



AVVISO PUBBLICO

DI MOBILITA' INTERAZIENDALE DD. 06/04/17

SCADENZA: 8 MAGGIO 2017

(leggere con attenzione le modalità di inoltrare delle domande)

Ai sensi dell'art. 30 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e del Regolamento Aziendale per la disciplina del passaggio diretto di personale da altre amministrazioni verso l'A.S.U.I. di Trieste, mediante mobilità volontaria, approvato con decreto n. 635 dd. 26/10/2016, ed in esecuzione della determinazione n. 374 dd. 05/04/17 del Responsabile della Gestione Risorse Umane, è indetto l'avviso di mobilità per

2 posti Dirigente Medico in disciplina "Medicina Interna"

(Destinati al Dipartimento di Medicina Interna del Presidio Ospedaliero Aziendale)

REQUISITI DI AMMISSIONE

- a. titolare di rapporto di lavoro a tempo indeterminato con altra Azienda del Servizio Sanitario Nazionale o altra Pubblica amministrazione
- b. inquadramento nel profilo messo a mobilità (con corrispondenza anche della disciplina)
- c. superamento del periodo di prova
- d. assenza di sanzioni disciplinari, superiori al richiamo verbale, e/o formali valutazioni negative nel biennio precedente all'istanza di trasferimento, o procedimenti disciplinari in corso (l'Azienda si riserva l'eventuale revoca di un trasferimento già concesso ove la sanzione o la valutazione negativa subentrassero nel periodo intercorrente fra l'istanza ed il trasferimento stesso)
- e. iscrizione all'Ordine dei Medici
- f. idoneità, senza limitazioni, all'espletamento delle mansioni proprie del profilo messo a mobilità, risultante dall'attestazione del medico competente

Tutti i requisiti di ammissione devono essere posseduti oltre che alla data di scadenza fissata dal presente bando quale termine ultimo per la presentazione delle domande di partecipazione, anche alla data dell'effettivo trasferimento.

REQUISITI E COMPETENZE PROFESSIONALI

In relazione alle caratteristiche del Dipartimento di afferenza dei posti da coprire, collocato in ambito ospedaliero di alta specializzazione e sede hub in più contesti clinici, nonché sede di Scuole di specializzazione medica internistica, l'eventuale rilascio del parere favorevole è correlato al possesso dei seguenti requisiti e competenze professionali:

1. documentata esperienza clinica, maturata almeno negli ultimi quattro anni, in Ospedali di secondo livello, con competenze sviluppate, in forma equivalente, sia in ambito di degenza (h 24) che ambulatoriale;
2. documentata esperienza in attività di tutoraggio per medici in formazione e studenti maturata in ospedali sede di Corsi di Laurea di medicina e di Scuole di Specializzazione medica in ambito internistico, (tutoraggio in reparto e/o collaborazione in tesi di laurea e/o specializzazione e/o attività di ricerca clinica e sperimentale).

In presenza di tali competenze, verrà altresì data priorità alle esperienze professionali acquisite in specifici contesti specialistici della medicina interna (Malattie Dismetaboliche, Endocrinologia, Reumatologia, Diabetologia)

PRESENTAZIONE DOMANDA: DOCUMENTAZIONE, MODALITA' E TERMINI

La domanda di mobilità dovrà essere indirizzata al legale rappresentante dell'Azienda, con le modalità indicate nel presente bando, compilata nel rispetto del modulo allegato al bando, dovrà essere corredata obbligatoriamente da un curriculum formativo e professionale, redatto in forma di autocertificazione ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, pena la mancata valutazione dello stesso, che faccia particolare riferimento ai servizi presso cui è stata svolta l'attività, con chiara e precisa indicazione dei periodi d'interesse (data di inizio e termine), nonché al percorso formativo.

