



Asl2

Sistema Sanitario Regione Liguria

**PUBBLICATO SUL SITO INTERNET AZIENDALE IL 28.12.2017
SCADENZA IL 27.01.2018**

REGIONE LIGURIA

AZIENDA SANITARIA LOCALE 2

In esecuzione della deliberazione n. 906 del 14.12.2017 è indetto:

ai sensi e per gli effetti dell'art.30 del D.Lgs. 30.03.2001 n. 165 e s.m. ed i. e di quanto disposto dalla legge regionale n. 22 del 24.12.2010

AVVISO DI MOBILITÀ REGIONALE ED INTERREGIONALE, COMPARTIMENTALE ED INTERCOMPARTIMENTALE, PER TITOLI E COLLOQUIO

per la copertura di n. 1 posto di collaboratore amministrativo professionale – archivista – cat. D, a tempo indeterminato e pieno.

In applicazione dell'art. 7 della Legge Regionale n. 22/2010 e delle linee di indirizzo di cui alla D.G.R. n. 198 del 25/02/2011, hanno precedenza all'assunzione i candidati idonei provenienti dagli enti del settore regionale allargato di cui all'art. 25 della legge regionale n. 2 del 24/01/2006.

Si precisa che l'assunzione tramite l'istituto della mobilità volontaria è subordinata all'esito negativo delle procedure di mobilità obbligatoria, previste dall'art. 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

1) REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Per partecipare alla presente procedura di mobilità, gli interessati devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- essere dipendenti a tempo indeterminato presso una Pubblica Amministrazione, di cui all'art.1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., con inquadramento nel profilo professionale di collaboratore amministrativo professionale – archivista cat. D
- avere superato il periodo di prova;
- essere in possesso dell'idoneità fisica all'esercizio delle mansioni proprie del profilo di appartenenza senza limitazione e/o prescrizione alcuna;
- di non aver riportato eventuali condanne penali e di non essere a conoscenza di avere procedimenti penali in corso (in caso affermativo precisare la relativa imputazione);
- non avere subito, nel biennio antecedente alla data di pubblicazione del presente avviso, sanzioni disciplinari definitive;
- essere in possesso dell'assenso preventivo al trasferimento rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza (la mancata presentazione dell'assenso preventivo comporterà la non ammissione alla procedura).

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti, a pena di esclusione, alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di partecipazione e permanere alla data dell'effettivo trasferimento.

La carenza anche di uno solo dei requisiti richiesti:

- alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di partecipazione, comporterà la non ammissione all'avviso;
- alla data dell'effettivo trasferimento, comporterà la decadenza dal diritto alla mobilità.

2) DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di partecipazione, da redigersi in carta semplice secondo l'allegato schema (MOD 1) e debitamente firmata, deve essere rivolta all'Amministrazione dell'A.S.L. 2 con sede in Savona - Via Manzoni 14 e spedita nei modi e nei termini stabiliti al successivo punto 5).

Nella domanda il candidato, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, deve dichiarare:

1. cognome e nome, la data ed il luogo di nascita, la residenza;
2. l'indirizzo della propria e-mail/pec, se posseduta, il numero di telefono/cellulare;
3. la Pubblica Amministrazione di appartenenza ed il relativo indirizzo della sede legale;
4. la titolarità di un rapporto di lavoro subordinato di pubblico impiego a tempo indeterminato con inquadramento nel profilo professionale e nella categoria oggetto della richiesta di mobilità;
5. l'avvenuto superamento del periodo di prova;
6. l'insussistenza di limitazioni/prescrizioni all'esercizio delle mansioni connesse alle funzioni di appartenenza;
7. le eventuali condanne penali riportate e di non essere a conoscenza di avere procedimenti penali in corso;
8. l'eventuale sussistenza ovvero insussistenza di sanzioni disciplinari comminate nell'ultimo biennio e di procedimenti disciplinari in corso;
9. l'eventuale godimento dei benefici ex art.33 Legge 104/1992 e s.m.i.;
10. l'eventuale posizione di comando o fuori ruolo presso l'Ente di appartenenza;
11. di essere in possesso dell'assenso preventivo al trasferimento da parte dell'Amministrazione di appartenenza;
12. il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta ogni necessaria comunicazione, in mancanza vale la residenza agli atti della procedura.

