



AZIENDA SANITARIA LOCALE DI PESCARA

Azienda Pubblica

Sede Legale:
Via Renato Paolini, 47
65124 Pescara
P. IVA 01397530682
Tel. 085-4253062-3

www.ausl.pe.it

In esecuzione della deliberazione n. 453 del 07/05/2018 è indetto

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 3 POSTI DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE (CAT. D)

SCADENZA: 07 GIUGNO 2018

In esecuzione della deliberazione n. 453 del 07/05/2018, è indetto avviso pubblico di mobilità volontaria, per titoli e colloquio, ai sensi dell'art. 30, comma 2 bis del D. Lgs. n. 165/2001, per la copertura a tempo pieno e indeterminato di **n. 3 posti di Collaboratore Amministrativo Professionale (cat. D)**, presso l'Azienda Sanitaria Locale di Pescara.

Con la partecipazione all'avviso è implicita, da parte dei candidati, l'accettazione senza riserve delle condizioni del presente avviso, nonché di quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale delle Aziende Sanitarie.

ART. 1 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE

REQUISITI GENERALI:

- 1) **cittadinanza italiana** o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea o possesso di uno dei requisiti di cui all'art. 38, comma 1 e comma 3 bis del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i., salve le ulteriori equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti;
- 2) **piena ed incondizionata idoneità fisica all'impiego senza alcuna limitazione** temporanea o definitiva alle mansioni proprie del profilo professionale. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego sarà effettuata a carico dell'Azienda prima dell'immissione in servizio. L'assunzione è subordinata all'idoneità incondizionata alla mansione specifica espressa dal Medico Competente.

REQUISITI SPECIFICI:

Ai sensi delle previsioni di cui alla vigente normativa e contenute nella contrattazione collettiva, l'accesso all'avviso pubblico di mobilità è riservato a coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti:

- a) **essere dipendente a tempo indeterminato di Aziende ed Enti del S.S.N.** ovvero di una delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del D. Lgs. n.165/2001, con inquadramento nel profilo professionale di **Collaboratore Amministrativo Professionale (cat. D)** o in posizione equivalente (per i dipendenti di altra Pubblica Amministrazione);
- b) **avvenuto superamento del periodo di prova;**
- c) **di impegnarsi a prendere servizio presso la A.S.L. di Pescara entro 30 giorni dalla data di protocollo della nota di immissione in ruolo da parte della suddetta Amministrazione.** Si specifica che, il mancato rispetto del suddetto termine perentorio per la presa servizio assegnato dalla A.S.L. di Pescara, a qualunque motivo dovuto (anche se indipendente dalla volontà del candidato come, ad esempio, in caso di mancato assenso o assenso tardivo alla mobilità dell'Amministrazione di appartenenza) determinerà decadenza dal diritto all'assunzione per mobilità e legitimerà l'Azienda Sanitaria Locale di Pescara al corrispondente scorrimento di graduatoria. All'uopo il dipendente dovrà rendere apposita dichiarazione riportata nello schema di domanda allegato, a pena di esclusione dalla procedura;
- d) **di impegnarsi**, qualora il rapporto di lavoro sia attualmente a tempo parziale, **a trasformare il proprio rapporto di lavoro da tempo parziale a tempo pieno** all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro con la Azienda Sanitaria Locale di Pescara;
- e) **di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti disciplinari** in corso ovvero di non aver subito sanzioni disciplinari nel corso dell'ultimo biennio antecedente alla data di pubblicazione del presente avviso di mobilità.

I suddetti requisiti, generali e specifici devono essere posseduti oltre che alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso, anche alla data dell'effettivo trasferimento. La carenza di uno solo dei requisiti stessi comporterà la non ammissione alla procedura di mobilità ovvero, nel caso di carenza riscontrata all'atto del trasferimento, la decadenza dal diritto al trasferimento.

Non saranno ammesse le domande inviate in data precedente la pubblicazione del presente bando di avviso di mobilità sul sito dell'Azienda Sanitaria Locale di Pescara: www.ausl.pe.it - concorsi - bandi di concorso, nonché le istanze inviate in data successiva la scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione previsto dal presente avviso. In nessun caso, inoltre, potrà farsi riferimento a documentazione già in possesso di questa Azienda (precedenti bandi di avviso, concorso, fascicoli personali ecc...). Pertanto, coloro che abbiano già in precedenza presentato domanda di partecipazione a precedenti concorsi, avvisi, ecc... all'Azienda Sanitaria Locale di Pescara, dovranno ripeterla utilizzando i modelli allegati. Non è ammesso, di pari, l'invio di documenti ad integrazione dell'istanza effettuato separatamente e successivamente alla data di scadenza del bando.

