

Enti Pubblici

Aziende Sanitarie Locali ed altre istituzioni sanitarie
ASL ROMA 3

Avviso

Avviso Pubblico, per titoli e colloquio, di mobilità regionale ed interregionale tra Aziende ed Enti del Servizio Sanitario Nazionale, per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 6 posti di Assistente Amministrativo – cat. C.

AZIENDA SANITARIA LOCALE ROMA 3

Via Casal Bernocchi, 73 – 00125 Roma
C.F. e P.I.: 04733491007

Avviso Pubblico, per titoli e colloquio, di mobilità regionale ed interregionale tra Aziende ed Enti del Servizio Sanitario Nazionale, per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 6 posti di Assistente Amministrativo – cat. C.

In esecuzione della Deliberazione n. 6 dell' 8.01.2019 l'Azienda Sanitaria Locale Roma 3 procederà, nella previsione di cui all'art. 30 del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i., al reclutamento di n. 6 unità di Assistente Amministrativo, tramite espletamento di avviso di mobilità regionale ed interregionale tra Aziende ed Enti del Servizio Sanitario Nazionale.

E' garantita la parità e la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro così come stabilito dal DPR n. 220/2001 e degli artt.33 e 57 del D.Lgs 165/2001.

REQUISITI DI AMMISSIONE

Per la partecipazione alla presente procedura è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

1. di essere dipendente in servizio a tempo pieno e indeterminato, nel profilo professionale sopra indicato, presso Aziende ed Enti del Servizio Sanitario Nazionale;
2. di aver superato il periodo di prova;
3. essere in possesso di diploma di istruzione secondaria di 2° grado di durata quinquennale (diploma di maturità);
4. di avere maturato esperienza professionale nei seguenti uffici/servizi: approvvigionamenti, risorse economico-finanziarie, risorse umane;
5. di non aver superato il periodo di comporta;
6. di avere la piena idoneità fisica al posto da ricoprire;
7. di non aver subito nell'ultimo biennio antecedente la data di pubblicazione del presente bando condanne penali e sanzioni disciplinari e di non avere procedimenti disciplinari in corso;

Tutti i requisiti di ammissione devono essere posseduti, pena l'esclusione dalla partecipazione alla procedura di mobilità, alla data di scadenza del bando.

DOMANDA DI AMMISSIONE

Nella domanda di ammissione all'avviso, redatta in carta semplice, secondo lo schema allegato **A)** il candidato deve dichiarare, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000, consapevole che, in caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, decadrà dai benefici eventualmente conseguiti fatte salve le responsabilità penali di cui agli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000, quanto segue:

- a) il cognome, il nome, la data, il luogo di nascita, la residenza e il codice fiscale;
- b) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
- c) di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso ovvero le eventuali condanne penali riportate, nonché gli eventuali procedimenti penali in corso;

- d) l'Azienda e/o Ente del Servizio Sanitario Nazionale di cui è dipendente a tempo pieno e indeterminato con il relativo indirizzo legale e la decorrenza dell'immissione in ruolo;
- e) l'inquadramento nel relativo profilo professionale;
- f) di aver superato il periodo di prova;
- g) di non aver superato il periodo di comporta;
- h) i titoli di studio posseduti con l'indicazione della data e degli istituti presso i quali gli stessi sono stati conseguiti;
- i) di possedere/non possedere eventuali titoli comprovanti il diritto di precedenza e/o preferenza di legge nella nomina previsti;
- j) le assenze dal lavoro negli ultimi tre anni;
- k) di essere in possesso della idoneità fisica piena e incondizionata allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale di inquadramento, senza limitazioni e/o prescrizioni;
- l) di non aver subito sanzioni disciplinari, superiori alla Multa di importo variabile fino ad un massimo di 4 ore di retribuzione nell'ultimo biennio dalla data di approvazione dell'avviso di mobilità e di non avere procedimenti disciplinari in corso;
- m) di non avere cause ostative al mantenimento del rapporto di pubblico impiego;
- n) il domicilio (ed eventuale recapito telefonico) presso il quale deve essere fatta pervenire ogni necessaria comunicazione inerente l'avviso di selezione. I candidati hanno l'obbligo di comunicare gli eventuali cambiamenti di indirizzo all'Azienda che non assume responsabilità alcuna nel caso di irreperibilità presso l'indirizzo comunicato;
- o) l'autorizzazione al trattamento dei dati personali, ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. N. 196/2003; i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti dall'ufficio competente per lo svolgimento della procedura e saranno trattati presso una banca dati, sia automatizzata che cartacea, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo;
- p) di confermare il proprio impegno, qualora risultasse vincitore dell'Avviso di mobilità, a non chiedere il trasferimento ad altra Azienda, per un periodo di due anni a decorrere dalla data di effettiva immissione in servizio presso questa Amministrazione;
- q) di possedere tutti i requisiti previsti dal bando ed accettare tutte le condizioni previste dallo stesso.

