AZIENDA OSPEDALIERA
"S.MARIA"
DI TERNI

BANDO PUBBLICATO NEL SITO INTERNET AZIENDALE IN DATA: 13 APRILE 2023
**COD. PROC. 20095AMTSLB**
**Scadenza termini presentazione istanze: 13 MAGGIO 2023**

**AVVISO DI MOBILITA', PER TITOLI E COLLOQUIO, IN AMBITO REGIONALE ED INTERREGIONALE TRA AZIENDE ED ENTI DEL COMPARTO SANITA' ED INTERCOMPARTIMENTALE, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI TECNICO SANITARIO DI LABORATORIO BIOMEDICO – ruolo sanitario.**

In esecuzione della deliberazione n. 656 del 22.07.2022, è indetto Avviso Pubblico di mobilità regionale ed interregionale tra Aziende ed Enti del comparto Sanità ed intercompartimentale, per titoli e colloquio, per la copertura a tempo indeterminato ed a rapporto esclusivo del posto di cui all'oggetto, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., del Regolamento Aziendale approvato con delibera n. 57 del 31.01.2017, nonchè della DGR N. 946/2019, DGR N. 118/2019, delibera N. 600/2019 e di altre eventuali disposizioni integrative e derogatorie.

## REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALL'AVVISO

Per partecipare al presente avviso di mobilità, gli interessati dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti:

► essere dipendenti a tempo indeterminato nelle Aziende o Enti del Servizio Sanitario Nazionale o di altra Pubblica Amministrazione, inquadrati nel profilo di - **TECNICO SANITARIO DI LABORATORIO BIOMEDICO - ruolo sanitario;**

► aver superato il periodo di prova

► avere la piena idoneità fisica al posto da ricoprire, senza alcuna limitazione e non avere in pendenza istanze tendenti ad ottenere una inidoneità, seppur parziale;

► non avere subito nell'ultimo biennio antecedente alla data di pubblicazione del presente avviso sanzioni disciplinari definitive superiori alla censura scritta;

► non avere conseguito nell'arco dell'attività lavorativa valutazioni negative.

I suddetti requisiti di ammissione devono essere posseduti, a pena di esclusione, oltre che alla data di scadenza deltermine stabilito per la presentazione della domanda, anche alla data del perfezionamento della cessione del contratto, pena la decadenza dal diritto al trasferimento.

## MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

**DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**
Gli interessati devono presentare **domanda – ALLEGATO B -** redatta in carta semplice indirizzata al Direttore Generale dell'Azienda, entro il termine perentorio del 13 MAGGIO 2023 - *(trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso nel sito internet dell'Azienda.*

La domanda e la documentazione allegata devono essere inoltrate esclusivamente tramite **Posta Elettronica Certificata (PEC) personale** del candidato al seguente indirizzo di PEC:

concorsi.aospterni@postacert.umbria.it

Non sarà ritenuto valido, con conseguente inammissibilità dei candidati alla procedura, l'invio delle domande e della relativa documentazione tramite consegna a mano all'Ufficio Protocollo Aziendale, oppure mediante spedizione con raccomandata A.R. a mezzo servizio postale o privato, ovvero mediante posta elettronica non certificata, anche se

effettuata all'indirizzo di posta certificata sopra indicato, ovvero l'invio tramite PEC intestate ad altre persone fisiche o giuridiche.

Il campo "oggetto" della PEC contenente la domanda di partecipazione dovrà obbligatoriamente contenere la stringa alfanumerica riportata di seguito opportunamente compilata con i dati del candidato:

**#CON#*CODICECONCORSO*#C:***COGNOME***#N:***NOME***:#D:***GG-MM-AAAA*#

Esempio di compilazione per la presente procedura:
Codice Concorso: 20095AMTSLB
Cognome Candidato: Del Rivo
Nome Candidato: Valerio Maria
Data di Nascita: 06-12-1984
Luogo di nascita: Roma (RM)

**#CON#**20095AMTSLB**#C:**DEL RIVO**#N:**VALERIO MARIA**#D:**06-12-1984**#**

Quale supporto alla compilazione dell'oggetto della PEC contenente la domanda di partecipazione, dovrà essere utilizzato il "form" PDF scaricabile sulla pagina del portale Web dell'Azienda riferita alla specifica procedura denominato.

