



**Azienda
Ospedaliero
Universitaria
Careggi**

AREA AMMINISTRATIVA
U.O.C. AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE
Largo Brambilla, 3 - 50134 Firenze



SST
**Servizio
Sanitario
della
Toscana**

Il presente avviso è stato pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Toscana n.49 parte III del 10.12.2014 pertanto il termine per la presentazione delle domande e dei documenti scadrà il **09 gennaio 2015**.

AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA

Si rende noto che questa Azienda Ospedaliero Universitaria, in esecuzione del provvedimento del Direttore Generale n. 792 del 19.11.2014 esecutivo ai sensi di legge, procederà mediante mobilità regionale ed interregionale, per titoli e colloquio, tra Aziende ed Enti pubblici del SSN, ai sensi del comma 2 bis dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/01 e ss.mm.ii dell'art. 20 del CCNL SPTA del 08.06.2000.

N. 1 POSTO DI DIRIGENTE AREA COMUNICAZIONE

REQUISITI DI AMMISSIONE

Per la presentazione delle domande e l'ammissione all'avviso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti, che devono essere posseduti alla data di scadenza dell'avviso:

- a) essere dipendente a tempo indeterminato di Aziende o Enti pubblici del Servizio Sanitario Nazionale con inquadramento nella qualifica di Dirigente Area Comunicazione ed aver superato il periodo di prova nel profilo professionale di cui sopra;
- b) non aver subito sanzioni disciplinari nel biennio precedente al presente avviso e non avere procedimenti disciplinari pendenti;
- c) cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, o loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, ovvero cittadini di Paesi Terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria;
- d) aver acquisito, dall'Amministrazione di appartenenza, il preventivo nulla osta al trasferimento per mobilità.

La carenza di uno solo dei requisiti (alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando) comporterà la non ammissione alla procedura ovvero, nel caso di carenza riscontrata all'atto dell'effettivo trasferimento, la decadenza dal diritto.

MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di partecipazione alla mobilità, compilate conformemente allo schema esemplificativo di domanda che può essere scaricato dal sito dell'Azienda (www.aou-careggi.toscana.it) o richiesto tramite posta elettronica a: **risorseumane@aou-careggi.toscana.it**, indirizzate al Direttore Generale dell'Azienda, dovranno essere inoltrate nei seguenti modi:

- **trasmissione** a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno, entro e non oltre il quindicesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione Toscana all'U.O.C. suddetta - Largo G.A. Brambilla, 3 - 50134 Firenze. Dell'avvenuta consegna farà fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante;
- **trasmissione tramite utilizzo della Posta Elettronica Certificata (PEC)** personale entro il suddetto termine esclusivamente all'indirizzo: aoucareggi@pec.it con oggetto: <Domanda di mobilità>

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. Inoltre, la domanda,

compilata e firmata dall'interessato con i relativi allegati deve essere inviata in unico file in formato pdf, unitamente ad apposita dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (anch'essa in formato pdf) e a fotocopia di documento di identità in corso di validità, in cui il candidato attesti che ciascun documento, specificatamente elencato nella dichiarazione stessa, corrisponde all'originale.

L'invio dei documenti in altro formato o carente della dichiarazione sopraindicata comporta la mancata valutazione dei titoli allegati. La modulistica in argomento è scaricabile dal sito www.aou-careggi.toscana.it. La validità della trasmissione e ricezione della corrispondenza è attestata, rispettivamente, dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna.

L'Amministrazione non si assume la responsabilità in caso di impossibilità di apertura dei files.

Le domande inviate da una casella di posta elettronica semplice/ordinaria non certificata o che non soddisfino i requisiti sopra indicati saranno considerate irricevibili, con conseguente esclusione dei candidati dalla procedura selettiva.

Le domande dovranno pervenire, a pena di esclusione dalla procedura, **entro e non oltre il trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione Toscana.**

Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo. Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio; l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto. Sono considerate nulle le domande presentate con modalità o in termini diversi da quelli previsti dal presente avviso.

Non verranno prese in considerazione le domande di mobilità precedentemente inviate ed attualmente presenti agli atti dell'Azienda..

