



Trieste, 13.04.2017

BANDO DI MOBILITA' VOLONTARIA INTERAZIENDALE

SCADENZA: 13.05.2017

Si rende noto, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/01 e s.m. e i., che l'A.S.U.I. di Trieste intende coprire i seguenti posti, mediante **mobilità volontaria**:

**n. 1 posto di Dirigente Amministrativo
da destinare agli Uffici di staff della Direzione Strategica**

REQUISITI DI AMMISSIONE

1. essere dipendenti a tempo indeterminato di un'Azienda del S.S.N. inquadrati nel profilo professionale di Dirigente Amministrativo, o di un'altra Pubblica Amministrazione, inquadrati in profilo corrispondente ai sensi delle disposizioni normative e contrattuali vigenti;
2. non possedere prescrizioni di inidoneità, totali o parziali, che determinino l'impossibilità di svolgere le mansioni connesse al profilo ed al posto da ricoprire.

I suddetti requisiti devono essere posseduti, a pena di esclusione, alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando per la presentazione delle domande e devono altresì obbligatoriamente permanere 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 nel corso o all'atto del trasferimento, la decadenza dal diritto al trasferimento.

COMPETENZE PROFESSIONALI RICHIESTE

competenza professionale, sviluppata in funzioni ed attività anche inerenti l'attuazione della normativa (D.Lgs. 517/99) ed i protocolli d'intesa relativi ai rapporti tra il Servizio Sanitario e l'Università (organizzazione del personale "Sanitario-Universitario Convenzionato"), che consenta il supporto alla definizione di strategie e politiche aziendali e di staff, nonché alla verifica del corretto impiego delle risorse assegnate, rispetto al raggiungimento di obiettivi istituzionali.

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Il modello di domanda da utilizzare è allegato in calce al presente bando.

Per la copertura del posto stabilito, saranno valutate le domande pervenute entro il suddetto termine di scadenza del presente bando.

Alla domanda dovrà essere allegato obbligatoriamente un *curriculum vitae* formativo e professionale, **redatto in forma di autocertificazione ai sensi del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, a pena di 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 del percorso formativo.

Si precisa che le autocertificazioni per essere valide dovranno essere accompagnate da un documento di identità del dichiarante (art. 38 D.P.R. 445/00).

La domanda di mobilità deve essere inoltrata all'Ufficio Protocollo dell'Azienda Sanitaria Universitaria Integrata di Trieste – Via del Farneto 3 – 34142 Trieste - entro il trentesimo giorno di pubblicazione all'albo aziendale on-line, ovverosia entro la data indicata in intestazione.

Le domande di mobilità, regolarmente autocertificate ai sensi di legge e corredate da copia di un valido documento di identità, a pena di esclusione, dovranno essere prodotte attraverso una delle seguenti modalità:

- 1. consegna a mano all'Ufficio Protocollo dell'A.S.U.I. TS**
- 2. spedizione con raccomandata A/R**
- 3. invio tramite PEC**

Per le domande presentate a mano presso l'Ufficio Protocollo dell'Azienda (via del Farneto 3) il termine per la consegna scade all'ora di chiusura dell'ufficio stesso. Gli orari dell'Ufficio sono i seguenti:

da lunedì a giovedì 7:45 - 15:45

venerdì 7:45 - 12:45.

Per le domande inoltrate tramite raccomandata A/R, a cui i candidati dovranno necessariamente allegare copia di un valido documento di identità, farà fede **la data risultante dal timbro postale di spedizione** e saranno comunque ammesse solo quelle pervenute all'Azienda **entro 7 giorni** successivi la data di scadenza del bando.

Per le domande inviate tramite PEC, nel rispetto dei termini di cui sopra, utilizzando la casella di posta elettronica certificata dell'A.S.U.I.TS: asuits@certsanita.fvg.it. Si precisa che la validità di tale invio, così come stabilito dalla normativa vigente, è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di casella di posta elettronica certificata personale. Non sarà ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata alla PEC Aziendale ovvero da PEC non personale. Nel caso in cui il candidato scelga di presentare la domanda tramite PEC,

come sopra descritto, il termine ultimo di invio da parte dello stesso, a pena di esclusione, resta comunque fissato nelle ore 23.59 del giorno di scadenza del bando. L'invio della domanda di partecipazione mediante PEC equivale automaticamente ad elezione di domicilio informatico per eventuali future comunicazioni da parte dell'Azienda nei confronti del candidato (art. 3 del D.P.C.M. 6 maggio 2009); l'indirizzo di PEC diventa il solo indirizzo valido ad ogni effetto giuridico ai fini del rapporto con l'Azienda. Il candidato dovrà comunque allegare copia di un valido documento di identità.

Gli allegati PEC, dovranno obbligatoriamente essere in formato PDF, generando possibilmente un file unico per più documenti.

MODALITA' DI VALUTAZIONE

Le istanze verranno valutate da un'apposita Commissione, individuata in relazione alla professionalità oggetto di selezione ed all'afferenza del posto da coprire. I criteri di valutazione delle istanze, cui la Commissione preposta dovrà attenersi, sono basati sui seguenti parametri:

- 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.