Relativamente ai requisiti di cui ai punti 7 e 8, si fa presente che, ai fini dell'ammissione alla selezione, l'Amministrazione verificherà la compatibilità dei fatti commessi dall'interessato e rilevanti a fini penali e disciplinari con lo status di pubblico dipendente e con la tipologia dell'attività che il dipendente andrà a svolgere.

La domanda deve essere datata e sottoscritta in originale, pena l'esclusione dalla procedura di mobilità.

La presentazione della domanda di partecipazione comporta l'accettazione, senza riserva, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando e di tutte le norme in esso richiamate.

Le dichiarazioni contenute nella domanda devono essere precedute dalla formula di conoscenza di quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 e s.m. ed i. (vedere secondo capoverso modello 01).

I beneficiari della Legge 104/1992 devono specificare nella domanda di ammissione, qualora lo ritengano indispensabile, l'ausilio eventualmente necessario per l'espletamento della prova di esame in relazione al proprio handicap, nonché la necessità di tempi aggiuntivi, e presentare idonea

certificazione rilasciata da una competente struttura sanitaria, ai sensi della Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 6 del 24.07.1999.

Comportano l'esclusione dalla procedura di mobilità: la presentazione della domanda fuori termine, la omessa sottoscrizione della domanda, la mancata indicazione del nome e cognome, della data e luogo di nascita e di uno dei requisiti di partecipazione. La mancata indicazione dei dati anagrafici non comporta l'esclusione qualora il dato mancante sia desumibile dalla documentazione allegata alla domanda di partecipazione.

La domanda di partecipazione costituisce, altresì, autorizzazione all'Azienda al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003 finalizzati all'espletamento della procedura cui è riferita la domanda.

Non verranno prese in considerazione eventuali domande di mobilità già agli atti dell'Azienda. Pertanto, coloro che avessero già presentato istanza di trasferimento, se interessati, dovranno ripresentarla nei modi e nei termini di cui al presente bando

3) DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

I candidati devono allegare alla domanda la seguente documentazione:

1. un curriculum formativo e professionale, debitamente datato e firmato, da redigere secondo le modalità indicate nel MOD.02) allegato al presente bando;
2. attestazione relativa alle situazioni delle assenze fruita a vario titolo nell'ultimo triennio;
3. copia dell'ultimo certificato di idoneità rilasciato dal Medico Competente dell'Azienda di appartenenza;
4. autocertificazione attestante lo stato di famiglia;
5. le pubblicazioni che, per essere valutate, devono essere edite a stampa ed allegate in originale oppure in copia autenticata ai sensi di legge;
6. un elenco, datato e firmato, dei documenti e titoli presentati;
7. fotocopia (fronte e retro) di un documento di identità o di riconoscimento in corso di validità, ai fini della validità delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio.

Le pubblicazioni e ogni altra eventuale documentazione, allegate alla domanda, devono essere prodotte **in originale** oppure **autenticate ai sensi di legge** (D.P.R. 445/2000 e s.m.i.).

Tra le forme di autenticazione è prevista, ai sensi dell'art. 38 della sopra richiamata disposizione, la produzione:

- in fotocopia: la stessa deve riportare, pena l'invalidità, la seguente attestazione di conformità “
__l__ sottoscritt__ nat__ a _____ il _____ residente in _____,
consapevole, secondo quanto prescritto dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, falsità negli atti ed uso di atti falsi, dichiara, sotto la propria responsabilità, che la presente fotocopia è conforme all'originale”.