La domanda deve essere accompagnata da fotocopia di un valido documento di identità personale, a pena di esclusione dalla procedura. La domanda e la documentazione allegata, compreso il documento di identità, nel caso di invio a mezzo PEC, deve essere inviata in un unico file in formato PDF, a pena l'esclusione dalla procedura. La firma in calce alla domanda non deve essere autenticata, ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445/2000.

Non è sanabile l'invio da casella di posta elettronica certificata non propria e/o da casella di posta semplice/ordinaria anche se indirizzata all'indirizzo di posta elettronica certificata dell'Azienda e l'invio della documentazione in più file.

Le dichiarazioni rese in modo generico e incompleto non saranno valutate.

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.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione il candidato deve allegare:

- a) autocertificazione attestante il possesso dei requisiti di ammissione all'avviso;
- b) tutte le certificazioni relative ai titoli che ritenga opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito;
- c) le pubblicazioni, che devono essere edite a stampa, vanno presentate in originale o in fotocopie autocertificate;
- d) il curriculum formativo e professionale, redatto in carta semplice, datato e firmato, che non può comunque, avere valore di autocertificazione;
- e) un elenco in duplice copia ed in carta semplice dei documenti e dei titoli presentati;
- f) copia fotostatica, fronte e retro, di un documento di identità in corso di validità, ai fini della regolarità dell'istanza di partecipazione.

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA

Ai sensi dell'art. 15 della Legge 12.11.2011, n. 183, le certificazioni rilasciate dalla Pubblica Amministrazione, riguardanti stati, qualità personali e fatti sono sostituite dalle dichiarazioni di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000.

Le pubblicazioni devono essere prodotte in originale o in copia autenticata ai sensi di legge, o in copia dichiarata conforme all'originale, mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, resa ai sensi degli artt. 19 e 47 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i. e conforme all'allegato schema **C**), corredata di copia di valido documento di identità.

Il candidato deve produrre in luogo del titolo:

- dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., secondo l'allegato schema **B**), relativa ad esempio: titolo di studio, appartenenza ad ordini professionali, titolo di specializzazione, di abilitazione, di formazione e di aggiornamento e comunque tutti gli altri stati, fatti e qualità personali previsti dallo stesso art. 46, corredata di fotocopia di un valido documento di identità;
- dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., secondo l'allegato schema **C**) da utilizzare, in particolare, per autocertificare i servizi prestati presso strutture pubbliche e/o private, nonché attività didattiche, stage, prestazioni occasionali, etc., corredata di fotocopia di un valido documento di identità.

Nelle autocertificazioni relative ai servizi devono essere indicate l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è stato prestato, i profili professionali rivestiti, la natura e il tipo di rapporto di lavoro (tempo indeterminato, tempo determinato, tempo pieno, tempo definito, part-time); le date di inizio e fine dei relativi periodi di attività, nonché le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare, etc.) e quanto altro necessario per valutare il servizio stesso.

Le dichiarazioni sostitutive devono contenere tutte le informazioni necessarie previste dalla certificazione che sostituiscono per poter effettuare una corretta valutazione dei titoli; in carenza o comunque in presenza di dichiarazioni non in regola o che non permettano di avere informazioni precise sul titolo o sui servizi, non verrà tenuto conto delle dichiarazioni rese.

Si precisa che, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000, l'Amministrazione procederà ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive eventualmente rese. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decadrà dal rapporto di impiego conseguito sulla base della documentazione suddetta.

Non è ammesso alcun riferimento a documentazione esibita per la partecipazione a precedenti concorsi o comunque esistente agli atti di questa Azienda, anche come candidatura spontanea. Coloro che abbiano già presentato in precedenza eventuali candidature per l'assunzione nel profilo professionale in oggetto, devono necessariamente, nel caso in cui abbiano interesse a partecipare al presente Avviso, inoltrare nuova istanza con la documentazione richiesta dal presente bando. Ultimata la procedura i candidati, trascorsi novanta giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria sul BURL, potranno ritirare la documentazione prodotta. Trascorsi ulteriori sei mesi, salvo eventuale contenzioso in atto, l'Azienda disporrà del materiale secondo le proprie necessità senza alcuna responsabilità.

MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione all'Avviso, redatta in carta semplice, secondo lo schema all. **A**), debitamente firmata e alla quale va acclusa la documentazione, deve essere indirizzata al Direttore Generale ASL Roma 3 – Via Casal Bernocchi, 73 – 00125 ROMA, e deve pervenire, improrogabilmente entro il 30° giorno successivo a quello della data di pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – IV Serie Speciale.

Qualora la scadenza coincida con un giorno festivo, il termine di presentazione si intende prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Qualora il giorno di scadenza del presente bando cada nella giornata di sabato, l'invio della domanda, in tale giorno, potrà avvenire solo mediante raccomandata con avviso di ricevimento oppure spedita a mezzo PEC all'indirizzo mobilita.aslroma3@pec.it.

Si considerano, comunque, pervenute fuori termine, qualunque ne sia la causa, le domande presentate al servizio postale in tempo utile, ma recapitate a questa Amministrazione oltre 10 giorni dal termine di scadenza.

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio. La eventuale riserva di invio di documenti (integrazioni) successivo alla data di scadenza del bando, è priva di effetti. Il mancato rispetto dei termini sopra descritti determina l'esclusione dalla procedura.

La domanda, sottoscritta in originale dal candidato, dovrà essere prodotta entro il termine di scadenza, attraverso le seguenti modalità:

- tramite Raccomandata con avviso di ricevimento, in busta chiusa, sulla quale deve essere indicato il cognome e il nome del candidato, il domicilio e sul frontespizio la seguente dicitura:

“Avviso Pubblico, per titoli e colloquio, di mobilità regionale ed interregionale , per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n.6 posti di Assistente Amministrativo – Cat.C”. In tal caso fa fede il timbro postale e la data dell’Ufficio Accettante;

- tramite PEC intestata al candidato all’indirizzo mobilita.aslroma3@pec.it indicando obbligatoriamente nell’oggetto: “Avviso Pubblico, per titoli e colloquio, di mobilità regionale ed interregionale, per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n.6 posti di Assistente Amministrativo – Cat.C”. Non sarà ritenuto valido l’invio da casella di posta elettronica certificata della quale non si è titolare e/o l’invio da casella di posta semplice/ordinaria anche se indirizzata alla PEC dell’Azienda. La domanda di partecipazione trasmessa a mezzo PEC dovrà essere firmata dal candidato in maniera autografa e scansionata. La domanda e la documentazione allegata, compreso il documento di identità, deve essere inviata in un unico file in formato PDF, pena l’esclusione dalla procedura. La validità della trasmissione e ricezione della corrispondenza è attestata, rispettivamente, dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna.
- consegnata a mano, entro il termine fissato dal bando, presso l’Ufficio Protocollo della ASL Roma 3 – Via Casal Bernocchi, 73 - 00125 Roma, indicando sulla busta la seguente dicitura: “Avviso Pubblico, per titoli e colloquio, di mobilità regionale ed interregionale , per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 6 posti di Assistente Amministrativo – Cat.C”. In tal caso fa fede il timbro e la data dell’Ufficio Protocollo.

Per la consegna delle domande a mano si dovranno rispettare gli orari di apertura al pubblico del protocollo generale ovvero:

- da lunedì a venerdì: dalle ore 8,30 alle ore 13
- il lunedì e il giovedì: dalle ore 14,30 alle ore 17,00

Non saranno esaminate le domande inviate prima della pubblicazione dell’estratto del presente Avviso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – IV Serie Speciale.

Il mancato rispetto dei termini sopra descritti determina l’esclusione dalla procedura. L’Amministrazione non assume, fin da ora, alcuna responsabilità per il mancato recapito di domande, comunicazioni e documentazioni dipendenti da eventuali disguidi postali, da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente o da mancata o tardiva comunicazione del cambio di indirizzo indicato nella domanda, nonché da altri fatti non imputabili a colpa dell’Amministrazione. Le domande devono essere complete della documentazione richiesta.

AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

L’ammissione e/o l’eventuale esclusione dall’avviso di mobilità è disposta con provvedimento motivato dall’Azienda. La comunicazione ai candidati viene effettuata esclusivamente tramite pubblicazione sul sito internet aziendale www.aslromad.it, nell’Area “Amministrazione Trasparente” – Sezione “Bandi di Concorso” – “Concorsi e Avvisi Interni”, del relativo provvedimento.