ART. 2 - PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA: TERMINI E MODALITÀ

La domanda di partecipazione (*Allegato A*) dovrà essere inviata presso l'Azienda Sanitaria Locale di Pescara **entro il termine perentorio del 30° giorno** successivo a quello della data di pubblicazione del presente avviso sul sito dell'Azienda Sanitaria Locale di Pescara: www.ausl.pe.it nella sezione *concorsi - bandi di concorso*. Qualora detto termine ricada in un giorno festivo o prefestivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Sono previste, esclusivamente, le seguenti modalità d'invio:

- ✚ **Consegna diretta (a mano)** della domanda all'Ufficio Protocollo Aziendale sito in:
via R. Paolini, 47 - 65124 Pescara - 1° Piano - Palazzina della Direzione Generale
aperto al pubblico nei seguenti giorni feriali: dal lunedì al venerdì dalle ore 11.00 alle ore 13.00
e dal lunedì al giovedì anche dalle ore 15.00 alle ore 16.00, esclusi festivi;
- ✚ **Invio mediante raccomandata A.R.** al seguente indirizzo:
Direttore Generale dell'Azienda Sanitaria Locale di Pescara, via R. Paolini, n. 47 - 65124 PESCARA;
- ✚ **Invio mediante posta certificata (PEC)** al seguente indirizzo: protocollo.aslpe@pec.it.

Qualunque sia la modalità prescelta per l'invio della domanda, sulla busta (qualora si opti per l'invio cartaceo) e sull'oggetto della e-mail certificata inviata (qualora sia scelta la modalità di invio mediante posta elettronica certificata) dovrà essere apposta la seguente dicitura:

“OGGETTO: DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALL'AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 3 POSTI DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE (CAT. D).”

- ✚ **Per la consegna diretta (a mano) o invio mediante posta elettronica certificata (PEC)**, la domanda si considera prodotta in tempo utile solo se pervenuta alla A.S.L. di Pescara nel termine perentorio sopra previsto.
- ✚ **Le domande spedite a mezzo raccomandata A.R.** saranno considerate ammissibili solo se risultino accettate dall'Ufficio Postale entro il termine di scadenza previsto. Faranno fede, all'uopo, il timbro a data dell'Ufficio Postale accettante. In ogni caso saranno considerate pervenute fuori termine, e pertanto escluse, le domande inviate mediante raccomandata A.R. entro il termine previsto, ma pervenute all'Ufficio Protocollo Aziendale dopo il 10° giorno successivo alla data di scadenza del presente avviso.
- ✚ **Per l'invio mediante posta certificata** sono consentite unicamente le seguenti modalità di invio:
predisposizione di un unico file PDF contenente tutta la documentazione che sarebbe stata oggetto dell'invio cartaceo. Il file dovrà avere le seguenti caratteristiche: **formato** stabile, completo, leggibile, non modificabile, privo di codici eseguibili, macro istruzioni, link (per esempio, collegamenti a siti Internet o posta elettronica). **Saranno accettati esclusivamente file in formato PDF**. Verranno invece rifiutati i documenti trasmessi in formati diversi (DOC, XLS, PPT, ZIP, DWG, ODT, ecc...). **Il file inviato dovrà avere dimensioni NON superiori a 20 MB**. Il file potrà essere sottoscritto con firma digitale del candidato, con certificato rilasciato da un certificatore accreditato o, in alternativa, la domanda dovrà essere sottoscritta con firma autografa del candidato e scansione della documentazione (compresa scansione di un valido documento d'identità). Se il file è firmato digitalmente, la **firma digitale** dovrà essere valida al momento della ricezione da parte della A.S.L. di Pescara. **Le istanze di partecipazione inoltrate**, nel rispetto dei termini previsti, utilizzando la casella di posta elettronica certificata (PEC), **dovranno essere inviate esclusivamente al seguente indirizzo di posta elettronica certificata dell'Azienda Sanitaria Locale di Pescara: protocollo.aslpe@pec.it**. Per la validità dell'invio il candidato dovrà utilizzare a propria volta una casella elettronica certificata. Non verrà ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata all'indirizzo di posta elettronica certificata sopra indicato.
Le domande inviate da una casella di posta elettronica non certificata o che non soddisfino i requisiti sopra indicati di formato, saranno considerate irricevibili, con conseguente esclusione dei candidati dalla procedura selettiva.

