività istituzionali e progettuali dell'UOS di destinazione, anche rivolte alla soluzione di problemi operativi;
- competenze informatiche su pacchetto office (word, excel, access, power point), internet e posta elettronica.

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 medica e veterinaria del S.S.N.

➤ N. 1 POSTO DI COLLABORATORE PROFESSIONALE, CAT. D – ASSISTENTE SOCIALE, DA ASSEGNARE AL DIPARTIMENTO ASSI – UOC SISTEMA DI WELFARE E SERVIZI ALLA PERSONA – AREA CURE DOMICILIARI E GRAVI DISABILITA'

REQUISITI DI AMMISSIONE

- essere dipendenti in servizio a tempo indeterminato di Aziende ed Enti del Servizio Sanitario Nazionale o di altre Pubbliche Amministrazioni inquadrati nella qualifica di: **collaboratore professionale, cat. D - Assistente Sociale**;
- iscrizione al relativo albo professionale;
- 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.

CONOSCENZE/COMPETENZE OGGETTO DI VALUTAZIONE NELL'AMBITO DEI TITOLI E DEL COLLOQUIO AI FINI DELL'IDONEITA' ALLA MOBILITA'

- conoscenze nell'ambito delle attività proprie dell'UOC di destinazione: cure domiciliari, interventi relativi a persone con gravi e gravissime disabilità, progetti di area socio-sanitaria e leggi di settore, fragilità e disabilità, consultori;
- competenze specifiche relative alle attività afferenti all'UOC di destinazione e in particolare all'ambito dell'Assistenza Domiciliare, delle progettualità e degli interventi a favore della famiglia e dei suoi componenti fragili;
- competenze informatiche su pacchetto office (word, excel, access, power point), internet e posta elettronica.

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 al personale del comparto del S.S.N.

➤ N. 1 POSTO DI COLLABORATORE PROFESSIONALE, CAT. D – ASSISTENTE SOCIALE, DA ASSEGNARE ALLA DIREZIONE SOCIALE UOC BAC – UOS VIGILANZA E APPROPRIATEZZA

REQUISITI DI AMMISSIONE

- essere dipendenti in servizio a tempo indeterminato di Aziende ed Enti del Servizio Sanitario Nazionale o di altre Pubbliche Amministrazioni inquadrati nella qualifica di: **collaboratore professionale, cat. D - Assistente Sociale**;
- iscrizione al relativo albo professionale;
- 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.

CONOSCENZE/COMPETENZE OGGETTO DI VALUTAZIONE NELL'AMBITO DEI TITOLI E DEL COLLOQUIO AI FINI DELL'IDONEITA' ALLA MOBILITA'

- conoscenze nell'ambito delle attività proprie dell'UOS di destinazione: vigilanza, controlli di appropriatezza e relativi debiti informativi;
- competenze specifiche relative ad attività connesse al profilo richiesto nell'ambito delle attività istituzionali e progettuali dell'UOS di destinazione, anche rivoite alla soluzione di problemi operativi;
- competenze informatiche su pacchetto office (word, excel, power point), internet e posta elettronica.

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 al personale del comparto del S.S.N.

➤ N. 1 POSTO DI COLLABORATORE TECNICO PROFESSIONALE, CAT. D – INGEGNERE, DA ASSEGNARE ALLA DIREZIONE GENERALE – UOC SISTEMA INFORMATIVO E CONTROLLO DI GESTIONE

REQUISITI DI AMMISSIONE

- essere dipendenti in servizio a tempo indeterminato di Aziende ed Enti del Servizio Sanitario Nazionale o di altre Pubbliche Amministrazioni inquadrati nella qualifica di: **collaboratore professionale tecnico, cat. D - ingegnere**;
- 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.

CONOSCENZE/COMPETENZE OGGETTO DI VALUTAZIONE NELL'AMBITO DEI TITOLI E DEL COLLOQUIO AI FINI DELL'IDONEITA' ALLA MOBILITA'

- competenza in ambito informatico;
- conoscenza dei database amministrativi in uso c/o le ASL per la gestione dei flussi sanitari;
- conoscenza delle applicazioni informatiche in coerenza con l'attività prevista.

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 al personale del comparto del S.S.N.

- **N. 2 POSTI DI COADIUTORE AMMINISTRATIVO, CAT. B – DA ASSEGNARE AL DIPARTIMENTO CURE PRIMARIE:**
- **SCELTA E REVOCA**
 - **PATENTI (COMMISSIONE MEDICA LOCALE PATENTI SPECIALI)**

REQUISITI DI AMMISSIONE

- essere dipendenti in servizio a tempo indeterminato di Aziende ed Enti del Servizio Sanitario Nazionale o di altre Pubbliche Amministrazioni inquadrati nella qualifica di: **coadiutore amministrativo, cat. B;**
- 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.

