



Prot. n. 59804/2020 del 21/08/2020

SCADENZA: 10 settembre 2020

AVVISO DI MOBILITÀ VOLONTARIA INTERNA PER N. 2 UNITÀ

In esecuzione del Regolamento Aziendale, sottoscritto a seguito di concertazione con le OO.SS. in data 10.3.2016 ed approvato con decreto del Direttore Generale n. 204 dd. 22.4.2016, è indetto l'avviso per titoli ed eventuale colloquio di mobilità volontaria riservata al personale dipendente a tempo indeterminato appartenente a tutti i profili e alle Categorie A – B e BS

presso la

DIREZIONE AMMINISTRATIVA OSPEDALIERA

PRESIDIO OSPEDALIERO DI MONFALCONE

DA ASSEGNARE AL CENTRALINO - PORTINERIA - GESTIONE ALLARMI

REQUISITI GENERALI PER L'AMMISSIONE

Possono presentare domanda di mobilità i dipendenti dell'Azienda a tempo indeterminato appartenenti alle Categorie A-B-BS, che abbiano superato il periodo di prova.

I candidati devono essere idonei al lavoro a turni nelle 24 ore (compresi turni notturni e festivi), possedere competenze informatiche di base e competenze relazionali.

Non possono accedere alla mobilità a domanda i dipendenti neo assunti nei primi due anni di servizio.

Non si considera neo-assunto il personale pervenuto per mobilità da altri enti che abbia maturato complessivamente almeno due anni di anzianità di servizio.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Entro il termine di scadenza dell'avviso i dipendenti interessati possono presentare domanda dichiarando, ai sensi dell'art. 46 del DPR n. 445/2000:

- Dati anagrafici;
- Profilo, posizione qualifica professionale di appartenenza;
- Sede di servizio per la quale viene presentata la domanda;
- Idoneità fisica al servizio/attività professionale per la quale viene indetto l'avviso;
- *Curriculum vitae* datato e firmato, da cui si evinca la specifica professionalità e formazione posseduta redatto ai sensi dell'art. 46 del DPR n. 445/2000;
- Residenza anagrafica o domicilio;
- Composizione del nucleo familiare;
- Fruizione di eventuale benefici di norme in favore di portatori di handicap ai sensi della L. n.104/1992 e s.m.i. ed eventuale domicilio della persona assistita;
- Eventuale appartenenza a categorie protette ai sensi della L. n. 68/1999 e s.m.i.;
- Assenza di procedimenti penali in corso o conclusi con sentenza di condanna anche non definitiva.
- Assenza di sanzioni disciplinari superiori alla censura scritta irrogate nell'ultimo biennio precedente alla data di scadenza del bando di mobilità.

I dipendenti possono allegare alla domanda, in busta chiusa riservata alla Commissione, autocertificazione, o eventuale documentazione probatoria non autocertificabile, attestante l'esistenza di particolari situazioni personali o familiari o situazioni di particolare rilevanza sociale, inoltre possono allegare documenti, titoli e certificazioni, ritenuti opportuni agli effetti della valutazione del curriculum di carriera e professionale e delle situazioni personali e familiari,

La domanda, redatta secondo lo schema allegato al presente bando, deve essere indirizzata al seguente indirizzo:

Direttore Generale dell'Azienda Sanitaria Universitaria Giuliano Isontina – Area Isontina Via Vittorio Veneto 174 – 34170 – GORIZIA mediante:

- presentazione diretta all'Ufficio Protocollo dell'Azienda (nei giorni feriali – sabato escluso – dalle ore 9.00 alle ore 12.00)
- spedizione tramite posta elettronica certificata: asugi@certsanita.fvg.it

e pervenire entro il termine di scadenza del bando.

Il termine è perentorio; non verranno valutate le domande pervenute fuori termine (NON fa fede il timbro postale) ed i documenti presentati successivamente.

L'invio della domanda tramite posta elettronica certificata è subordinato all'utilizzo da parte del candidato di casella elettronica certificata a sua volta. Non sarà pertanto ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata alla PEC Aziendale.

Le dichiarazioni relative a stati, qualità personali e fatti anche in relazione a quanto indicato nel curriculum, secondo quanto previsto dall'art. 15 della legge 12 novembre 2011, n. 183, vanno prodotte esclusivamente nelle forme delle dichiarazioni sostitutive, ex articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000. Tali dichiarazioni devono contenere tutti gli elementi indispensabili e necessari a consentire all'Amministrazione di accertare d'ufficio informazioni e dati dichiarati. Conseguentemente, le dichiarazioni sostitutive devono essere comprensibili e complete in ogni loro parte, pena la mancata valutazione delle medesime e nella consapevolezza della veridicità delle stesse e delle eventuali sanzioni penali di cui all'art. 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000 in caso di false dichiarazioni.

COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione per la mobilità è composta:

- dal Direttore delle Risorse Umane o da un suo delegato;
- dal un dirigente della dirigenza professionale, tecnica, amministrativa e dal Responsabile dell'Area delle Professioni sanitarie se la mobilità riguarda il personale rispettivamente dei ruoli tecnici, amministrativi e per gli Operatori Socio Sanitari o da un suo delegato;
- un funzionario della struttura Risorse Umane che svolge anche le funzioni di segretario.

Di ciascuna seduta della Commissione viene redatto verbale a cura del segretario.

La graduatoria finale viene approvata con atto del Direttore delle Risorse Umane e vale solo con riferimento all'anno solare di approvazione.

CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE DOMANDE E COLLOQUIO

La graduatoria degli idonei dell'avviso di mobilità volontaria è formulata dalla Commissione secondo i criteri determinati di seguito, tenendo conto delle competenze e della professionalità del dipendente, nonché della necessità di differenziare le situazioni personali e familiari e agevolare, ove possibile, l'avvicinamento della sede di servizio a quella di domicilio/residenza.

1. Conoscenze e competenze maturate, da valutare mediante curriculum e colloquio – peso massimo complessivo pari a 35 punti:

- a) Curriculum: peso massimo 20 punti;
- b) Colloquio: peso massimo 15 punti;

2. Situazioni personali, quali, in ordine di precedenza- peso massimo complessivo pari a 45 punti:

a) Dipendenti portatori di handicap in applicazione dell'articolo 33, comma 3 della legge n. 104/1994 - peso massimo complessivo pari a 10 punti ;

b) Presenza in famiglia di soggetti portatori di handicap per i quali il dipendente beneficia dei permessi in applicazione dell'articolo n. 33, comma 3 della legge n. 104/1994 - peso massimo complessivo pari a 10 punti;

c) Situazione di famiglia, privilegiando il maggior numero di familiari a carico, in relazione alla loro età e/o se il lavoratore sia unico titolare di reddito e la presenza di familiare a carico portatore di handicap ai sensi dell'art. 33 comma 1 della legge n. 104/1994 - peso massimo complessivo pari a 10 punti;

d) Stato di invalidità civile documentato compatibile con il posto da coprire - peso massimo complessivo pari a 10 punti;

e) Particolari condizioni di salute del lavoratore debitamente documentate, compresa la certificazione di handicap ai sensi dell'art. 33 comma 1 della legge n. 104/1994 - peso massimo complessivo pari a 10 punti, valutato dal medico competente;

f) Residenza anagrafica, nel caso in cui la nuova sede di servizio comporti un avvicinamento alla residenza rispetto alla precedente sede di assegnazione - peso massimo complessivo pari a 5 punti;

3. Anzianità di servizio nell'ultima categoria/profilo di inquadramento - peso massimo complessivo pari a 30 punti (1 punto per ogni anno di servizio).

La data, l'orario e la sede in cui verrà espletato l'eventuale colloquio saranno comunicate ai candidati mediante pubblicazione sul sito web dell'Azienda (www.asugi.sanita.fvg.it) alla pagina - concorsi e avvisi - almeno sette giorni prima della data fissata.

Per sostenere il colloquio i candidati dovranno presentarsi muniti di un documento di identità o documento equipollente in corso di validità. Il candidato assente sarà considerato rinunciatario.

TRASFERIMENTO

Il trasferimento a seguito di partecipazione alla procedura di mobilità volontaria è disposto dal Direttore delle Risorse Umane.

Il trasferimento è subordinato alla preventiva valutazione da parte del medico competente della idoneità a coprire il posto oggetto di mobilità.

In relazione alle esigenze della organizzazione delle strutture di assegnazione e di destinazione del dipendente, il Direttore Amministrativo potrà valutare il rinvio del trasferimento per un periodo non superiore a quattro mesi rispetto alla data di approvazione della graduatoria.

Il dipendente trasferito a seguito di mobilità volontaria presso altra sede, salvi i titoli di preferenza previsti dalla legge, nel caso di partecipazione ad altri avvisi di mobilità volontaria nel biennio successivo alla data di assegnazione sarà collocato in subordine agli altri candidati idonei.

RINUNCIA ALLA MOBILITÀ

Il dipendente utilmente collocato in graduatoria di mobilità volontaria, che rinunci a tutte le assegnazioni proposte per la sede oggetto dell'avviso, non potrà ripresentare domanda per la stessa sede nel corrente anno e nell'anno successivo.

NORMA FINALE

L'Azienda si riserva la facoltà di prorogare, sospendere e revocare il presente avviso di mobilità, o parte di esso, qualora ne rilevasse la necessità e l'opportunità.

Per quanto non previsto nel presente avviso valgono le leggi e le disposizioni contrattuali e regolamentari vigenti in materia.



Per eventuali informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi alla SC Risorse Umane dell'ASUGI – tel. 0481 592522 - tutti i giorni feriali (sabato escluso).

Il Direttore Amministrativo
f.to dott. Eugenio POSSAMAI