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Nella domanda, redatta secondo lo schema esemplificativo e nei modi sopra indicati, gli aspiranti candidati dovranno dichiarare:

- a) cognome e nome;
- b) data, luogo di nascita e residenza;
- c) possesso della cittadinanza italiana o cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, o loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, ovvero cittadini di Paesi Terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria;
- d) comune nelle cui liste elettorali sono iscritti, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- e) eventuali condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti pendenti;
- f) titoli di studio posseduti, con l'indicazione della data, sede e denominazione completa degli Istituti presso i quali i titoli sono stati conseguiti;
- g) posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- h) titolarità di rapporto di lavoro a tempo indeterminato e decorrenza dell'assunzione;
- i) ente di provenienza, Struttura di assegnazione ed eventuale incarico dirigenziale conferito;
- l) avvenuto superamento del periodo di prova;
- m) l'eventuale presenza di procedimenti disciplinari, destituzione, decadenza o dispensa dal servizio;
- n) di possedere piena e incondizionata idoneità allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo;
- o) in caso di titolarità di incarichi conferiti dall'Azienda di appartenenza, i risultati finali delle valutazioni effettuate.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione del presente avviso di mobilità deve essere allegato:

- ⇒ fotocopia documento di identità personale in corso di validità
- ⇒ in caso di titolarità di incarichi conferiti dall'Azienda di appartenenza, i risultati finali delle valutazioni effettuate;
- ⇒ dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà relativa al servizio prestato presso l'ente di provenienza
- ⇒ Curriculum formativo e professionale, datato e firmato dall'aspirante;

⇒ un elenco, in carta semplice datato e firmato, dei documenti e dei titoli presentati;

Tutta la documentazione relativa ai titoli che ritenga opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito, ivi compreso un curriculum formativo e professionale, redatto in carta semplice, datato e firmato e riportante la seguente dicitura: *“Il sottoscritto (cognome e nome) ai sensi di quanto previsto dagli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, consapevole delle conseguenze derivanti in caso di rilascio di dichiarazioni false, dichiara sotto la propria responsabilità che tutte le eventuali fotocopie allegate alla domanda di partecipazione al presente avviso sono conformi all'originale che le informazioni contenute nel presente curriculum corrispondono al vero”*. In tale curriculum devono essere indicati i titoli di studio e di qualificazione professionale posseduti, la partecipazione a corsi (dei quali devono essere indicati la sede di svolgimento, la durata, l'eventuale esame finale, nonché ogni elemento utile ai fini della valutazione), convegni o congressi e le attività professionali. I documenti e titoli redatti in lingua straniera, escluse le pubblicazioni, devono essere corredati da una traduzione in lingua italiana di cui sia certificata, dalle competenti autorità diplomatiche o consolari, o da un traduttore ufficiale, la conformità dei contenuti rispetto al testo straniero. In mancanza non sarà possibile procedere alla relativa valutazione;

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa e possono essere presentate in copia purché il candidato ne dichiari la conformità all'originale mediante dichiarazione sostitutiva di atto notorio.

MODALITA' DI CERTIFICAZIONE DEL SERVIZIO PRESTATO

Il servizio prestato presso pubbliche amministrazioni deve essere autocertificato con la dichiarazione sostitutiva di atto notorio (art. 47 del DPR 445/00) e deve contenere, pena l'impossibilità di procedere all'attribuzione del relativo punteggio, le seguenti informazioni:

1. esatta denominazione dell'ente presso il quale il servizio è stato e/o viene attualmente prestato;
2. data di inizio del servizio, profilo professionale ricoperto;
3. natura del rapporto (subordinato, collaborazione, libero professionale, ecc.);
4. caratteristiche del rapporto di lavoro:
 - a) tempo determinato o indeterminato;
 - b) impegno orario. In caso di rapporto di regime orario a impegno ridotto occorre specificare la percentuale di detto impegno orario;
 - c) natura esclusiva o meno del rapporto;
5. eventuali cause di interruzione dell'anzianità di servizio (aspettativa senza assegni, sospensione disciplinare o cautelare ecc.);
6. per il servizio prestato presso il SSN, sussistenza o meno delle condizioni di cui all'art. 46 DPR 761/79, in presenza delle quali il punteggio di anzianità deve essere ridotto. In caso positivo deve essere, inoltre, indicata la misura della riduzione del punteggio. Le eventuali certificazioni prodotte per attestare la carriera presso pubbliche amministrazioni non potranno costituire oggetto di valutazione (art. 15 legge 183/11). Per la valutazione del servizio prestato all'estero o presso organismi internazionali si rimanda alle disposizioni dell'art. 23 del D.P.R. 10 dicembre 1997 n. 483 e ss.mm.ii. Per i periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, valutabili nei titoli di carriera ai sensi dell'art. 20, comma 2) del Regolamento concorsuale, è necessario che gli interessati specifichino, oltre all'esatto periodo di servizio prestato, anche se detto servizio sia stato svolto o meno con mansioni riconducibili al profilo a concorso. L'Amministrazione, ai sensi dell'art. 71 del DPR 445/2000, è tenuta ad effettuare idonei controlli, anche a campione, ed in tutti i casi laddove sussistano ragionevoli dubbi sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive di cui all'art. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000.