**"ALLEGATO A – MODULO DI REGISTRAZIONE.pdf".**
Il "form", una volta correttamente compilati i campi relativi alla parte "Anagrafica", genera in calce la corretta stringa alfanumerica da riportare nell'oggetto della PEC utilizzando le funzioni copia/incolla.

Si rammenta che il "form" costituisce parte integrante della documentazione richiesta e, una volta completamente compilato, dovrà essere inserito nella domanda di partecipazione.
La domanda e i relativi allegati dovranno essere scansionati ed inviati esclusivamente nel formato PDF, inserendo tassativamente tutti i documenti in un unico file del peso massimo di 20 Mega Byte. La domanda e i documenti non possono essere inviati con file archivio compressi quali zip, rar, etc. ne in altri formati proprietari (.doc, .xls, etc.).

Si precisa che la presentazione della domanda con modalità non conformi alle suddette disposizioni comporterà l'esclusione dalla selezione.

L'Azienda Ospedaliera di Terni declina ogni responsabilità per le domande inviate tramite PEC e non leggibili dal Sistema Protocollo Informatico.

Nel caso in cui la PEC contenente la domanda di partecipazione risulti rifiutata dal sistema di Posta Elettronica Certificata dell'Azienda, il candidato potrà procedere a successivi invii sempre a mezzo PEC entro i termini di scadenza del presente bando.
Nel caso in cui non risulti possibile, per i suddetti rifiuti, l'invio entro i termini di scadenza del bando la documentazione dovrà essere inviata come descritto di seguito nei 3 giorni lavorativi successivi al termine di scadenza del bando. I 3 giorni sono, altresì, previsti per la consegna a mano all'Ufficio Protocollo.

La documentazione richiesta dovrà essere integrata con la stampa delle ricevute di mancata consegna del proprio servizio di Posta Elettronica Certificata; le stesse ricevute dovranno essere mantenute in originale sui propri sistemidi posta PEC per eventuali richieste di esibizione a mezzo di inoltro alla PEC dell'Azienda. L'assenza degli originali delle suddette ricevute comporta l'esclusione dalla procedura.

Si rammenta, inoltre, che nel caso di reinvii (sempre entro i termini di scadenza) dovuti a problemi tecnici o dovuti alla necessità di integrazione della domanda di partecipazione l'Azienda riterrà valido ed utile alla partecipazione alla procedura, esclusivamente l'ultimo invio in ordine cronologico; si precisa, pertanto, di non effettuare invii parziali ma di ripresentare le domande di partecipazione nella loro completezza.

**L'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetti.**

**Il testo del bando, l'ALLEGATO A - MODULO DI REGISTRAZIONE, l'ALLEGATO B – DOMANDA, l'ALLEGATO C - SCHEMA DEL CURRICULUM PROFESSIONALE E FORMATIVO e l'ALLEGATO D – FOGLIO NOTIZIE saranno disponibili in via telematica al sito www.aospterni.it** (alla voce "Bandi di Concorso"), successivamente alla pubblicazione del presente bando sul sito internet aziendale.

## CONTENUTO DELLA DOMANDA

Ai sensi del comma 1 dell'art. 15 della Legge n. 183/2011 che modifica la disciplina dei certificati e delle dichiarazioni sostitutive di cui al D.P.R. n.445/2000 e s.m.i., le Amministrazioni, a decorrere dal 1.01.2012 non possono più richiedere né accettare certificati, che dovranno essere sempre sostituiti dalle dichiarazioni sostitutive di certificazione o dell'atto di notorietà, rilasciate sotto la propria responsabilità e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000, per l'ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci.