Data _____ Firma _____

4) MODALITA' PER LA PREDISPOSIZIONE DELLE CERTIFICAZIONI SOSTITUTIVE

Nelle certificazioni sostitutive di certificazione e/o dell'atto di notorietà previste dagli articoli 46 e 47 D.P.R. 445/2000 e s. m. ed i., predisposte secondo l'allegato schema (MOD. 02) deve essere tassativamente indicato, pena l'invalidità:

per i titoli di studio:

denominazione del titolo posseduto, ente pubblico o privato di emissione, durata del corso, data conseguimento;

per i servizi prestati:

- l'esatta indicazione dell'Azienda/Ente e della Struttura presso il quale il servizio è stato prestato (nominativo, struttura pubblica, privata/convenzionata, ecc.);

- la natura giuridica del rapporto di lavoro (es. lavoro dipendente o in regime convenzionale);
 - il profilo professionale e la categoria di inquadramento;
 - la tipologia del rapporto di lavoro (a tempo indeterminato/determinato, tempo pieno/part-time); nell'ipotesi di servizio espletato in regime di part-time deve essere indicata la percentuale della riduzione che, in mancanza, verrà considerata al 50%;
 - la data di inizio e fine del rapporto di lavoro;
 - l'indicazione di eventuali interruzioni del rapporto di lavoro (aspettativa senza assegni);
- nel caso di servizio a rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso Aziende del S.S.N. devono essere specificate le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. 20 dicembre 1979, n. 761, in presenza delle quali il punteggio di anzianità deve essere ridotto. In caso positivo, la certificazione sostitutiva deve precisare la misura della riduzione del punteggio. La omessa indicazione comporterà la riduzione del punteggio di anzianità nella misura massima prevista dalla legge (50%);

per i corsi di aggiornamento:

oggetto del corso, ente organizzatore, periodo e durata, anche in termini orari, eventuale esame finale e crediti formativi conseguiti, etc.;

per gli incarichi di docenza conferiti da enti pubblici:

ente che ha conferito l'incarico, oggetto della docenza, ore effettive di lezione e relativo periodo.

Le pubblicazioni devono essere comunque prodotte:

in originale o in copia legale oppure autenticate ai sensi di legge (D.P.R. 445/2000 e s.m. ed i.).

Tra le forme di autenticazione è prevista, ai sensi dell'art. 38 della sopra richiamata disposizione, la produzione:

- in fotocopia: la stessa deve riportare, pena l'invalidità, la seguente attestazione di conformità “
 l sottoscritt nat a il residente in ,
 consapevole, secondo quanto prescritto dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 e s.m. ed i., della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, falsità negli atti ed uso di atti falsi, dichiara, sotto la propria responsabilità, che la presente fotocopia è conforme all'originale”.

Data _____

Firma _____

5) MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione all'avviso, debitamente sottoscritta, unitamente alla documentazione ad essa allegata, deve pervenire, **a pena di esclusione**, entro il trentesimo giorno successivo a quello della data di pubblicazione del presente bando sul sito internet – www.asl2.liguria.it - con una delle seguenti modalità:

- **In forma cartacea, spedita a mezzo del servizio pubblico postale** al seguente indirizzo: Direttore Generale dell'A.S.L. 2 Via Manzoni 14 - 17100 Savona.
 La domanda si considera prodotta in tempo utile purché spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine indicato; a tal fine fa fede il timbro e la data dell'Ufficio postale accettante.
- **Tramite casella di posta elettronica certificata (PEC)**, ad uno dei seguenti indirizzi:
personale.concorsi@pec.asl2.liguria.it OPPURE protocollo@pec.asl2.liguria.it

con una delle seguenti modalità:

1. trasmessa dal candidato mediante la propria casella di posta elettronica certificata, ai sensi del c. 1, lettera c-bis), dell'art. 65 del D.Lgs. 82/2005 e s.m.i. Non sarà ritenuto

valido l'invio da casella di posta elettronica certificata della quale il candidato non sia titolare;

2. con sottoscrizione mediante la firma digitale, in corso di validità, il cui certificato è rilasciato da un certificatore accreditato, ai sensi del c. 1, lettera a), dell'art. 65 del D.Lgs. 82/2005 e s.m.i.

In ogni caso, saranno escluse le domande trasmesse da casella di posta elettronica non certificata. La domanda di partecipazione all'avviso ed i relativi allegati dovranno essere esclusivamente inviati in un unico file formato PDF. Non sarà valutata, ai fini dell'ammissione, la documentazione presentata in formati modificabili

Il termine fissato per la presentazione della domanda e della documentazione è perentorio, la eventuale riserva di invio successivo di documentazione è priva di ogni effetto.

Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per eventuali disagi dipendenti da inesatte indicazioni della residenza o del recapito da parte dell'aspirante o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento degli stessi, o comunque da eventi o fatti non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa.