Ai sensi dell'art. 15 della L. 183 dd.12.11.2011 e per le finalità della procedura di mobilità, non possono essere accettate certificazioni di alcun tipo rilasciate da pubbliche amministrazioni, ivi compresi diplomi o attestati; conseguentemente, ove allegate, le stesse non verranno prese in considerazione.

Le domande dovranno obbligatoriamente contenere:

- l'esatta indicazione del profilo professionale di attuale inquadramento, la tipologia di incarico dirigenziale attribuito ai sensi dei CCNL di appartenenza, l'esito delle valutazioni da parte degli organismi preposti (completo di data e motivo della valutazione), nonché - per i dirigenti sanitari - l'indicazione della disciplina di attuale inquadramento e del rapporto di lavoro esclusivo o non esclusivo;
- l'indicazione di eventuali sanzioni disciplinari comminate nell'ultimo biennio (escluso il richiamo verbale) o di eventuali procedimenti disciplinari in corso;
- il recapito al quale indirizzare le comunicazioni inerenti la procedura di mobilità.

Le domande PRIVE DI FIRMA, o dell'indicazione di uno dei suddetti elementi obbligatori o di uno dei requisiti indicati dal bando, ovvero carenti di autocertificazione SARANNO ESCLUSE dalla procedura di mobilità.

Alla domanda i candidati dovranno comunque allegare:

1. *il curriculum formativo professionale, datato e firmato redatto in forma di autocertificazione, nel rispetto delle indicazioni contenute nello schema allegato*
2. *l'eventuale elenco in carta semplice dei documenti presentati*
3. *la fotocopia di un documento di identità in corso di validità*

Fermo restando quanto previsto dal predetto art. 15, L. 183/2011, la documentazione allegata alla domanda, ove compatibile, può essere prodotta in originale, in copia autenticata o autocertificata nel rispetto delle seguenti modalità:

- “dichiarazioni sostitutive di certificazioni” (art. 46 DPR 445/2000) - (ad es. iscrizione ad ordini professionali, titoli di studio, titoli professionali, specializzazioni, abilitazioni, titoli di formazione e aggiornamento ecc)
- “dichiarazione sostitutiva dell’atto di notorietà” (art. 47 DPR 445/2000): per tutti gli stati, qualità personali o fatti non espressamente indicati nell’art. 46 del predetto DPR che siano a diretta conoscenza dell’interessato (ed es. attività di servizio, borse di studio, incarichi libero – professionali, docenze, conformità di copie agli originali ecc)

Tutte le agevolazioni relative all’autocertificazione verranno applicate purché correttamente espresse e redatte in forma esaustiva in tutte le componenti.

L’Amministrazione, ai sensi degli artt. 71 e 72 DPR 445/00 è tenuta ad effettuare idonei controlli, anche a campione – ed in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi- sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive.

Nella domanda gli aspiranti dovranno obbligatoriamente dichiarare, sotto la propria personale responsabilità e consapevoli delle sanzioni penali previste dall’art. 76 del D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità di atti e dichiarazioni mendaci, tutti gli elementi riportati nello specifico schema allegato al presente bando.

La domanda e la relativa documentazione dovrà essere indirizzata:

Al Direttore Generale dell’Azienda Sanitaria Universitaria Integrata di Trieste
Via del Farneto 3
34142 Trieste

e potrà essere presentata mediante una delle seguenti modalità:

- *consegnata direttamente all’Ufficio Protocollo, al IV piano della sede aziendale di via del Farneto 3- TS (dal lunedì a giovedì: 7.45 – 15.45, venerdì: 7.45 – 12.45), se cartacea*
- *spedita all’Azienda a mezzo del servizio postale con lettera raccomandata*
- *inviata, utilizzando la propria PEC personale, all’indirizzo*

asuits@certsanita.fvg.it

esclusivamente seconde le modalità indicate nel sito aziendale nella sezione dedicata alla posta elettronica certificata (vedi collegamento sotto indicato)