La domanda di partecipazione alla presente procedura, datata e sottoscritta, pena l'esclusione dalla selezione, dovrà, pertanto, essere corredata ESCLUSIVAMENTE dalla sotto indicata documentazione:

1- Foglie notizie, datato e firmato, come da schema **allegato D,** del presente bando;
2- Curriculum professionale e formativo, datato e firmato, redatto secondo lo schema **allegato C**, in forma di dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n.445/2000 e secondo le modalità di rilascio di dichiarazioni sostitutive indicate nel presente avviso di mobilità;
3- Pubblicazioni (eventuali) in originale o copia conforme all'originale;
4- **Busta paga (recente) in copia e trattamento economico in godimento**
5- Documento di identità in corso di validità (fotocopia fronte-retro)

*I beneficiari della Legge 5.2.92 n. 104 e s.m.i., dovranno specificare, qualora lo ritengano indispensabile, di volersi avvalere dell'ausilio eventualmente necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento della prova oggetto della presente procedura selettiva.*

Le istanze di mobilità già pervenute in Azienda o che perverranno prima della pubblicazione dei singoli avvisi di mobilità ovvero successivamente alla scadenza del termine, non saranno prese in considerazione e saranno archiviate senza alcuna comunicazione agli interessati, in quanto la pubblicazione dell'avviso costituisce a tutti gli effetti notifica agli interessati.

Coloro che avessero già presentato domanda di trasferimento anteriormente alla data di pubblicazione dovranno presentare nuova domanda entro i termini dell'apposito bando di mobilità.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato o da una mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

## DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI CERTIFICAZIONE E DI ATTO DI NOTORIETA'

Le dichiarazioni sostitutive di cui al DPR n. 445/2000 e smi devono contenere, a pena di non valutazione, tutte le informazioni atte a consentire una corretta/esaustiva valutazione delle attestazioni in essa presenti.

La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, a pena di non validità, deve essere presentata unitamente a copia fotostatica (fronte e retro) di un documento di identità in corso di validità del dichiarante.

Tali dichiarazioni devono essere rilasciate una sola volta nel curriculum professionale e formativo, formulato come dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto di notorietà e corredato da una fotocopia di un valido documento di identità, senza ripetizione in altri documenti essendo inutile dichiarare le medesime attività più volte in documenti diversi.

In particolare, con riferimento al servizio prestato, la dichiarazione nel curriculum, deve contenere l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è stato prestato, la natura giuridica del rapporto di lavoro di tipo subordinato a tempo determinato/indeterminato, il profilo professionale, l'area e la disciplina, la tipologia del rapporto di lavoro (tempo pieno-parziale,con l'indicazione del numero di ore svolte nella settimana), la data di inizio e fine del servizio, nonché le eventuali interruzioni del rapporto di lavoro (aspettativa senza assegni, sospensioni etc.), e quanto necessario per valutare il servizio stesso, in particolare per le dichiarazioni relative ai servizi prestati presso Case di Cura è necessario che il candidato indichi con chiarezza se la struttura è o meno convenzionata o accreditata con il SSN.

Nella dichiarazione relativa ai servizi prestati presso il SSN, deve essere indicato se ricorrono o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. 761/79, in presenza delle quali il punteggio di anzianità deve essere ridotto. In caso positivo l'attestazione deve precisare la misura della riduzione del punteggio.

Per i Titoli di studio universitari, deve essere indicato l'Ente che ha rilasciato il titolo, la durata del corso e la data di conseguimento.

Le pubblicazioni edite a stampa, ai fini della valutazione, devono essere obbligatoriamente allegate e presentate in originale o copia fotostatica dichiarata conforme all'originale.

Nel Curriculum devono essere indicati eventuali contratti libero-professionali, contratti di collaborazione coordinata e continuativa o a progetto, altre attività, indicando:

- Ente presso il quale il servizio è stato prestato;
- Profilo professionale, area e disciplina;
- Indicazione del numero di ore svolte alla settimana;
- Data di inizio ed eventuale data fine del rapporto di lavoro;
- l'oggetto del contratto o del progetto e l'apporto del candidato alla sua realizzazione.

Per le docenze deve essere indicato l'Ente presso cui sono state effettuate, il periodo, le ore e l'oggetto.

Per i corsi di formazione e di aggiornamento deve essere indicato l'oggetto, la data ed il luogo di svolgimento, l'Ente organizzatore, l'eventuale esame finale, i crediti attribuiti, la durata e l'eventuale partecipazione in qualità di relatore.

Non saranno valutati eventuali tirocini e frequenze volontarie a qualunque titolo.

