

AVVISO DI MOBILITA' INTERNA, PER SOLI TITOLI,

a n. 1 posto di Dirigente Medico di Ginecologia ed Ostetricia presso l'U.O.C. Clinica Ostetricia e Ginecologia del P.O. "SS. Annunziata" di Chieti

In esecuzione della delibera n. 1156 del 25.09.2018 è indetto avviso di mobilità interna, per soli titoli, a n. 1 posto di Dirigente Medico di Ginecologia ed Ostetricia presso l'U.O.C. Clinica Ostetricia e Ginecologia del P.O. "SS. Annunziata" di Chieti.

La documentazione presentata sarà oggetto di valutazione che porterà alla formazione di una graduatoria sulla base dei criteri previsti dal D.P.R. n. 483/1997.

Con la partecipazione all'avviso è implicita da parte dei candidati l'accettazione, senza riserve, delle condizioni del presente bando, nonché di tutte le disposizioni che disciplinano e disciplineranno lo stato giuridico ed economico dei dipendenti della A.S.L. 02 Lanciano – Vasto – Chieti.

1- REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

La partecipazione al presente avviso è riservata ai dipendenti dell'Azienda Sanitaria Locale 02 Lanciano–Vasto–Chieti che risultino in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, nel profilo professionale di Dirigente Medico di Ginecologia ed Ostetricia, che abbiano superato il periodo di prova e che non abbiano beneficiato di precedente trasferimento volontario da almeno due anni a far data dalla scadenza del presente bando.

2- MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Le domande di partecipazione, redatte in carta semplice e secondo lo schema allegato "A" al presente avviso, devono essere indirizzate al Direttore Generale della A.S.L. 02 Lanciano–Vasto–Chieti - Via Martiri Lancianesi, 19 - 66100 Chieti.

Le stesse devono pervenire, a pena di esclusione, entro le ore 12,00 del 12.10.2018.

Il termine è perentorio e non si terrà in alcun modo conto delle domande, dei documenti e dei titoli comunque presentati o pervenuti dopo la scadenza del termine stesso.

Le domande di partecipazione all'avviso devono essere inoltrate a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento oppure presentate direttamente all'Ufficio Protocollo Generale oppure inviate mediante PEC **in un unico file formato PDF**, all'indirizzo: concorsi@pec.asl2abruzzo.it (la validità di tale invio, così come stabilito dalla vigente normativa, è subordinato all'utilizzo da parte del candidato di casella di posta elettronica certificata a sua volta, non sarà pertanto ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata alla suindicata PEC o altra PEC aziendale. Non è ammesso inoltre l'invio di collegamenti che referenzino gli allegati situati presso server esterni).

Le domande, sottoscritte dai candidati, dovranno indicare il domicilio presso il quale, ad ogni effetto, dovrà essere inoltrata ogni comunicazione relativa alla presente procedura. Ogni eventuale cambiamento di indirizzo va tempestivamente comunicato. La A.S.L. declina ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, ovvero per eventuali disguidi postali non imputabili a colpa dell'Azienda stessa.

La mancata sottoscrizione della domanda è causa di esclusione dalla mobilità interna.

3 - DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione dovranno essere allegati:

- Dichiarazione sostitutiva di certificazione dei titoli posseduti rilasciata ai sensi dell'art. 46 D.P.R. n. 445/2000, (da redigere secondo lo schema allegato "B"). La "dichiarazione sostitutiva di certificazione" dovrà essere sottoscritta e presentata direttamente dal candidato unitamente alla domanda di partecipazione ed a copia fotostatica di un documento d'identità, in corso di validità, rilasciato dall'amministrazione dello Stato. Le dichiarazioni per poter produrre i medesimi effetti dei titoli autocertificati, devono essere rese in modo conforme al D.P.R. 445/2000 e contenere, integralmente, tutte le indicazioni previste nei titoli originali in modo da consentire il controllo e la valutazione del titolo stesso. In mancanza esse o non saranno valutate o saranno valutate solo se e nella misura in cui le indicazioni rese saranno sufficienti.
- Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà dei servizi svolti e dei titoli di carriera posseduti rilasciata ai sensi di quanto previsto dall'art. 47 D.P.R. n. 445/2000, (da redigere secondo lo schema allegato "C"). La "dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà" dovrà essere sottoscritta e presentata direttamente dal candidato unitamente alla domanda di partecipazione ed a copia fotostatica di un documento d'identità, in corso di validità, rilasciato dall'amministrazione dello Stato. Le dichiarazioni per poter produrre i medesimi effetti della documentazione autocertificata, devono essere rese in modo conforme al D.P.R. 445/2000 e devono contenere, integralmente, tutte le indicazioni previste nella documentazione originale in modo da consentire il controllo e la valutazione della documentazione autocertificata. In mancanza esse o non saranno valutate o saranno valutate solo se e nella misura in cui le indicazioni rese saranno sufficienti.

La dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà resa per attestare i servizi prestati dovrà necessariamente indicare i seguenti elementi:

- esatta denominazione dell'Ente con l'indicazione della sede legale – se trattasi di enti del S.S.N. deve essere precisato se l'ente è pubblico, privato, accreditato e se convenzionato con il S.S.N.;
- natura giuridica del rapporto di lavoro (di dipendenza a tempo indeterminato/determinato, in convenzione, contratto libero professionale, contratto di natura privata, specificando altresì se trattasi di contratto a part-time, l'indicazione della durata oraria settimanale);
- esatta decorrenza della durata del rapporto (giorno mese ed anno di inizio e di cessazione);
- profilo professionale ricoperto e disciplina di inquadramento;
- eventuali interruzioni del rapporto di lavoro (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare o altro).

Il candidato che abbia prestato servizio presso Aziende ed Enti del S.S.N. deve, altresì, attestare se ricorrono o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. n. 761/1979, in presenza delle quali il punteggio di anzianità deve essere ridotto. In caso positivo l'attestazione deve precisare la misura della riduzione del punteggio.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa ed il candidato, ai fini della valutazione, dovrà allegare fotocopia delle stesse. Anche per le partecipazioni a convegni, congressi, seminari, corsi etc., il candidato dovrà allegare fotocopia degli attestati ovvero idonea documentazione probante. **La sola dichiarazione di autocertificazione sia per le pubblicazioni che per le partecipazioni a convegni, congressi, seminari, corsi etc. non sarà oggetto di valutazione.**

Viceversa per i restanti titoli autocertificati, ai fini di una puntuale e corretta valutazione, qualora il candidato lo ritenga opportuno, si consiglia di allegare una fotocopia dei titoli stessi.

Per la specializzazione posseduta il candidato dovrà dichiarare la durata legale del corso e se la stessa è stata conseguita solo ai sensi del D. Lgs. n. 257/1991 o anche ai sensi D. Lgs. n. 368/1999 riguardante l'entrata in vigore dei contratti di formazione specialistica a far data dal 01.11.2006. In presenza di contratti di formazione specialistica dichiarare la decorrenza e la durata degli stessi.

Alla domanda di partecipazione, inoltre, il candidato potrà allegare, sotto forma di "dichiarazione sostitutiva di certificazione" o di "dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà" tutti i titoli che riterrà opportuno presentare ai fini della valutazione e della formazione della graduatoria di merito, unitamente ad un curriculum formativo

e professionale, rilasciato secondo le forme e nei termini previsti dal D.P.R. n. 445/2000, redatto su carta semplice, datato e firmato. **Si precisa che in caso di mancata autocertificazione ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i, il curriculum non sarà oggetto di valutazione.**

Alla domanda di partecipazione va allegato un elenco in carta semplice datato e firmato dei documenti presentati, numerati progressivamente in relazione al corrispondente titolo in elenco.

A campione ovvero laddove sussistano ragionevoli dubbi sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni rese in autocertificazione si procederà ad effettuare idonei controlli. Qualora emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, oltre alla decadenza del dichiarante dai benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, sono applicabili le pene previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia.

Le istanze e la documentazione prodotti in difformità dalle indicazioni di cui sopra comporteranno la non ammissione alla procedura di mobilità.

In nessun caso potrà farsi riferimento a documentazione già in possesso della A.S.L. (fascicolo personale, altri concorsi, ecc...).