<http://www.aots.sanita.fvg.it/aots/portale/templateGenerale.asp?Sezione=HOME&pag=46&lang=1>

ATTENZIONE: le domande dovranno pervenire materialmente in Azienda entro i termini di chiusura dell’avviso, e cioè entro il

8 MAGGIO 2017

- **Per le domande consegnate a mano, inviate tramite corriere o spedite per posta, il termine coincide con l’orario di chiusura dell’Ufficio Protocollo nel giorno di scadenza;**
- **per le domande inviate via PEC il termine coincide con le ore 23:59:59 del giorno di scadenza;**
- **non verranno accolte domande pervenute oltre tali termini perentori ancorchè spedite entro gli stessi;**
- **l’eventuale riserva d’invio successivo di documenti è priva di effetto;**

L’ASUITS declina ogni responsabilità in caso di:

- eventuale smarrimento della domanda o di documenti spediti a mezzo servizio postale con modalità ordinarie o a mezzo corriere privato

- dispersione di comunicazioni dipendenti dall'inesatta indicazione del recapito da parte del candidato o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda o per eventuali disguidi postali o telegrafici
- impossibilità di accesso ai files allegati alla domanda inviate tramite PEC diversamente da quanto descritto nelle precedenti indicazioni riguardanti le modalità di trasmissione della domanda.

MODALITA' DI VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

Scaduto il termine fissato dal bando di cui all'art. 3 comma 1, si riunirà un'apposita Commissione preposta alla valutazione delle domande pervenute, con i criteri descritti dal presente articolo e dal bando stesso.

La Commissione verrà di volta in volta incaricata dalla competente struttura del personale, in relazione alla professionalità oggetto di selezione. Essa sarà composta dal Direttore competente e/o dal Responsabile della S.O. o della S.C. destinataria dell'acquisizione e/o da Dirigenti da essi delegati, oltre che da personale del medesimo profilo a selezione; verrà garantito il supporto amministrativo di personale della competente struttura del personale.

Dei lavori della Commissione dovrà essere prodotto un verbale, a firma dei componenti che hanno preso parte alla valutazione, contenente le motivazioni che hanno portato all'accoglimento o al non accoglimento di ciascuna richiesta di mobilità.

La valutazione delle domande è volta a ricercare le professionalità ritenute più idonee a ricoprire le specifiche posizioni lavorative ed avviene mediante valutazione positiva e comparativa del curriculum formativo e professionale presentato, in particolare sulla base dei seguenti elementi:

- esperienza lavorativa: valutazione di attinenza della qualificazione ed esperienza professionale in rapporto al posto da coprire, alle attività da svolgere ed agli obiettivi da perseguire;
- percorso formativo: possesso di titoli accademici, abilitazioni, qualifiche, attività di formazione coerenti con il posto da ricoprire e le funzioni da svolgere, nonché indirizzi o materie approfondite in relazione alle necessità organizzative dell'Azienda e della specifica area cui il posto è assegnato;
- pubblicazioni e titoli scientifici: da valutarsi in base alla tipologia, all'originalità, alla presenza di più autori, all'epoca di stesura, sempre in relazione al grado di attinenza rispetto al posto da coprire ed alla qualificazione professionale che denotano.

Qualora non già previsto dal bando di mobilità, la Commissione può procedere ad un eventuale colloquio conoscitivo e comparativo, con tutti i candidati oppure con una parte di essi, individuati dalla medesima come potenzialmente accoglibili, sulla base della predetta valutazione del curriculum professionale e dei titoli presentati.

Il colloquio è finalizzato all'approfondimento di quanto attestato nel curriculum ed in particolare al grado di aderenza del percorso professionale e formativo rispetto al posto da coprire; il colloquio è finalizzato altresì all'accertamento della disponibilità e del grado di motivazione del candidato alla copertura del posto ed al proficuo inserimento nella struttura di destinazione.