La validità della trasmissione e ricezione della corrispondenza è attestata, rispettivamente, dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna. **L'Amministrazione non assume responsabilità in caso di impossibilità di apertura dei file.** Nel caso in cui il candidato invii più volte la documentazione, si terrà in considerazione solo quella trasmessa per prima. L'Amministrazione, se l'istanza di ammissione all'avviso sia pervenuta tramite PEC, è autorizzata ad utilizzare per ogni comunicazione, qualora lo ritenesse opportuno, il medesimo mezzo con piena efficacia e garanzia di conoscibilità degli atti trasmessi da parte del candidato.

Nella domanda d'ammissione, l'aspirante dovrà indicare il domicilio e l'indirizzo e-mail/PEC presso il quale gli sarà recapitata ogni comunicazione. In caso di mancata indicazione varrà ad ogni effetto, la residenza indicata nella domanda di partecipazione. **L'aspirante, inoltre, ha l'obbligo di comunicare, facendo riferimento alla procedura di mobilità in parola, con lettera firmata e prodotta con una delle modalità sopra previste per l'invio della domanda di partecipazione o a mezzo fax al n. 0854253051, le successive variazioni di indirizzo/domicilio, recapito telefonico e/o cambiamento di Ente di appartenenza.** L'Amministrazione declina ogni responsabilità nel caso di dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, nonché per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore e per la mancata restituzione dell'avviso di ricevimento della raccomandata contenente la domanda di partecipazione.

ART. 3 - DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

I candidati possono dimostrare il possesso dei titoli, relativi a quanto sopra indicato mediante la forma di semplificazione delle certificazioni amministrative, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i..

Gli schemi in allegato (*Allegati A, B e C*) sono stati predisposti in modo che contestualmente all'istanza possono essere presentate sia le dichiarazioni sostitutive di certificazioni sia le dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà.

Nello schema di domanda (Allegato A), i candidati dovranno indicare, sotto la propria personale responsabilità e consapevoli delle sanzioni penali previste dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 e s.m.i. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

- ✓ **cognome, nome, la data e il luogo di nascita, residenza, recapito telefonico e cittadinanza;**
- ✓ **l'Azienda o l'Ente del Comparto e/o altre Pubbliche Amministrazioni di Comparti diversi presso il quale il candidato presta attualmente servizio a tempo indeterminato con il recapito telefonico dei relativi uffici amministrativi cui far riferimento in merito alla procedura, la data di assunzione a tempo indeterminato, specificando se si tratta di assunzione mediante concorso, mobilità o altro e se è a tempo pieno o parziale, in quest'ultimo caso indicare la relativa percentuale di part-time e la disponibilità a trasformare il proprio rapporto di lavoro da tempo parziale a tempo pieno. L'inquadramento nella *categoria D* del Comparto Sanità nel **profilo professionale di Collaboratore Amministrativo Professionale** – ed indicazione della posizione economica all'interno della stessa, ovvero in **profilo professionale corrispondente**, qualora dipendente di una delle Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, D. Lgs. n. 165/2001;**
- ✓ **la data del superamento del periodo di prova nel profilo professionale di Collaboratore Amministrativo Professionale (cat. D) o nel profilo professionale corrispondente per i dipendenti di altre PP.AA. (specificare);**
- ✓ **di impegnarsi a prendere servizio presso la A.S.L. di Pescara entro 30 giorni dalla data di protocollo della nota di immissione in ruolo da parte della suddetta Amministrazione, a pena di decadenza dal diritto all'assunzione;**
- ✓ **di essere iscritto alle liste elettorali del proprio Comune di residenza;**
- ✓ **la piena ed incondizionata idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni proprie di Collaboratore Amministrativo Professionale (cat. D) o profilo professionale corrispondente specificando di non essere in possesso di limitazioni temporanee o definitive alle mansioni;**
- ✓ **di non essere destituito o dispensato presso una Pubblica Amministrazione, di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti disciplinari in corso ovvero di non aver subito sanzioni disciplinari nel corso dell'ultimo biennio antecedente alla data di pubblicazione del presente avviso di mobilità;**
- ✓ **di essere in possesso di eventuali titoli preferenziali, relativi a situazioni familiari e/o sociali, compreso eventuale godimento Legge n. 104/92 e/o Legge n. 68/99;**
- ✓ **di possedere un'adeguata conoscenza della lingua italiana (per i cittadini degli altri Paesi dell'Unione Europea);**
- ✓ **di autorizzare l'Azienda al trattamento dei propri dati personali ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003;**
- ✓ **di accettare tutte le disposizioni e le clausole del bando;**
- ✓ **il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essere inviata ogni necessaria comunicazione relativa al presente avviso, compreso il recapito telefonico e l'indirizzo e-mail e/o PEC;**
- ✓ **la data e la firma in calce alla domanda, a pena di esclusione dalla procedura di mobilità.**