La partecipazione all'avviso comporta l'accettazione senza riserve, da parte dei candidati, di tutte le condizioni e norme del presente bando.

La domanda di partecipazione all'avviso costituisce, altresì, autorizzazione all'Azienda al trattamento dei dati personali, ai sensi del D.Lgs. n.196/2003 e s.m.i., finalizzati all'espletamento della procedura di selezione cui è riferita la domanda.

6) AMMISSIONE ALLA PROCEDURA DI MOBILITA'

La verifica dei requisiti di ammissione, nonché la regolarità della presentazione della domanda è effettuata dalla S.C. Organizzazione, Gestione e Formazione Personale e verrà formalizzata con provvedimento del Direttore Generale.

L'eventuale esclusione dalla procedura verrà notificata agli interessati all'indirizzo indicato al punto 11) della domanda di partecipazione (Mod.01) o, in mancanza, alla residenza risultante agli atti della procedura di mobilità.

7) VALUTAZIONE DEI CANDIDATI E FORMULAZIONE DELLE GRADUATORIE

Una apposita Commissione nominata dal Direttore Generale procederà alla valutazione dei candidati ammessi sulla base dell'esame del curriculum e dell'espletamento di un colloquio.

Tale Commissione sarà composta da:

- dal Direttore della S.C. Affari Generali e Legali o suo delegato
- due dipendenti dello stesso profilo professionale oggetto dell'avviso di mobilità.

La Commissione, in via preliminare, individua le eventuali specifiche esigenze dell'Azienda in relazione al posto da ricoprire ed elabora i criteri di valutazione dei candidati. Il giudizio complessivo su ogni candidato è determinato dagli esiti della valutazione dei titoli e del colloquio.

La Commissione dispone di **complessivi 100 punti** così suddivisi:

30 punti per i titoli di cui:

titoli di carriera	massimo punti 15
titoli accademici e di studio	massimo punti 3
pubblicazioni e titoli scientifici	massimo punti 3
curriculum formativo e professionale	massimo punti 9

70 punti per il colloquio

Il colloquio sarà volto alla verifica delle conoscenze e della capacità di soluzione di problemi operativi riferiti in particolare alle caratteristiche specifiche del posto da ricoprire, al fine di accertare le professionalità acquisite dal candidato in relazione alle esigenze dell'Azienda negli ambiti professionali richiesti.

Il superamento del colloquio è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici di almeno 49/70. E' escluso della procedura di mobilità il candidato che nel colloquio ha conseguito un punteggio inferiore a 49/70.

Verranno formulate due graduatorie di cui una riferita alla mobilità regionale e l'altra a quella interregionale. La graduatoria riferita alla mobilità regionale è prioritaria rispetto a quella interregionale.

Le graduatorie formulate dalla Commissione, sulla base del punteggio ottenuto dalla valutazione dei titoli e dal colloquio, verranno approvate, previo riconoscimento della regolarità dei lavori, dal Direttore Generale e rimangono efficaci per un periodo di 12 mesi dalla data di approvazione.

L'indizione di un nuovo avviso di mobilità e la conseguente approvazione di nuove graduatorie per il medesimo profilo comporta la perdita di efficacia delle graduatorie precedenti.

L'avviso di mobilità, qualora non siano pervenute domande di partecipazione, avrà validità di un anno dalla data della delibera di indizione; trascorso tale termine, l'A.S.L. 2 potrà procedere all'indizione di una nuova procedura.

Si precisa che, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, i candidati che sono in posizione di comando o fuori ruolo presso l'Ente di appartenenza, avranno titolo di preferenza nelle graduatorie di mobilità. Il titolo è valutabile esclusivamente se il candidato dichiarerà nella domanda di partecipazione tale status.

8) COLLOQUIO

La data ed il luogo in cui si svolgerà il **colloquio**, compresi i nominativi dei candidati ammessi allo stesso, saranno resi noti **esclusivamente** mediante pubblicazione di apposito avviso sul sito internet aziendale al seguente indirizzo: www.asl2.liguria.it almeno **dieci giorni** prima rispetto alla data fissata per il colloquio stesso; tale avviso avrà valore di notifica a tutti gli effetti.