Coloro che non si presenteranno al colloquio nella data, luogo ed orario comunicati saranno automaticamente esclusi dalla procedura.

In base agli esiti della valutazione dei curricula e dell'eventuale colloquio, la Commissione sancirà l'accoglimento o il non accoglimento di ciascuna richiesta di mobilità.

Non verranno attribuiti punteggi e non si darà luogo a graduatorie.

FORMALIZZAZIONE DEL TRASFERIMENTO

In caso di accoglimento di una o più istanze, un tanto verrà formalmente comunicato al diretto interessato e contestualmente all'Amministrazione di appartenenza. La comunicazione all'interessato al trasferimento sarà eseguita mediante mail all'indirizzo indicato dallo stesso nella domanda.

Ai sensi dell'art. 30 comma 1 del succitato D.Lgs, il trasferimento avrà corso previo assenso dell'amministrazione di appartenenza.

Sarà cura del candidato richiedere alla propria Amministrazione di appartenenza il nulla osta al trasferimento, entro 15 giorni dall'invio della comunicazione di accoglimento della mobilità da parte dell'A.S.U.I.; decorso tale termine l'Azienda potrà revocare l'accoglimento dell'istanza.

La procedura di acquisizione dovrà concludersi con la firma del contratto individuale di lavoro entro 90 giorni dalla comunicazione dell'accettazione di mobilità da parte dell'A.S.U.I.; decorso tale termine l'Azienda potrà revocare l'accoglimento dell'istanza.

In caso di esito positivo della procedura di mobilità, gli eventuali residui di congedo ordinario o di prestazioni orarie straordinarie maturati dal trasferendo prima del trasferimento dovranno essere interamente usufruiti nell'ente o azienda di provenienza entro i termini di decorrenza del trasferimento stesso.

Il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, sarà quello previsto nei contratti collettivi vigenti nel Comparto della Sanità Pubblica.

Per qualunque informazione, gli interessati possono rivolgersi nell'orario d'ufficio all'U.O. **Concorsi, Selezioni e Assunzioni - Struttura Complessa Gestione delle Risorse Umane** – via del Farneto n. 3 Trieste.



<http://www.asuits.sanita.fvg.it>



040/3995072-5071-5127



da LUN a VEN: 9 – 12
solo LUN e GIO: 14 -15,30



concorsi@asuits.sanita.fvg.it

L'A.S.U.I. SI RISERVA LA FACOLTÀ, CON RIGUARDO AL SINGOLO BANDO DI MOBILITÀ EMESSO, DI PROROGARE, SOSPENDERE O REVOCARE LA PROCEDURA IN QUALUNQUE MOMENTO, QUALORA RICORRANO MOTIVI LEGITTIMI E PARTICOLARI RAGIONI, SENZA CHE PER I CANDIDATI INSORGA ALCUNA PRETESA O DIRITTO.

**IL RESPONSABILE DELLA S.C.
GESTIONE DELLE RISORSE UMANE
Dott. Diego VERGARA**

AI DIRETTORE GENERALE dell'AZIENDA SANITARIA UNIVERSITARIA INTEGRATA di TRIESTE
via del Farneto 3 – 34142 Trieste

Il/la _____ sottoscritto/a _____

codice fiscale _____

CHIEDE

di essere ammesso/a all'avviso pubblico di mobilità per:

2 posti di Dirigente Medico in disciplina "Medicina Interna"
(Destinati al Dipartimento di Medicina Interna del Presidio Ospedaliero Aziendale)