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000, il candidato, procede alla dichiarazione sostitutiva di certificazione e alla dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà richieste, compilando gli *Allegati B e C*.

I suddetti allegati devono essere sottoscritti dall'interessato, devono contenere tutte le indicazioni previste nei titoli originali e devono essere corredati di copia fronte-retro di un documento d'identità in corso di validità del candidato. Nel caso di dichiarazioni sostitutive di certificazioni e/o dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà (*Allegati B e C*) mancanti di firma del candidato non sarà possibile procedere alla valutazione dei titoli presentati.

Il possesso dei requisiti di ammissione, i titoli e servizi che il candidato ritenga opportuno far valere devono essere espressi mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione (*Allegato B*) e di atto di notorietà (*Allegato C*) e devono contenere tutti gli elementi necessari alla valutazione del titolo. L'omissione anche di un solo elemento comporta la non valutazione del titolo autocertificato. Pertanto, ai fini di una corretta valutazione dei titoli di carriera, dei titoli accademici, e di ogni altro titolo che il candidato ritenga opportuno presentare, si precisa che:

✚ **Le attività professionali e di studio** e gli altri titoli che si intendono far valutare devono essere documentati producendo la **dichiarazione sostitutiva di certificazione (*Allegato B*)**, allegata alla domanda di partecipazione con copia fotostatica, fronte-retro, non autenticata, di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Per la frequenza di corsi di aggiornamento il candidato è tenuto ad indicare: denominazione del corso ed Ente organizzatore, data di svolgimento e durata effettiva (giorni e/o ore) e se trattasi inoltre, di eventi conclusi con verifica finale.

Per gli incarichi di docenza conferiti da Pubblica Amministrazione, si dovrà specificare: denominazione dell'Ente che ha conferito l'incarico, materia oggetto della docenza e durata effettiva delle lezioni svolte (numero ore).

È possibile allegare una fotocopia semplice dei titoli stessi e si specifica al riguardo che, nell'interesse del candidato, **le fotocopie dei suddetti titoli dovranno essere ordinate seguendo l'elenco di cui all'autocertificazione richiesta dall'*Allegato B***.

✚ **I servizi prestati** devono essere indicati, come sopra specificato, con la **dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (*Allegato C*)**, redatta ai sensi degli artt. 19 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, in allegato alla domanda.

La dichiarazione deve contenere l'esatta **denominazione dell'Ente** presso cui il servizio è stato prestato (se trattasi di Enti diversi dal SSN deve essere precisato se l'Ente è pubblico, privato, privato accreditato e/o convenzionato con il SSN), il **profilo professionale**, l'esatta **decorrenza della durata del rapporto di lavoro** indicando il giorno, il mese, l'anno di inizio e di cessazione, nonché le **eventuali interruzioni** (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare, ecc...), la **natura giuridica del rapporto di lavoro** (se subordinato a tempo indeterminato, determinato, supplenza, o con contratto libero professionale, convenzione, co.co.co., co.co.pro. con partita I.V.A., borsista, volontario, ricercatore o contratto di lavoro stipulato con agenzia interinale, indicando nell'ultimo caso, l'esatta denominazione del committente e se il rapporto di lavoro è prestato presso una Pubblica Amministrazione) specificando se si tratta di assunzione **mediante concorso, mobilità o altro**, nonché la **durata oraria settimanale** (specificando se a tempo pieno o a tempo parziale e, in tale ultima ipotesi, indicando la percentuale di part-time).

Per le attività svolte in regime di libera professione o di collaborazione coordinata e continuativa o a progetto l'interessato è tenuto ad indicare l'esatta denominazione e indirizzo del committente, il profilo professionale, la struttura presso la quale l'attività è stata svolta, la data di inizio della collaborazione e l'eventuale data di termine della stessa, l'impegno orario settimanale e/o mensile o l'oggetto del contratto o del progetto e l'apporto del candidato alla sua realizzazione.