**Non saranno prese in considerazione dichiarazioni generiche o incomplete. L'interessato è tenuto a specificare con esattezza tutti gli elementi e i dati necessari per una corretta valutazione.**

## TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI DEI CANDIDATI

Ai sensi della normativa vigente in materia di privacy, i dati personali forniti dall'interessato saranno raccolti presso l'Azienda Ospedaliera S. Maria di Terni per le finalità di gestione dell'avviso in esame e saranno trattati, anche successivamente all'eventuale assunzione, per finalità inerenti la gestione del rapporto di lavoro.

La comunicazione di tali dati è obbligatoria ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dall'avviso.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate alle Amministrazioni Pubbliche direttamente interessate allo svolgimento dell'avviso o alla posizione giuridico-economica del candidato.

## MOTIVI DI ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

L'ammissione alla procedura di mobilità e l'esclusione dalla stessa sono disposte con provvedimento motivato del Direttore Generale dell'Azienda, a seguito della verifica da parte della Direzione S.C. Risorse Umane, della sussistenza dei requisiti specifici di ammissione richiesti dal presente bando, nonché della regolarità delle modalità di presentazione della istanza. In particolare, saranno esclusi dalla selezione i candidati che:

1.abbiano subito condanne penali o provvedimenti disciplinari superiori alla censura scritta nell'ultimo biennio antecedente alla data di pubblicazione del presente avviso;

2.siano stati dichiarati dalla Commissione Medica territorialmente competente o dal medico competente aziendale, fisicamente <non idonei> ovvero <idonei con prescrizioni particolari> alle mansioni del profilo oggetto della mobilità o per i quali, comunque, risultino formalmente delle limitazioni al normale svolgimento delle mansioni proprie del profilo stesso;

3. abbiano subito valutazioni negative nell'arco dell'attività lavorativa;

4. non appongano la firma alla domanda di partecipazione;

5. non rendano le dichiarazioni obbligatorie o le effettuino in modo errato negli appositi schemi predisposti;

6. le domande inviate oltre il termine di scadenza fissato dall'Avviso.

L'esclusione sarà notificata agli interessati nei termini previsti per l'espletamento della prova-colloquio dell'avviso.

**COMMISSIONE DI VALUTAZIONE DEI CANDIDATI**

La Commissione di Valutazione sarà costituita secondo le disposizioni di cui al DPR 220/2001 ed in attuazione delle disposizioni di cui alle Linee Guida Regionali approvate con DGR dell'Umbria n. 946/2019.

La Commissione valuterà le caratteristiche formative e professionali dei curricula dei candidati, al fine della coerenza degli stessi con la posizione lavorativa oggetto di selezione.

Dopo la predetta verifica, la Commissione convocherà i candidati in possesso delle sopracitate caratteristiche per un successivo colloquio finalizzato all'eventuale individuazione della risorsa da assumere.

**Il colloquio/prova pratica verterà principalmente su tecniche specifiche anche in forma simulata o predisposizione di atti connessi alla qualificazione professionale richiesta. Il punteggio che potrà essere attribuito ai titoli, in analogia con la procedura concorsuale, è quello previsto dall'art. 8 del D.P.R. n. 220/2001.**

**VALUTAZIONE DEI TITOLI E DEL COLLOQUIO**

La Commissione di valutazione procederà ad accertare il grado di idoneità dei candidati, in considerazione della valutazione positiva e comparata da effettuarsi in base al curriculum di carriera e professionale ed alla prova del colloquio.

La Commissione disporrà di un totale di 100 punti, così ripartiti:
- 30 per i titoli
- 70 per il colloquio

I 30 punti per la valutazione dei titoli, sono così ripartiti:

| | |
|---|---|
| - titoli di carriera | punti 15 |
| - titoli accademici e di studio | punti 4 |
| - pubblicazioni e titoli scientifici | punti 4 |
| - curriculum formativo e professionale | punti 7 |

Il superamento del colloquio è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 49/70.

**La Commissione si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza delle professionalità possedute con le caratteristiche del posto da ricoprire e/o gli obiettivi da conseguire. Tale autonomia è esercitabile anche con la non individuazione di soggetti di gradimento e ciò**

**comporterà da parte della Direzione Aziendale l'indizione di concorso pubblico.**

**CONVOCAZIONE CANDIDATI ALLA PROVA**

I candidati ammessi a partecipare alla selezione, **saranno avvisati** del luogo e della data del colloquio almeno **quindici giorni** prima della data fissata per la prova stessa con avviso pubblicato nel sito aziendale e, in caso di numero esiguo dei candidati, con pec all'indirizzo indicato da ciascun candidato nell'istanza di partecipazione.