A tal fine, sotto propria responsabilità e con finalità di autocertificazione (ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 28 Dicembre 2000, n. 445), consapevole della responsabilità penale e della decadenza dei benefici cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace, dichiara le seguenti generalità ed informazioni:

luogo di nascita _____ il _____

residente a _____ via _____ n. _____

domiciliato a _____ via _____ n. _____

tel. _____ e -mail _____

azienda/ente di provenienza _____

Struttura Complessa/U.O. _____

Profilo professionale _____

Categoria e fascia economica (personale non dirigente) _____

Disciplina di inquadramento (dirigenza sanitaria) _____

Rapporto esclusivo (dirigenza sanitaria) SI , (dal.....) NO

Data di assunzione a tempo indeterminato _____

Rapporto di lavoro a part time SI , (dal.....) NO

e tipologia orario _____

Titolo di studio/specializzazione _____

Superamento periodo di prova SI NO

Riepilogo delle assenze dell'ultimo triennio (escluse le ferie) con indicazioni delle causali

Procedimenti disciplinari in corso SI NO

Idoneità allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo:
 SI SI (con limitazioni) NO (temporanea) NO (permanente)

Appartenenza a categoria protetta SI NO

Procedimenti penali in corso SI NO

(se SI, specificare) _____

Condanne penali riportate SI NO

(se SI, specificare) _____

che l'indirizzo - con l'impegno di comunicare ogni eventuale variazione - al quale dev'essere fatta ogni necessaria comunicazione relativa al presente concorso è il seguente:

Cognome e nome _____

Via/Piazza _____ **n.** _____

C.A.P. _____ **Città** _____ **Telefono** _____

Ovvero

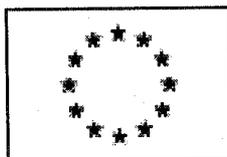
autorizza l'ASUITS a trasmettergli ogni eventuale comunicazione inerente la presente procedura al seguente indirizzo di posta elettronica

_____ @ _____
 (scrivere in modo leggibile e chiaro)

Allega alla presente un curriculum formativo e professionale datato e firmato, un elenco dei documenti e titoli allegati o autocertificati ai sensi della normativa vigente con fotocopia di un documento di identità valido.

Luogo e Data _____

(firma per esteso e leggibile)



FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

Reso ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445 secondo forma di

- DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE
- DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	(COGNOME, Nome)
------	-----------------

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date (da GGMMAA- a GGMMAA)	(Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto)
Profilo professionale	(indicare con precisione il profilo di inquadramento e se possibile il CCNL di riferimento)
Ragione sociale ed indirizzo del datore di lavoro	
Tipologia dell'Azienda	(indicare se pubblica, privata, accreditata, ecc.)
Tipo di impiego	(determinato, indeterminato, part time o pieno, interinale, socio lavoratore, lavoro autonomo ecc.)
Principali mansioni e responsabilità	

ISTRUZIONE

Data conseguimento titolo	(Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun titolo acquisito)
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	
Qualifica conseguita	
Durata	

FORMAZIONE

Evento (in ordine di data)	(Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun evento formativo indicandone la natura: corso di formazione, convegno, seminario, meeting, ecc.)
Ente organizzatore	
Titolo	
Luogo di svolgimento	
Durata	(specificare la durata in giornate o ore di partecipazione)
Crediti ECM	(se previsti)

CORSI DI LINGUA STRANIERA E DI INFORMATICA

Evento (in ordine di data)	<i>(Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun evento formativo)</i>
Ente organizzatore	
Titolo	
Luogo di svolgimento	
Durata	<i>(specificare la durata in giornate o ore di partecipazione)</i>

PUBBLICAZIONI

Autore	<i>(se più autori indicare in grassetto il proprio nome)</i>
Titolo	<i>(se capitolo di libro indicare entrambi: prima il capitolo poi il libro)</i>
Nome della testata o del volume	<i>(nel caso si tratti di articolo su rivista scientifica e se nazionale o internazionale)</i>
Data pubblicazione	

ULTERIORI INFORMAZIONI	<i>(Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.)</i>
-------------------------------	---

Rendo le dichiarazioni contenute nel presente curriculum consapevole delle sanzioni penali, nel caso di affermazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del DPR 445 del 28.12.2000.

Luogo e data _____

(firma leggibile)