I candidati sono invitati a consultare il sito aziendale, ove troveranno tutte le informazioni in merito allo svolgimento della procedura.

La mancata presentazione al colloquio comporterà l'esclusione dalla procedura di mobilità, quale ne sia la causa.

9) COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Il trasferimento del candidato dichiarato vincitore è subordinato al rilascio dell'assenso da parte dell'Azienda di appartenenza.

Il candidato sarà invitato ad assumere servizio entro e non oltre tre mesi dal provvedimento di assenso al trasferimento e a produrre tutti i documenti di rito prescritti ai fini della formale stipulazione del contratto individuale di lavoro, pena la decadenza dal diritto al trasferimento.

L'immissione in servizio resta comunque subordinata alla idoneità fisica accertata dal Medico Competente dell'Azienda.

L'assunzione è intesa con contratto di lavoro a **tempo pieno**. Il candidato che si trovasse presso l'Amministrazione di provenienza in posizione di part-time dovrà sottoscrivere il contratto individuale di lavoro solo per la posizione a tempo pieno.

Le ferie/ore maturate e non fruite presso l'Azienda di provenienza non saranno riconosciute dall'A.S.L. 2 .

10) TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali e sensibili conferiti dai candidati verranno trattati dall'Azienda e per essa dalla S.C. Organizzazione Gestione e Formazione Personale in conformità al D.Lgs. 196/2003 e s.m.i., alle norme vigenti in materia di pubblicazione e comunicazione, ai solo fini di espletare la presente procedura e quella per l'eventuale assunzione. I diritti di cui all'art.7 del D.Lgs. 196/2003 potranno essere fatti valere con nota scritta inoltrata all'A.S.L. 2 ovvero alla S.C. Organizzazione Gestione e Formazione Personale - Via Manzoni 14, 17100 Savona.

11) NORME FINALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando si rinvia alle disposizioni di legge vigenti in materia.

L'A.S.L. 2 si riserva la facoltà di:

- non procedere al trasferimento, qualora la decorrenza dello stesso risulti incompatibile con le proprie esigenze organizzative;
- richiedere ai candidati, se necessario e legittimamente attuabile, integrazioni a specifica di documenti presentati;
- modificare, prorogare, sospendere o revocare, in tutto o in parte, il presente bando per ragioni di pubblico interesse e, con riguardo al numero dei posti oggetto della mobilità, modificare o revocare il presente bando in presenza di eventuali norme che stabiliscano il blocco delle assunzioni ovvero a seguito dell'intervento di particolari vincoli legislativi, regolamentari, finanziari od organizzativi, senza che i candidati possano sollevare eccezioni e vantare diritti di sorta. La domanda prodotta all'interno della procedura revocata perde ogni efficacia giuridica e di fatto.

La documentazione allegata alla domanda potrà essere ritirata presso l'Ufficio Selezione – S.C. Organizzazione Gestione e Formazione Personale - Via Genova n. 30 - Ospedale S. Paolo – Pad. Vigiola – Loc. Valloria Savona, direttamente dagli interessati o da persona munita di delega scritta.

In alternativa il candidato ne potrà chiedere la restituzione, a proprie spese, tramite il servizio pubblico postale.

Trascorsi sei mesi dalla conclusione della procedura, salvo eventuale contenzioso in atto, l'A.S.L. 2 disporrà del materiale secondo le proprie necessità, senza alcuna responsabilità e/o pretesa da parte del candidato.

Per eventuali ulteriori informazioni gli interessati potranno rivolgersi dalle ore 10,00 alle ore 12,00 di tutti i giorni feriali – sabato escluso, all'Ufficio Selezione dell'A.S.L. 2 (tel. 019/8404677-6-4).

Il presente bando e gli allegati sono consultabili e disponibili sul sito internet aziendale www.asl2.liguria.it (pagina bandi e concorsi/avvisi di mobilità).

F.to

SU DELEGA DEL DIRETTORE GENERALE
IL DIRETTORE. S.C. ORGANIZZAZIONE
GESTIONE E FORMAZIONE PERSONALE
(Dott.ssa Maria Beatrice Boccia)