CONOSCENZE/COMPETENZE OGGETTO DI VALUTAZIONE NELL'AMBITO DEI TITOLI E DEL COLLOQUIO AI FINI DELL'IDONEITA' ALLA MOBILITA'

- buone capacità relazionali;
- conoscenza dei principali programmi informatici di uso corrente;
- precedenti esperienze lavorative concernenti anche attività di sportello;
- disponibilità a svolgere attività anche presso sedi diverse da quella di assegnazione.

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 al personale del comparto del S.S.N.

CONDIZIONI GENERALI VALIDE PER TUTTI I POSTI RELATIVI AL PRESENTE AVVISO DI MOBILITA':

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

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 presente bando.

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.

MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

Le domande di partecipazione al presente avviso, redatte in carta semplice, secondo il fac-simile allegato devono essere indirizzate al Direttore Generale dell'A.S.L. della Provincia di Pavia - U.O.C. Risorse Umane e Organizzazione - viale Indipendenza n. 3 - 27100 Pavia, e pervenire entro e non oltre le ore 12.00 del termine perentorio di scadenza del presente bando di mobilità.

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.

Le domande di partecipazione devono essere prodotte attraverso una delle seguenti modalità:

- invio tramite PEC in formato PDF;
- spedizione con raccomandata A/R;
- consegna a mano all'Ufficio Protocollo dell'ASL di Pavia - viale Indipendenza n. 3.

Per le domande inviate tramite PEC in formato PDF, ritenute valide se effettuate secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia, inoltre si specifica che:

- la validità di tale invio è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di casella di posta elettronica certificata personale (posta PEC personale);
- non è ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata alla PEC Aziendale ovvero da PEC non personale;
- devono essere inviate al seguente indirizzo PEC: **protocollo@pec.asl.pavia.it**;

Per le domande inoltrate a mezzo del servizio postale, il rispetto del termine di scadenza è comprovato dalla data a timbro dell'ufficio postale accettante, purché in ogni caso le stesse pervengano **entro e non oltre 8 giorni successivi** alla data di scadenza del presente bando.

Per le domande presentate a mano presso l'Ufficio Protocollo dell'Azienda, gli orari di apertura al pubblico dell'Ufficio Protocollo dell'ASL sono:

- dal lunedì al giovedì: dalle ore 8.30 alle ore 12.00 e dalle ore 14.00 alle ore 16.00;
- venerdì: dalle ore 8.30 alle ore 12.00.

Le domande di ammissione all'avviso pubblico non verranno in alcun modo controllate dall'Ufficio Protocollo o da altro Ufficio di questa ASL, in quanto il presente bando contiene tutte le indicazioni utili alla corretta compilazione delle stesse.

L'Azienda declina ogni responsabilità per dispersione, smarrimento, mancato recapito, disguidi o altro dovuto a fatto di terzi, caso fortuito o forza maggiore.

L'Amministrazione inoltre 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.

DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di ammissione deve essere redatta sulla base del fac-simile allegato al presente bando, di cui costituisce parte integrante e sostanziale.

Nella domanda, il candidato sotto la propria responsabilità, **ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000** e consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. medesimo, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, deve dichiarare:

- 1) il cognome, il nome, il luogo e la data di nascita, il 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, con indicazione della tipologia di rapporto in essere nonché della data di assunzione;
- 5) il superamento del periodo di prova presso l'Amministrazione di appartenenza;
- 6) il titolo di studio posseduto;
- 7) il comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- 8) le eventuali condanne penali riportate o dichiararne espressamente l'assenza;
- 9) le eventuali sanzioni disciplinari comminate nell'ultimo biennio o procedimenti disciplinari in corso o dichiararne espressamente l'assenza;
- 10) la piena idoneità fisica al posto da ricoprire o limitazioni tali da non compromettere lo svolgimento delle funzioni da conferire;
- 11) iscrizione, se richiesta, all'Albo Professionale;
- 12) l'assenza di cause di inconferibilità/incompatibilità dell'art. 35 bis D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;
- 13) l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. n. 196/2003;
- 14) il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta ogni necessaria comunicazione. In caso di mancata indicazione vale la residenza. Qualora il candidato invii la domanda di partecipazione tramite PEC deve specificare se intende ricevere ogni comunicazione relativa al presente bando al medesimo indirizzo di posta PEC, eleggendo quindi tale indirizzo quale domicilio informatico valido ad ogni effetto giuridico ai fini del rapporto con la ASL di Pavia. Il candidato assume l'onere di comunicare tempestivamente ogni successiva variazione riferita a domicilio/residenza/PEC;
- 15) i documenti allegati alla stessa quali parti integranti e sostanziali.