COMMISSIONE ESAMINATRICE E GRADUATORIA

Per la valutazione dei titoli e dei colloqui, sarà nominata dal Direttore Generale una apposita commissione che provvederà, prima di procedere all'apertura delle buste contenenti le domande e alla valutazione delle stesse, a determinare i criteri di valutazione dei titoli presentati e del colloquio, anche nel caso in cui sia pervenuta una sola domanda, alla formulazione di una graduatoria sulla base della valutazione positiva e comparata, da effettuarsi in base ai titoli di carriera, al curriculum formativo/professionale ed alle situazioni familiari e sociali, esempio: ricongiunzione del nucleo familiare, numero dei familiari, presenze e numero dei figli fino a tre anni di età etc. Per essere oggetto di valutazione da parte della commissione, le suddette situazioni familiari e sociali, devono essere dimostrate allegando la documentazione comprovante il possesso del requisito.

La commissione disporrà complessivamente di 100 punti, così ripartiti:

a. 40 per i titoli

b. 60 per il colloquio

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

a. titoli di carriera massimo punti 20;

b. titoli accademici e di studio massimo punti 4;

c. pubblicazioni e titoli scientifici massimo punto 4

d. curriculum formativo/professionale massimo punti 8;

e. situazione familiare o sociale massimo punti 4.

Per il colloquio sono previsti massimo 60 punti.

Il colloquio verterà su attività attinenti il profilo professionale da ricoprire e tenderà ad accertare il grado di specifica competenza ed esperienza nelle materie oggetto dell'incarico. Il colloquio si intende superato positivamente se il candidato ottiene un punteggio di almeno 36/60. Il candidato che ottenga un punteggio inferiore o uguale a 35/60 nel colloquio è da considerarsi non idoneo.

I candidati che dovranno sostenere il colloquio dovranno essere muniti di adeguato documento di riconoscimento.

La mancata presentazione al predetto colloquio, a qualsiasi titolo imputabile, equivarrà a rinuncia alla partecipazione al presente avviso.

La graduatoria finale, relativa ai soli candidati che hanno raggiunto un punteggio di sufficienza nel colloquio, sarà formulata sommando il punteggio del colloquio con il punteggio dei titoli.

La graduatoria finale sarà approvata con deliberazione del Direttore Generale della ASL Roma 3 e sarà pubblicata sul BURL e sul sito internet aziendale www.aslromad.it, nell'Area "Amministrazione Trasparente" – Sezione "Bandi di Concorso" – "Concorsi e Avvisi Interni".

CONFERIMENTO DEI POSTI

I vincitori della selezione saranno invitati ad assumere servizio entro i termini stabiliti dalla normativa contrattuale vigente e dalle norme regionali. Ai fini giuridici ed economici la mobilità decorrerà dalla data dell'effettiva immissione in servizio.

NORME FINALI

L'Azienda si riserva la facoltà, per legittimi motivi, di modificare, sospendere, o revocare in tutto o in parte il presente avviso o riaprire e/o prorogare i termini di presentazione delle domande, a suo insindacabile giudizio e in qualsiasi momento, senza che gli aspiranti e/o i graduati possano sollevare eccezioni, diritti o pretese e senza l'obbligo di notificare ai singoli concorrenti il relativo provvedimento.

L'assunzione in servizio dei vincitori potrebbe essere temporaneamente sospesa o ritardata in relazione ad eventuali norme che stabilissero il blocco delle assunzioni.

Per quanto non esplicitamente previsto dal presente bando si fa riferimento alla normativa vigente.

Il presente bando sarà integralmente pubblicato sul BURL, per estratto sulla Gazzetta Ufficiale IV Serie Speciale e sul sito internet Aziendale all'indirizzo: www.aslromad.it, nell'Area "Amministrazione Trasparente" – Sezione "Bandi di Concorso" – "Concorsi ed Avvisi Interni".

Il Responsabile del procedimento è il Dr. Filippo Coiro, Direttore della U.O.C. Risorse Umane

Per ulteriori informazioni gli interessati potranno rivolgersi ai numeri telefonici 06/56487537 - 7533.