AMMISSIONE E CAUSE DI ESCLUSIONE

L'UOC Amministrazione del Personale provvederà a verificare la sussistenza dei requisiti richiesti dal bando in capo alle domande di partecipazione prodotte entro i termini di scadenza.

Costituiscono cause di esclusione dalla presente procedura:

- la mancata sottoscrizione della domanda
- l'invio con mezzi diversi da quelli indicati
- la spedizione oltre il termine finale indicato nel bando

L'esclusione dalla procedura di mobilità sarà notificata all'interessato con comunicazione scritta. La commissione tecnica di cui al punto successivo provvederà alla valutazione positiva e comparata dei

curricula dei candidati ammessi e allo svolgimento del colloquio.

COMMISSIONE TECNICA

La valutazione positiva e comparata delle domande pervenute, sarà effettuata da una Commissione Tecnica così composta:

- Direttore Amministrativo con funzioni di Presidente;
- Coordinatore Staff Direzione Aziendale con funzioni di componente;
- Direttore Area Amministrativa con funzioni di componente;

VALUTAZIONE DEI TITOLI

La Commissione Tecnica procede alla valutazione dei titoli tenuto conto della specificità del posto da ricoprire disponendo, complessivamente, di 70 punti così ripartiti:

- 30 punti per la valutazione dei titoli di carriera, pubblicazioni, titoli accademici, curriculum formativo e professionali.
- 40 punti per la valutazione del colloquio

Nell'esame comparato dei curricula formativi e professionali la commissione applicherà i punteggi ripartiti così come di seguito:

1. titoli di carriera: 12 punti
2. titoli accademici e di studio: 4 punti
3. pubblicazioni e titoli scientifici: 4 punti
4. curriculum formativo e professionale: 10 punti

COLLOQUIO

La commissione Tecnica procederà all'espletamento di un colloquio che verterà sulla materia e i compiti inerenti la funzione da ricoprire. Ai fini dell'idoneità dovrà essere riportato un punteggio uguale o superiore a 21/40. La data e la sede del colloquio saranno comunicate agli interessati mediante o lettera raccomandata con avviso di ricevimento o comunicazione via mail almeno 10 giorni prima della data fissata per lo svolgimento del medesimo all'indirizzo indicato nella domanda di partecipazione. Al colloquio i candidati dovranno presentarsi muniti di un valido documento d'identità personale. La mancata presentazione al colloquio, nel giorno e nell'ora fissati dalla Commissione, determinerà l'esclusione dalla procedura di mobilità. La mobilità se richiesta da un dirigente con incarico di direzione di struttura (semplice o complessa) comporta nel trasferimento, la perdita di tale incarico.

La commissione esaminatrice procederà all'espletamento di un colloquio che verterà sulla materia e i compiti inerenti la funzione da conferire.

GRADUATORIA FINALE

La Commissione al termine del colloquio, formula la graduatoria di merito dei candidati. La graduatoria formulata dalla Commissione sarà approvata con provvedimento del Direttore dell'UOC Personale delegato dal Direttore Generale.

La graduatoria avrà validità esclusivamente per il numero dei posti messi a bando. Verranno comunque esclusi dalla graduatoria i candidati che non si presentino o non conseguano al colloquio un punteggio pari o superiore a 21/40.

L'elenco dei nominativi dei candidati idonei e/o graduatoria sarà pubblicato sul sito www.aou-careggi.toscana.it alla sezione "concorsi".

L'Azienda si riserva altresì la facoltà, con atto deliberativo di non procedere all'utilizzo della graduatoria in relazione a circostanze eccezionali che annullino il fabbisogno di personale oggetto del presente bando.

TUTELA DEI DATI PERSONALI – INFORMATIVA SULLA PRIVACY

I dati personali forniti dal candidato saranno raccolti da questa Azienda per le finalità di gestione della procedura concorsuale e saranno trattati, anche successivamente, nell'eventualità di assunzione, per la gestione del rapporto di lavoro. Tali dati potranno essere sottoposti ad accesso da parte di coloro che sono portatori di un concreto interesse ai sensi della Legge 241/90. Le medesime informazioni potranno essere comunicate ad altre Amministrazioni unicamente per l'adempimento di disposizioni di legge o per finalità attinenti alla posizione economica – giuridica del candidato. L'interessato ha il diritto di rettificare,

aggiornare o cancellare i dati erranei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla stessa; il trattamento è finalizzato, ai sensi del D. Lgs.196/03, agli adempimenti per l'espletamento della procedura stessa nonché, nell'eventualità di costituzione del rapporto di lavoro, per la finalità di gestione del rapporto stesso.