✚ **Le pubblicazioni** devono essere allegate in originale ed edite a stampa. Qualora vengano prodotte in fotocopia, il candidato deve allegare dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, redatta in conformità al modello di cui all'*Allegato C*, nella quale dichiara che le copie sono conformi all'originale (ai sensi degli articoli 19 e 47 D.P.R. 445/2000) ed allegare copia di un documento d'identità in corso di validità.

Alla domanda così compilata in tutte le sue parti, si potrà includere un elenco, in carta semplice, dei documenti e dei titoli presentati. **NON DOVRÀ ESSERE ALLEGATO CURRICULUM VITAE.**

Si precisa che, ai sensi dell'art. 15 della Legge n. 183/2011, l'Azienda non potrà accettare certificazioni rilasciate dalle PP.AA. in ordine a stati, qualità personali e fatti poiché nei rapporti tra P.A. e privato gli stessi vengono sempre sostituiti dalle dichiarazioni sostitutive di certificazione o dall'atto di notorietà (*Allegati B e C*). Pertanto, qualunque titolo prodotto in originale o in copia (ancorché autenticata o legale) potrà costituire oggetto di valutazione **solo se accompagnato da relativa dichiarazione sostitutiva di certificazione o dall'atto di notorietà**, da compilarsi in conformità agli schemi allegati al presente bando. L'Amministrazione, si riserva di richiedere integrazioni, rettifiche e regolarizzazioni di documenti ritenuti legittimamente necessari ed effettuare idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese. Qualora emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decadrà dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

ART. 4 – MODALITÀ DI COMPILAZIONE DELLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI CERTIFICAZIONE E DELLA DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÀ

Le dichiarazioni sostitutive di certificazione e le dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà, previste negli articoli precedenti devono, a pena di nullità, essere redatte ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000 "Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamenti in materia di documentazione amministrativa".

Le dichiarazioni sostitutive di certificazioni e le dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà hanno validità e verranno accettate, quindi, solo se redatte con specifica indicazione dei termini di legge predetti e con la dichiarazione di assunzione delle responsabilità previste dall'art. 76 del predetto D.P.R. n. 445/2000, conseguenti a dichiarazioni mendaci, falsità negli atti, uso di atti falsi o esibizione di atti contenenti dati non rispondenti a verità. A tal fine i candidati dovranno avvalersi dei modelli di cui agli *Allegati B e C* del presente bando, appositamente predisposti.

ART. 5 – AMMISSIONE/ESCLUSIONE CANDIDATI

L'Amministrazione dispone l'ammissione di coloro che presenteranno domanda di partecipazione all'avviso pubblico di mobilità previo accertamento del possesso dei requisiti richiesti. Detto accertamento sarà effettuato dall'Ufficio Competente. Qualora dall'esame della domanda e della documentazione prodotta o in qualunque momento successivo si dovesse accertare la carenza dei requisiti generali e/o specifici per l'ammissione, l'Amministrazione, con provvedimento motivato, dispone l'esclusione dalla procedura, la quale sarà notificata all'interessato mediante raccomandata A.R. o a mezzo PEC.

Ogni seguente previsione è motivo di esclusione dalla presente procedura di avviso pubblico di mobilità:

- 1) omessa indicazione o riscontrata carenza di uno dei requisiti generali e/o specifici di ammissibilità dichiarati;
- 2) invio della domanda in data precedente alla pubblicazione del presente avviso sul sito web aziendale www.ausl.pe.it nella sezione *concorsi – bandi di concorso* o in data successiva alla scadenza del termine perentorio previsto per la presentazione delle istanze;
- 3) mancata sottoscrizione della domanda.

ART. 6 – COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione Esaminatrice, sarà nominata con successivo provvedimento del Direttore Generale secondo i principi generali di cui al D.P.R. n. 220/2001.

La Commissione Esaminatrice è presieduta dal Direttore Amministrativo Aziendale pro-tempore o suo delegato.

Il Presidente sarà affiancato da due componenti individuati dal Direttore Generale pro-tempore appartenenti al profilo professionale per il quale è indetto l'avviso di mobilità. Assume funzioni di segretario un dipendente dell'Amministrazione individuato dal Direttore Generale pro-tempore, non inferiore alla categoria C.