Alla prova d'esame i candidati dovranno presentarsi muniti di documento d'identità in corso di validità. Il colloquioverterà su tecniche specifiche connesse alla qualificazione professionale richiesta.

I candidati che non si presenteranno a sostenere la prova nel giorno, ora e sede prestabiliti saranno considerati rinunciatari, quale ne sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla loro volontà.

La Commissione, al termine del colloquio, formulerà sulla scorta della valutazione complessiva riportata da ogni singolo candidato, uno specifico elenco dei candidati idonei, con esclusione di coloro che nel colloquio/prova abbiano conseguito una valutazione non rispondente alle esigenze organizzative e funzionali aziendali.

Con provvedimento del Direttore Generale verrà preso atto degli esiti della procedura di Mobilità in questione.

L'esito del colloquio non sarà comunicato personalmente ai candidati ma verrà pubblicato esclusivamente nel sito internet aziendale.

La graduatoria potrà essere utilizzata anche per ulteriori assunzioni che, nei tempi di vigenza dellastessa, si renderanno necessarie.

**ASSUNZIONE IN SERVIZIO**

L'assunzione in servizio avverrà con provvedimento del Direttore Generale, previa approvazione dei verbali redatti dalla Commissione.

L'Azienda, prima di procedere alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, acquisisce d'ufficio le informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive rese dai candidati.

I candidati saranno invitati a produrre tutti i documenti di rito prescritti ai fini della formale stipulazione del contratto di lavoro, pena la decadenza dal diritto al trasferimento. **L'Azienda si riserva di non procedere all'assunzione qualora i termini del trasferimento risultino incompatibili con le proprie esigenze organizzative.**

L'immissione in servizio resta comunque subordinata all'esito della visita medica di idoneità alla specifica mansione da effettuarsi da parte del Medico competente aziendale. In ogni caso eventuali prescrizioni da parte del medico competente potranno essere valutate ai fini di che trattasi.

L'assunzione in servizio è intesa a tempo pieno. Il candidato che nell'Amministrazione di provenienza si trovasse a tempo parziale dovrà sottoscrivere il contratto individuale di lavoro a tempo pieno.

All'atto del trasferimento l'Azienda non si fa carico del residuo ferie/ore maturate presso l'Azienda di appartenenza dal candidato risultato maggiormente idoneo.

Il/i dipendenti eventualmente trasferiti presso questa Azienda conserveranno la posizione giuridica acquisita all'atto del trasferimento, ivi compresa l'anzianità individuale maturata nell'Ente di provenienza, con l'esclusione delle voci retributive connesse alla posizione ricoperta nell'Azienda di appartenenza.

Decade dai benefici chi abbia conseguito l'incarico mediante la presentazione di documenti falsi o viziati da irregolarità non sanabile.

**L'Azienda Ospedaliera di Terni, per un periodo di due anni dalla data di assunzione in servizio, non concederà il nulla osta alla mobilità in uscita per il personale reclutato con la procedura di che trattasi.**

**DISPOSIZIONI VARIE**

Per quanto non specificatamente espresso nel presente Avviso, si fa riferimento alle disposizioni di legge che disciplinano la materia.

Il presente bando è consultabile e scaricabile in formato PDF nel sito internet aziendale (www.aospterni.it) alla voce "Bandi di Concorso ".

L'Azienda si riserva, altresì, la facoltà di modificare, sospendere o revocare, in tutto o in parte, il presente bando di mobilità, di riaprire o prorogare i termini di presentazione delle domande, a suo insindacabile giudizio ed in qualsiasi momento, senza che gli aspiranti possano sollevare eccezioni, diritti o pretese di sorta.

Per informazioni inerenti l'ammissione all'Avviso, il calendario del colloquio, la graduatoria degli idonei ed ogni altra comunicazione al riguardo, gli interessati potranno consultare il sito web www.aospterni.it alla voce "Bandi di Concorso", ove saranno visionabili appena possibile.

Terni, lì 13/04/2023

IL DIRIGENTE
S.C. DIREZIONE RISORSE UMANE
Dott.ssa Maria Rita Bruscolotti