Il Direttore Generale
Dr. Vitaliano De Salazar

ALLEGATO Aschema esemplificativo della domanda

Al Direttore Generale
della ASL Roma 3
Via Casal Bernocchi, 73
00125 – R O M A

I sottoscritt _____ nat _____ a

_____ il _____ residente in _____

Via _____ n. _____ CAP _____

codice fiscale _____ in relazione Avviso Pubblico, per titoli e colloquio, di mobilità regionale ed interregionale, per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n.6 posti di Assistente Amministrativo – Cat.C

CHIEDE

di essere ammess _____ all'avviso medesimo.

A tal fine, sotto la propria personale responsabilità, consapevole delle pene previste dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000 per mendaci dichiarazioni e falsità in atti, ai sensi dell'art. 46 del suddetto D.P.R. dichiara:

- di essere cittadin _____ italian _____ ovvero _____;
- di essere iscritt _____ nelle liste elettorali del Comune di _____ ovvero _____;
- di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali in corso ovvero le eventuali condanne penali riportate nonché gli eventuali procedimenti penali in corso;
- di essere dipendente con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato presso L'Azienda/Ente _____ dal _____ sit _____ in via _____ n. _____ CAP _____;
- di essere inquadrato nel profilo professionale di Assistente Amministrativo – Cat. C;
- di aver maturato esperienza in ambito professionale nei seguenti uffici/servizi _____;
- di essersi assentato dal servizio per malattia nell'ultimo triennio per complessivi giorni _____;
- di non essere stat _____ destituit _____, dispensat _____ o dichiarat _____ decadut _____ dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni ovvero _____;
- di avere diritto a preferenza e o precedenza, a parità di titoli, in quanto _____ (allegare la relativa documentazione) ovvero di non avere diritto di preferenza e/o precedenza;

- di avere la piena idoneità fisica al posto da ricoprire;
- di non aver subito sanzioni disciplinari nell'ultimo biennio dalla data di pubblicazione dell'avviso di mobilità e di non avere procedimenti disciplinari in corso;
- di non essere stato valutato negativamente a seguito di verifica delle attività svolte e/o dei risultati raggiunti, ai sensi della contrattazione collettiva del Comparto;
- di essere in possesso de__ seguent__ titol__ di studio conseguit__ in data _____ presso_____;
- di essere informat__, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D. Lgs. N. 196/2003 che i dati personali acquisiti saranno raccolti dall'ufficio competente per lo svolgimento della procedura e saranno trattati presso una banca dati, sia automatizzata che cartacea, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo;
- di possedere tutti i requisiti previsti dal presente bando e di accettare incondizionatamente le condizioni previste dallo stesso;
- di impegnarsi, in caso di vincita dell'avviso di mobilità, a non chiedere trasferimento ad altra Azienda, per un periodo di due anni a decorrere dalla data di effettiva immissione in servizio presso codesta Amministrazione;
- le comunicazioni relative alla mobilità in oggetto dovranno essere inviate al seguente domicilio;
 - Via _____ n _____
 - CAP _____ città _____
 - tel. _____ mail _____

Allega alla presente:

- 1) certificazioni attestanti il possesso dei requisiti di ammissione all'avviso;
- 2) tutte le certificazioni relative ai titoli che ritenga opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito;
- 3) le pubblicazioni, che devono essere edite a stampa, vanno presentate in originale o in fotocopie autocertificate;
- 4) il curriculum formativo e professionale, redatto in carta semplice, datato e firmato, che non può comunque avere valore di autocertificazione;
- 5) un elenco in duplice copia ed in carta semplice dei titoli e dei documenti presentati;
- 6) copia fotostatica fronte retro di un documento di identità in corso di validità,
- 7) nulla osta preventivo alla mobilità rilasciato dall'Azienda di appartenenza.

Data _____

Firma _____

(la mancata sottoscrizione comporta l'esclusione dall'avviso)

ALLEGATO B

SCHEMA ESEMPLIFICATIVO DI DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONI
(art. 46 D.P.R. 445/2000)

__ I __ sottoscritt _____ nat __ a _____
_____ il _____ residente in _____
Via _____ n. _____ CAP _____

DICHIARA

Luogo e data

Firma del dichiarante

Il dichiarante deve allegare fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità

Enti Pubblici

Aziende Sanitarie Locali ed altre istituzioni sanitarie

ASL ROMA 3

Avviso

Avviso Pubblico, per titoli e colloquio, di mobilità regionale ed interregionale tra Aziende ed Enti del Servizio Sanitario Nazionale, per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 6 posti di Collaboratore Amministrativo – cat. D.