La Commissione sarà inoltre individuata nel rispetto di quanto disposto dalla normativa vigente in tema di formazione di Commissioni e cause di incompatibilità /inconferibilità dei membri che le compongono.

ART. 7 – VALUTAZIONE DEI TITOLI

La Commissione Esaminatrice dispone di 20 punti per i titoli. I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

-  ESPERIENZE DI SERVIZIO: PUNTI 13
-  TITOLI DI CARRIERA E PROFESSIONALI: PUNTI 7

 ESPERIENZE DI SERVIZIO (MAX PUNTI 13):

- * Servizio reso nel Profilo Professionale di Collaboratore Amministrativo Professionale o Profilo Professionale corrispondente di altre PP.AA. di cui all'art 1, comma 2 del D. Lgs. 165/2001, presso strutture pubbliche: **punti 1 per anno;**
- * Servizio reso nel Profilo Professionale di Collaboratore Amministrativo Professionale presso strutture convenzionate o accreditate con il SSN: **punti 0,25 per anno;**
- * Rapporti di lavoro atipici presso strutture pubbliche: **punti 0,20 per anno;**
- * Rapporti di lavoro atipici presso strutture private: **punti 0,05 per anno.**

Per la valutazione dei titoli accademici e di studio, delle pubblicazioni, dei titoli scientifici e dei titoli di carriera e professionali si applicano i criteri e principi generali contenuti nel D.P.R. 27.03.2001, n. 220.

Ai soli fini della valutazione il servizio reso a tempo determinato è equiparato al servizio reso a tempo indeterminato; i periodi di servizio prestati a tempo parziale sono valutati in proporzione al servizio a tempo pieno; la valutazione dei servizi resi in profili professionali diversi da quello per il quale è indetto l'avviso pubblico di mobilità sarà possibile solo laddove attinenti.

ALTRA ESPERIENZA COSTITUENTI I TITOLI DI CARRIERA E PROFESSIONALI (MAX 7 PUNTI):

La Commissione Esaminatrice attribuirà ai titoli di carriera e professionali un punteggio globale desunto attraverso l'esame dei titoli accademici e di studio, dei corsi di specializzazione, perfezionamento, di aggiornamento, delle attività didattiche e di tutto quanto concorra all'arricchimento professionale in rapporto ai posti da conferire formalmente documentato.

La valutazione dei titoli sarà limitata ai soli candidati che risulteranno idonei al colloquio e verrà effettuata dopo la valutazione da parte della Commissione Esaminatrice, della prova stessa.

Eventuali richieste di rivalutazione titoli saranno prese in considerazione solo ed esclusivamente pervenute **entro 30 giorni dalla pubblicazione delle *risultanze valutazione titoli*** nel sito web dell'Amministrazione www.ausl.pe.it nell'apposita sezione *concorsi - concorsi in atto*. Non saranno prese in considerazione richieste di rivalutazione del punteggio titoli attribuito formulate successivamente al suddetto termine.

ART. 8 - PROVA COLLOQUIO

I candidati ammessi, sosterranno apposito colloquio. **La Commissione dispone di 20 punti per il colloquio.**

Il superamento della prova colloquio è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di **almeno 11/20**. È pertanto escluso dalla graduatoria generale il candidato che non abbia conseguito la valutazione di sufficienza (11/20).

Il colloquio verterà su argomenti attinenti il profilo professionale oggetto di selezione caratterizzanti il curriculum formativo del Collaboratore Amministrativo Professionale.

La data di svolgimento del colloquio verrà resa nota **in data 26 giugno 2018** mediante avviso che sarà pubblicato sul sito web aziendale www.ausl.pe.it nella sezione *concorsi - concorsi in atto*.

Gli esiti del colloquio verranno resi noti con le medesime modalità di cui sopra (pubblicazione sul sito web aziendale nella sezione *concorsi - concorsi in atto*).

Gli avvisi avranno valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti dei candidati, pertanto **non saranno effettuate convocazioni individuali**. Eventuali avvisi di rinvio verranno comunicati con le medesime modalità sempre nella sezione *concorsi - concorsi in atto* del sito dell'Azienda Sanitaria Locale di Pescara www.ausl.pe.it.