MODIFICA, SOSPENSIONE E REVOCA DELLA SELEZIONE

L'azienda si riserva la facoltà, per motivi legittimi, di modificare, sospendere o revocare, in tutto o in parte, la presente procedura, nonché riaprire o prorogare i termini per la presentazione delle domande senza che per gli interessati insorga alcuna pretesa o diritto.

PERFEZIONAMENTO DEL TRASFERIMENTO

Il trasferimento si perfezionerà con la stipula del contratto individuale previa verifica della sussistenza dei requisiti.

Il candidato individuato deve produrre il nulla osta rilasciato da parte dell'Amministrazione di appartenenza. L'AOU Careggi si riserva di non procedere all'assunzione qualora la decorrenza del trasferimento risulti incompatibile con le proprie esigenze organizzative.

L'ammissione effettiva in servizio avverrà previa verifica dell'idoneità fisica all'impiego la quale sarà certificata dai servizi competenti di questa Azienda.

All'atto del trasferimento l'AOU di Careggi non si fa carico del residuo ferie maturato dal vincitore presso l'Azienda di provenienza. L'Azienda garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. n. 165/2001.

Gli effetti economici decorrono dalla data di effettiva presa servizio.

NORME FINALI

Per quanto non espressamente previsto nel presente Avviso, si rinvia alle disposizioni di legge vigenti in materia.

Copia integrale del bando è disponibile sul sito aziendale all'indirizzo: www.aou-careggi.toscana.it alla sezione "concorsi", per un periodo di 30 giorni, dal 11 dicembre 2014. Per eventuali chiarimenti, i concorrenti potranno rivolgersi all'Ufficio Fabbisogno Risorse Umane dell'Azienda Ospedaliero Universitaria Careggi di Firenze – Largo G.A. Brambilla, 3 – Firenze (dal Lunedì al Venerdì dalle ore 11.00 alle ore 13.00) – (055/7948114-9092 -8116-8031).

Firenze 10 dicembre 2014

Scadenza 09 gennaio 2015

Il DIRETTORE dell'U.O.C.
AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE
(dott.ssa Paola LOMBARDI)

DOMANDA DI AMMISSIONE ALL'AVVISO DI MOBILITÀ

AL DIRETTORE GENERALE
dell'AOU CAREGGI
c/o UOC Amministrazione del Personale
Largo Brambilla n. 3
50134 -Firenze

Il/la _____ sottoscritto/a _____

ato/a a _____ Prov. _____ il

residente in _____ Prov. _____

Via/Piazza _____ n. _____

C.A.P. _____ Recapiti Telefonici _____ Indirizzo di posta
elettronica _____

Domicilio presso il quale deve essere inviata ogni comunicazione inerente la selezione
(se diverso dalla residenza):

Via/Piazza _____ n.

Località _____ Prov. _____ CAP _____

In esecuzione del provvedimento del Direttore Generale n.....del..... chiede di essere ammesso alla
procedura di mobilità volontaria, per titoli e colloquio, per n. 1 posto di :

DIRIGENTE AREA COMUNICAZIONE

A tale scopo, sotto la propria responsabilità ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445,
consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti
falsi richiamate dall'art. 76 del medesimo D.P.R., dichiara :

• di essere cittadino/a italiano/a (*ovvero* in possesso di requisito sostitutivo della cittadinanza italiana
o di essere cittadino di Paese membro dell'Unione
Europea _____);

• di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune
di _____ (in caso di non iscrizione o di avvenuta
cancellazione dalle liste medesime elettorali indicarne i motivi);

• di trovarsi nella seguente posizione nei confronti degli obblighi militari

- di non aver riportato condanne penali (in caso affermativo specificare le condanne riportate)_____
- di non avere carichi pendenti (in caso affermativo precisare gli eventuali carichi pendenti)

- di essere in possesso della Laurea in _____conseguita presso _____
_____ in data_____;
- di essere dipendente a tempo indeterminato con qualifica di _____
_____presso l'Azienda/Ente a decorrere dal_____;
- di non aver subito sanzioni disciplinari e di non avere in corso procedimenti disciplinari;
- di possedere in piena e incondizionata idoneità allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo.

Dichiaro di manifestare consenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati da parte dell'AOU Careggi rispetto del Decreto Legislativo n. 196 del 30.6.2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) per gli adempimenti connessi alla presente procedura.

Data _____

Firma _____