La domanda di partecipazione deve essere firmata dal candidato, pena l'esclusione dalla procedura di mobilità. Ai sensi dell'art. 39, comma 1, D.P.R. n. 445/2000 non è richiesta l'autentica della firma.

Alla domanda di partecipazione il candidato deve allegare:

- A. curriculum formativo/professionale, datato firmato e autocertificato ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 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. nulla-osta preventivo alla mobilità rilasciato dall'ente di appartenenza;
- D. 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 D.P.R. 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 scio 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 D.P.R. medesimo.

Il candidato deve avvalersi, pertanto, delle suddette dichiarazioni sostitutive previste dal D.P.R. 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 D.P.R. 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 ed è stato prestato (esatta denominazione dell'Ente, struttura privata accreditata/convenzionata o meno, etc.);
- 2) la natura giuridica del rapporto di lavoro (contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato/determinato, contratto atipico, etc.);
- 3) la qualifica rivestita;
- 4) la tipologia del rapporto di lavoro (tempo pieno - part-time/orario 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.

Nell'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 D.P.R. n. 761/1979, 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 D.P.R. 445/2000 e con le modalità esplicitate nel fac-simile allegato al presente bando.

COMMISSIONI DI VALUTAZIONE

I candidati ammessi saranno valutati da ciascuna Commissione Esaminatrice, nominata con provvedimento aziendale, e composta secondo quanto previsto dal decreto n. 67/DG del 04.03.2013 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".

DATE DEI COLLOQUI

Le date ed i luoghi di espletamento del colloquio saranno resi noti, almeno 5 gg prima, mediante comunicazione pubblicata, esclusivamente, sul sito web aziendale al seguente indirizzo: www.asl.pavia.it - link "Concorsi e Avvisi".

MODALITA' DI VALUTAZIONE DEI TITOLI E DEL COLLOQUIO

Ciascuna Commissione Esaminatrice, in via preliminare, stabilisce i criteri di valutazione dei titoli e del colloquio in relazione alle specifiche esigenze aziendali e nel rispetto del presente bando.

Ciascuna Commissione Esaminatrice, sulla base dei predetti criteri, procede alla valutazione dei candidati ammessi attraverso la verifica dei titoli professionali, scientifici e di studio dei concorrenti, in relazione alle caratteristiche proprie del posto/i da ricoprire.

Ciascuna Commissione Esaminatrice stabilisce un punteggio minimo complessivo da raggiungere per ottenere l'idoneità alla mobilità.

Il colloquio è 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 dei risultati, derivanti dalla comparazione degli elementi curriculari e del colloquio, ciascuna Commissione Esaminatrice stabilisce l'idoneità/non idoneità dei candidati alla mobilità, utilizzando lo strumento del punteggio numerico e/o del giudizio sintetico. Sulla base di tali risultanze ciascuna Commissione Esaminatrice formula una graduatoria di merito.

Nel caso in cui nessuno dei candidati venga ritenuto idoneo alla copertura del posto messo in mobilità con riferimento alla sua specificità, ciascuna Commissione Esaminatrice ne prende atto nel verbale.

ESITI PROCEDURE DI MOBILITA'

I verbali di ciascuna Commissione Esaminatrice contenenti le risultanze delle procedure di mobilità verranno recepiti con decreto aziendale da parte dell'ASL della Provincia di Pavia.

L'Azienda si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di scorrimento della graduatoria risultante dalla selezione di mobilità, nel caso si rendesse necessaria la 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.

Inoltre, prima di procedere con la mobilità, sarà effettuata la visita di sorveglianza sanitaria intesa a constatare l'assenza di controindicazioni al lavoro cui il lavoratore è destinato al fine di valutare la sua idoneità alla mansione specifica.

Il candidato vincitore sarà assunto in servizio a tempo indeterminato, previa stipulazione di contratto di lavoro individuale, come previsto dai rispettivi CCNL Sanità vigenti (Comparto e Dirigenza).

TUTELA DEI DATI PERSONALI – INFORMATIVA SULLA PRIVACY

I dati personali forniti dai candidati sono raccolti presso l'U.O.C. Risorse Umane e Organizzazione per le finalità di gestione della procedura di mobilità e sono trattati anche successivamente, nell'eventualità di assunzione, per la gestione del rapporto di lavoro. Ai dati di che trattasi possono accedere coloro che siano portatori di un concreto interesse ai sensi della L. n. 241/1990 s.m.i.