I concorrenti ammessi dovranno presentarsi al colloquio, con un valido documento di riconoscimento; la mancata presentazione o la presentazione in ritardo, a qualsiasi titolo dovuto, anche se imputabile a causa di forza maggiore, presso la sede, nella data e nell'orario che verranno indicati nella comunicazione relativa alla data di svolgimento del colloquio, comporteranno l'irrevocabile esclusione dalla procedura di mobilità in oggetto.

ART. 9 - GRADUATORIA E ASSUNZIONE IN SERVIZIO

La graduatoria finale di idoneità e di merito sarà formulata dalla Commissione Esaminatrice al termine dei lavori di competenza e una volta approvata con atto deliberativo del Direttore Generale della A.S.L. di Pescara potrà essere utilizzata per le ulteriori ed eventuali assunzioni a tempo indeterminato che si renderanno necessarie di personale della medesima posizione funzionale. La graduatoria formulata dalla Commissione Esaminatrice, secondo l'ordine dei punteggi della valutazione dei titoli e del colloquio, sarà approvata con apposita deliberazione previo riconoscimento della sua regolarità e **pubblicata sul sito web istituzionale www.ausl.pe.it nella sezione *concorsi - concorsi esperiti* sotto la sezione dedicata all'avviso in questione**. Detta pubblicazione è da considerare ad ogni effetto quale pubblicità legale ed assolve ogni obbligo di pubblicità a carico dell'Azienda. L'assunzione del candidato idoneo in graduatoria è subordinata alle esigenze organizzative e funzionali dell'Azienda, nonché all'approvazione da parte della Regione Abruzzo degli Strumenti di Programmazione delle assunzioni aziendali. L'assunzione è altresì subordinata alla verifica della compatibilità con la spesa prevista in materia di personale e con le disposizioni vigenti in tema di finanza pubblica. A tal fine, coloro che saranno inseriti nella graduatoria di idoneità e di merito non potranno vantare un diritto soggettivo perfetto, ma un mero interesse legittimo all'assunzione. L'Amministrazione si riserva comunque la possibilità di non procedere alla copertura di alcun posto qualora, dalle prove effettuate e dall'esame dei titoli posseduti dagli aspiranti, non si rilevi la professionalità necessaria per l'assolvimento delle funzioni proprie dello specifico profilo professionale o qualora abbia esito positivo la procedura avviata ai sensi dell'art. 34 bis, D. Lgs. n. 165/2001, che riveste carattere prioritario.

Ai sensi del comma 2 bis dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 il personale comandato presso questa Azienda appartenente al profilo professionale per il quale è indetto l'avviso pubblico di mobilità ha precedenza assoluta rispetto agli altri candidati utilmente collocati nella graduatoria. A parità di valutazione saranno prese in considerazione le documentate situazioni familiari o sociali con l'ordine di priorità di seguito indicato:

- Fruizione benefici Legge n. 104/92;
- Ricongiunzione nucleo familiare (se il coniuge è residente in uno dei comuni facenti parte del territorio della Azienda Sanitaria Locale di Pescara con ulteriore diritto di precedenza in relazione al numero dei figli);
- Residenza in uno dei comuni del territorio dell'Azienda Sanitaria Locale di Pescara;
- Età più giovane (Legge n. 127/1997).

Alla data dell'effettivo trasferimento presso l'Azienda Sanitaria Locale di Pescara, i candidati dovranno aver usufruito tutte le ferie che fino a quel momento siano state maturate e non godute presso l'Ente di provenienza. Non saranno consentiti "trascinamenti" di ferie presso l'Azienda Sanitaria Locale di Pescara.

Inoltre, in caso di passaggio diretto da un'Amministrazione ad un'altra tramite l'istituto della mobilità non vi può essere il riconoscimento in via automatica del trattamento accessorio in godimento presso l'Amministrazione di provenienza, in particolare, il reclutamento tramite mobilità comporta la perdita di eventuali incarichi conferiti dall'Amministrazione di provenienza (es. posizioni organizzative, funzioni di coordinamento ecc.).

Si specifica, inoltre, che l'effettiva assunzione per mobilità dei candidati risultati idonei in graduatoria è subordinata al rispetto delle indicazioni vigenti regionali in materia ed è condizionata, inoltre, all'osservanza delle ulteriori e successive disposizioni che saranno dettate dalla Regione Abruzzo.