Durante la valutazione si terrà particolarmente conto della competenza professionale dei candidati, sviluppata in funzioni e attività anche inerenti l'attuazione della normativa (D.Lgs. 517/99) ed i protocolli d'intesa relativi ai rapporti tra il Servizio Sanitario e l'Università (organizzazione del personale "Sanitario-Universitario Convenzionato"), che consenta il supporto alla definizione di strategie e politiche aziendali e di staff, nonché alla verifica del corretto impiego delle risorse assegnate, rispetto al raggiungimento di obiettivi istituzionali.

La valutazione potrà essere approfondita da un colloquio, 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, nonché all'accertamento della disponibilità e del grado di motivazione del candidato, alla copertura del posto ed al proficuo inserimento nella struttura di destinazione.

La Commissione può decidere di sottoporre a colloquio tutti i candidati, oppure una parte di essi, individuati dalla medesima sulla base del *curriculum* professionale e dei titoli presentati.

A tal fine, il personale interessato verrà convocato, mediante messaggio di posta elettronica all'indirizzo @ mail indicato nella domanda di partecipazione ovvero, in mancanza, al domicilio indicato.

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

ADEMPIMENTI IN CASO DI ACCETTAZIONE DELLA DOMANDA

In caso di accettazione della domanda di mobilità, come previsto dal citato art. 30, c. 1, il trasferimento sarà disposto previo assenso dell'Amministrazione di provenienza.

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.TS; 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.TS; decorso tale termine l'Azienda potrà revocare l'accoglimento dell'istanza.

In ottemperanza all'art. 30, c. 2-quinquies, del D.Lgs. 165/01 e s.m.e i., il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, sarà quello previsto nei Contratti Collettivi vigenti nell'Amministrazione di destinazione.

L'assunzione è intesa a tempo pieno. Il dipendente che si trovasse presso l'Amministrazione di provenienza in posizione di orario ridotto, dovrà sottoscrivere il contratto individuale di lavoro per la posizione a tempo pieno.

Per la valutazione della rispondenza formale al profilo professionale richiesto e per l'inquadramento del personale da trasferire, si applicherà la legislazione vigente in materia.

Le assunzioni oggetto del presente bando avranno luogo esclusivamente previa compatibilità con le norme e disposizioni regionali e nazionali in materia di assunzioni.

Per ogni altro elemento non espressamente previsto dal presente bando, si farà riferimento al vigente Regolamento aziendale per la disciplina della mobilità volontaria.

L'AMMINISTRAZIONE SI RISERVA LA FACOLTÀ DI PROROGARE, SOSPENDERE O REVOCARE LA PRESENTE PROCEDURA DI MOBILITÀ, NONCHÉ DI VARIARE ALTRE PARTI DEL BANDO, IN RELAZIONE A DISPOSIZIONI REGIONALI O NAZIONALI IN MATERIA DI ASSUNZIONI O QUALORA NE RILEVASSE LA NECESSITÀ E L'OPPORTUNITÀ.

**IL RESPONSABILE
DELLA SC GE.VA.P. E DELLA FUNZIONE
DI COORDINAMENTO GESTIONE DEL
PERSONALE
- dott.sa Cristina TURCO -
- sottoscritto digitalmente -**



DOMANDA DI MOBILITA' INTERAZIENDALE

Il / La sottoscritt ...

.....
(cognome e nome)

C.F.

CHIEDE

di essere ammess... alla selezione per la mobilità volontaria per la copertura di:

.....,

A tal fine, sotto propria responsabilità e con finalità di autocertificazione, **consapevole della veridicità delle stesse e delle eventuali sanzioni penali di cui all'art. 75 e 76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 in caso di false dichiarazioni, dichiara:**

- di esser nat... a

.....
.....il.....;

- di risiedere a

.....
.....Via.....
.....n.....;

- di aver riportato le seguenti condanne penali:

.....
.....
..... (da indicarsi anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale. In caso di ipotesi diversa non rilasciare alcuna dichiarazione);

- di essere stato sottoposto a procedimenti di natura disciplinare nell'ultimo biennio (escluso il richiamo verbale) - indicare tipologia della sanzione disciplinare:

.....
.....
.....
(In caso di ipotesi diversa non rilasciare alcuna dichiarazione)

- di essere in possesso del titolo di studio

.....

conseguito in data.....

presso:

.....

- di essere in servizio presso:

.....

- con il seguente profilo professionale:

.....

(cat._____fascia_____)

- a tempo indeterminato dal:

- di possedere le seguenti prescrizioni di inidoneità, totali o parziali, a svolgere le mansioni connesse al profilo e posto da ricoprire:

.....

.....

(In caso di assenza di inidoneità non rilasciare alcuna dichiarazione)

- **di dare il proprio consenso al trattamento dei dati personali per le finalità di gestione della selezione presso una banca dati autorizzata, ai sensi del D.L.vo 196/03.**

- **Autorizza l'A.S.U.I.TS a trasmettere ogni eventuale comunicazione inerente la presente procedura al seguente indirizzo di posta elettronica:**

_____@_____
OVVERO

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

SIG./RA _____
 VIA / PIAZZA _____ N._____
 TELEFONO N. _____
 CAP _____ CITTÀ _____

DATA _____

FIRMA