Le medesime informazioni possono essere comunicate ad altre Amministrazioni unicamente per l'adempimento di disposizioni di legge o per finalità attinenti alla posizione economica – giuridica dei candidati. I candidati godono 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. 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 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 bando è pubblicato esclusivamente sul sito web aziendale www.asl.pavia.it - link "Concorsi e Avvisi" e, ai sensi dell'art. 30, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i. , vi rimane pubblicato per almeno 30 giorni.

NORME FINALI

Trascorsi due anni dalla data di approvazione delle graduatorie, 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.

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 dell'A.S.L. della Provincia di Pavia - viale Indipendenza, 3 27100 Pavia - Tel. 0382.431241-1274 dalle ore 9.00 alle ore 12.00, sabato e festivi esclusi.

LA RESPONSABILE
U.O.C. RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE
(dr.ssa Lorenza Verando)



Il/La sottoscritto/a _____ C.F. _____,

CHIEDE

di partecipare all'avviso di mobilità volontaria regionale ed interregionale, per titoli e colloquio, per la copertura, presso l'A.S.L. della Provincia di Pavia, di n. _____ posto/i ai:

A tal fine, ai sensi e per gli effetti degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, 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 residente a _____ (____)
in via /piazza _____, n° _____ C.A.P. _____,
telefono _____ cellulare _____
e-mail _____ PEC _____;
3. di essere dipendente, con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato presso il seguente Ente Pubblico: _____
con sede a _____ via _____ n. _____;
4. di essere inquadrato con la qualifica/profilo di: _____
 full-time part-time n° ore/settimana _____ data assunzione _____ (GG/MM/AA);
5. di aver superato il periodo di prova presso l'Amministrazione di appartenenza;
 di non aver superato il periodo di prova presso l'Amministrazione di appartenenza;
6. di essere in possesso del seguente titolo di studio: _____
conseguito il _____ presso _____
e della seguente specializzazione _____
conseguita il _____ presso _____;
7. di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____
 di non essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____ per
il seguente motivo _____;
8. di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali in corso;
 di aver riportato le seguenti condanne penali _____;
 di aver in corso i seguenti procedimenti penali _____;
9. di non avere avuto sanzioni disciplinari superiori alla censura nell'ultimo biennio e di non
aver procedimenti disciplinari in corso;
 di aver avuto, nell'ultimo biennio, le seguenti sanzioni disciplinari _____;
 di avere in corso i seguenti procedimenti disciplinari _____;

10. 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;

11. di essere iscritto/a all'Albo/Ordine Professionale: _____
dal _____ a tutt'oggi con il seguente n° di iscrizione _____);

12. di non incorrere in condizioni che siano causa di inconfirmità/incompatibilità ai sensi dell'art. 35 bis, D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;

13. di autorizzare l'Azienda al trattamento dei dati personali ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. n. 196/2003, per gli adempimenti connessi alla presente procedura;

14. 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 _____

oppure, nel caso di domanda inviata tramite PEC, all'indirizzo PEC:

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;

15. di allegare, quale parte integrante e sostanziale, i seguenti documenti:

- curriculum professionale
 fotocopia di un documento di identità
 nulla-osta preventivo rilasciato dall'amministrazione di appartenenza
 elenco in triplice copia dei documenti e dei titoli presentati
 altro _____

Data _____

Firma _____

DA COMPILARE NEL CASO DI 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'
(artt. 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445)

Il/La sottoscritto/a _____

nato/a 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, ai fini della partecipazione all'avviso di mobilità volontaria regionale ed interregionale, bandito dalla ASL della Provincia di Pavia, per la copertura di:

DICHIARA

- che le copie dei documenti sotto elencati, presentati unitamente alla domanda di partecipazione all'avviso di mobilità di che trattasi sono conformi agli originali:

- di prestare servizio, con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, dal _____ (GG/MM/AA) a tutt'oggi presso la seguente Pubblica Amministrazione _____, con la qualifica di _____;
- di aver prestato servizio presso _____ dal _____ (GG/MM/AA) al _____ (GG/MM/AA) full-time part-time (n° ore/sett. ____) t. indeterminato t. determinato contratto atipico con la qualifica di _____;
- di aver usufruito dei seguenti periodi di aspettativa senza assegni:
dal _____ (GG/MM/AA) al _____ (GG/MM/AA) motivo _____;
dal _____ (GG/MM/AA) al _____ (GG/MM/AA) motivo _____;
- altre dichiarazioni:

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

Data _____

Firma _____

DA COMPILARE NEL CASO DI SOTTOSCRIZIONE NON IN PRESENZA DEL DIPENDENTE ADDETTO

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