4 –NOMINA COMMISSIONE DI VALUTAZIONE

La valutazione dei titoli presentati verrà effettuata da una Commissione di Valutazione così composta:

Presidente: Direttore Sanitario Aziendale o Dirigente suo delegato;

Componente: Direttore della disciplina di riferimento;

Segretario: personale amministrativo non inferiore alla categoria “C”.

5 – CRITERI DI VALUTAZIONE

La Commissione composta nei termini previsti dal predetto punto 4, richiamato quanto disposto nel regolamento aziendale per la mobilità interna della Dirigenza Medica e Veterinaria, approvato con deliberazione n. 552 del 20.5.2011, e successivamente modificato di comune accordo tra le parti nel corso della riunione sindacale del 18.10.2011, per la valutazione dei titoli adotterà i criteri generali stabiliti dal D.P.R. n. 483/1997. Conseguentemente la Commissione disporrà di punti 20 così ripartiti:

- a) 10 punti titoli di carriera;
- b) 3 punti titoli accademici e di studio;
- c) 3 punti pubblicazioni e titoli scientifici;
- d) 4 punti curriculum formativo e professionale.

La Commissione, prima di procedere alla valutazione dei titoli, stabilirà i criteri specifici da seguire all'interno di ogni categoria avendo cura della pregressa esperienza professionale, dei titoli accademici, delle attività di formazione maturata attinente il posto da ricoprire e la funzione da svolgere.

6 – GRADUATORIA

La graduatoria di merito formulata dalla Commissione di Valutazione secondo l'ordine dei punteggi conseguiti dai candidati per la valutazione dei titoli, sarà approvata, riconosciuta la regolarità del procedimento di avviso, con apposita deliberazione del Direttore Generale e pubblicata sul sito Web dell'Azienda. Detta pubblicazione è da considerare ad ogni effetto quale pubblicità legale ed assolve l'obbligo di pubblicità a carico dell'Azienda.

La graduatoria sarà utilizzata anche per la copertura di ulteriori posti che si renderanno vacanti presso la U.O.C. Clinica Ostetricia e Ginecologia del P.O. “SS. Annunziata” di Chieti nell'arco di un anno dall'approvazione della stessa, subordinatamente alla programmazione di assunzioni con rapporto di lavoro a tempo indeterminato della disciplina nel Piano Assunzioni 2019.

Ai fini della formulazione della graduatoria, a parità di valutazione finale, fatte salve le precedenza di cui alla legge 104/1992 per il lavoratore che assiste, con continuità ed in via esclusiva un parente o un affine entro il



secondo grado con handicap grave, saranno prese in considerazione, nell'ordine di priorità di seguito riportate, così come previsto nel regolamento aziendale per la mobilità interna della Dirigenza Medica e Veterinaria, le seguenti situazioni familiari **che dovranno essere formalmente autocertificate:**

- 1) Senza coniuge (vedovo/a – separato/a – divorziato/a – celibe/nubile) con ulteriore diritto di precedenza in relazione al numero dei figli a carico in base all'età dei figli stessi, fino a 6 anni e tra anni 6 e 18;
- 2) Residenza anagrafica nel Comune ove risulta la sede prescelta;
- 3) Residenza anagrafica in Comune più vicino alla sede prescelta;
- 4) Eventuale stato di invalidità superiore al 60%.

7- NORME FINALI

La A.S.L. si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare la presente procedura di mobilità interna qualora, a suo insindacabile giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità.

Il conferimento dei posti a seguito di ricollocazione interna è disposto con provvedimento del Direttore Generale.

Per informazioni, gli interessati potranno rivolgersi al Dipartimento Amministrazione- U.O.C. Amministrazione e Sviluppo delle Risorse Umane - Palazzina SEBI, Via dei Vestini, Località Colle dell'Ara - 66100 Chieti.

Chieti, 27.09.2018

***Il Direttore Generale
(Dr. Pasquale FLACCO)***

Allegati:

- a) fac-simile di domanda;
- b) modello di dichiarazione sostitutiva di certificazione;
- c) modello di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà.

IL PRESENTE AVVISO E' STATO
PUBBLICATO SUL SITO INTERNET IL GIORNO 27.09.2018

SCADENZA: ore 12,00 del 12.10.2018