ART. 10 - INCOMPATIBILITÀ E INCONFERIBILITÀ

L'assunzione in servizio, nonché lo svolgimento dell'attività lavorativa, implicano incompatibilità con qualsiasi altra attività retribuita, non saltuaria ed occasionale, svolta presso altri Enti pubblici o privati. **La rilevata sussistenza di conflitti di interesse preclude la possibilità di assunzione.** In applicazione dei principi di cui al vigente Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici si fa presente, inoltre, che i concorrenti risultati idonei in graduatoria, al momento dell'assunzione, dovranno rendere le dichiarazioni previste dalla normativa introdotta in materia di anticorruzione, come da apposito modulo da prodursi obbligatoriamente prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro.

ART. 11 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Il trattamento di dati, nel rispetto dei principi di pertinenza, non eccedenza e completezza rispetto alla finalità sopra indicata, avviene in modo lecito e secondo correttezza.

Ai sensi del D. Lgs. 30.06.2003, n. 196, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'U.O.C. Gestione Risorse Umane dell'Azienda Sanitaria Locale di Pescara per le finalità di gestione dell'avviso di mobilità e saranno trattati presso il medesimo ufficio anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Tali dati verranno utilizzati nel rispetto della normativa vigente e tenuto conto degli obiettivi di riservatezza ivi previsti. Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente agli uffici interessati allo svolgimento dell'avviso o alla posizione giuridico-economica del candidato e potranno essere portati a conoscenza di soggetti pubblici e/o privati (in aggiunta a coloro che sono stati nominati dall'Azienda responsabili o incaricati al trattamento dei dati personali) che, per conto dell'Azienda Sanitaria Locale di Pescara, svolgono attività di supporto istituzionale. Il trattamento dei dati sarà effettuato in modalità cartacea, informatizzata e mista.

I profili inerenti l'applicazione delle misure di sicurezza sono esplicitati nel D.P.S. (Documento Programmatico per la Sicurezza) di cui può essere presa visione presso l'Ufficio Privacy Aziendale. L'interessato gode dei diritti di cui alla citata Legge sulla Privacy tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi. Il candidato nel testo della domanda di partecipazione all'Avviso dovrà dichiarare il consenso al trattamento dei dati personali.

ART. 12 - NORME FINALI

Con la partecipazione al presente avviso è implicita, da parte del candidato, l'accettazione senza riserva di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando e di quelle che disciplinano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti di questa Azienda.

La documentazione allegata alla domanda di partecipazione dell'avviso pubblico di mobilità potrà essere ritirata dall'interessato, o da persona da questi appositamente delegata per iscritto, a decorrere dal 120° (centoventesimo) giorno dalla comunicazione ufficiale ai candidati inseriti in graduatoria della loro posizione nella medesima. Se la documentazione non fosse ritirata entro il 150° (centocinquantesimo) giorno dalla comunicazione di cui sopra, sarà mandata al macero anche se vi fossero compresi documenti in originale.

L'Azienda si riserva l'insindacabile facoltà di prorogare, sospendere, modificare o revocare il presente bando, dandone notizia agli eventuali interessati, qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse concreto ed attuale, ovvero in esito alla procedura promossa ai sensi degli artt. 33, 34 e 34 bis del D. Lgs. n. 165/2001.

Nell'avviso di che trattasi sono garantite parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, così come previsto dall'art. 7, comma 1 del D. Lgs. n. 29/1993.

Le domande ed i relativi documenti allegati non sono soggetti all'imposta di bollo ai sensi di quanto previsto dall'art. 1 della Legge 23.08.1988, n. 3709.

Per quanto non contemplato nel presente bando si fa riferimento alle norme vigenti in materia e segnatamente alla normativa riportata in testa al presente bando.

Responsabile del Procedimento:

Dott.ssa Leila COLUCCI

U.O.C. Gestione Risorse Umane

Dipartimento: Gestione e Sviluppo Risorse Umane

tel. 085.4253062 - fax 085.4253051

leila.colucci@ausl.pe.it gru.aslpe@pec.it

Per chiarimenti ed informazioni in merito al presente bando, gli aspiranti potranno rivolgersi al Responsabile del Procedimento o al Dipartimento Gestione e Sviluppo Risorse Umane - U.O.C. Gestione Risorse Umane sito al 2° piano della palazzina della Direzione Generale in Via R. Paolini, 47 - Pescara (tel. 085.4253062-3).

Orario al pubblico: martedì e giovedì dalle 11.00 alle 13.00 e dalle 15.00 alle 16.00 (eccetto giorni festivi).

Scadenza: 07 GIUGNO 2018

IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO
GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE
F.to Dott. Vero MICHITELLI