AZIENDA SANITARIA LOCALE ROMA 3

Via Casal Bernocchi, 73 – 00125 Roma

C.F. e P.I.: 04733491007

Avviso Pubblico, per titoli e colloquio, di mobilità regionale ed interregionale tra Aziende ed Enti del Servizio Sanitario Nazionale, per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 6 posti di Collaboratore Amministrativo – cat. D.

In esecuzione della Deliberazione n. 13 del 10.01.2019 l'Azienda Sanitaria Locale Roma 3 procederà, nella previsione di cui all'art. 30 del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i., al reclutamento di n. 6 unità di Collaboratore amministrativo, tramite espletamento di avviso di mobilità regionale ed interregionale tra Aziende ed Enti del Servizio Sanitario Nazionale.

E' garantita la parità e la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro così come stabilito dal DPR n. 220/2001 e degli artt.33 e 57 del D.Lgs 165/2001.

REQUISITI DI AMMISSIONE

Per la partecipazione alla presente procedura è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

1. di essere dipendente in servizio a tempo pieno e indeterminato, nel profilo professionale sopra indicato, presso Aziende ed Enti del Servizio Sanitario Nazionale;
2. di aver superato il periodo di prova;
3. essere in possesso di diploma di Laurea vecchio ordinamento in Giurisprudenza o Economia e Commercio o Laurea Specialistica in Giurisprudenza o Economia o equipollenti;
4. di avere maturato esperienza professionale nei seguenti uffici/servizi: approvvigionamenti, risorse economico-finanziarie, risorse umane;
5. di non aver superato il periodo di comporta;
6. di avere la piena idoneità fisica al posto da ricoprire;
7. di non aver subito nell'ultimo biennio antecedente la data di pubblicazione del presente bando condanne penali e sanzioni disciplinari e di non avere procedimenti disciplinari in corso;

Tutti i requisiti di ammissione devono essere posseduti, pena l'esclusione dalla partecipazione alla procedura di mobilità, alla data di scadenza del bando.

DOMANDA DI AMMISSIONE

Nella domanda di ammissione all'avviso, redatta in carta semplice, secondo lo schema allegato **A)** il candidato deve dichiarare, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000, consapevole che, in caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, decadrà dai benefici eventualmente conseguiti fatte salve le responsabilità penali di cui agli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000, quanto segue:

- a) il cognome, il nome, la data, il luogo di nascita, la residenza e il codice fiscale;
- b) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
- c) di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso ovvero le eventuali condanne penali riportate, nonché gli eventuali procedimenti penali in corso;

- d) l'Azienda e/o Ente del Servizio Sanitario Nazionale di cui è dipendente a tempo pieno e indeterminato con il relativo indirizzo legale e la decorrenza dell'immissione in ruolo;
- e) l'inquadramento nel relativo profilo professionale;
- f) di aver superato il periodo di prova;
- g) di non aver superato il periodo di comporta;
- h) i titoli di studio posseduti con l'indicazione della data e degli istituti presso i quali gli stessi sono stati conseguiti;
- i) di possedere/non possedere eventuali titoli comprovanti il diritto di precedenza e/o preferenza di legge nella nomina previsti;
- j) le assenze dal lavoro negli ultimi tre anni;
- k) di essere in possesso della idoneità fisica piena e incondizionata allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale di inquadramento, senza limitazioni e/o prescrizioni;
- l) di non aver subito sanzioni disciplinari, superiori alla Multa di importo variabile fino ad un massimo di 4 ore di retribuzione nell'ultimo biennio dalla data di approvazione dell'avviso di mobilità e di non avere procedimenti disciplinari in corso;
- m) di non avere cause ostative al mantenimento del rapporto di pubblico impiego;
- n) il domicilio (ed eventuale recapito telefonico) presso il quale deve essere fatta pervenire ogni necessaria comunicazione inerente l'avviso di selezione. I candidati hanno l'obbligo di comunicare gli eventuali cambiamenti di indirizzo all'Azienda che non assume responsabilità alcuna nel caso di irreperibilità presso l'indirizzo comunicato;
- o) l'autorizzazione al trattamento dei dati personali, ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. N. 196/2003; i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti dall'ufficio competente per lo svolgimento della procedura e saranno trattati presso una banca dati, sia automatizzata che cartacea, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo;
- p) di confermare il proprio impegno, qualora risultasse vincitore dell'Avviso di mobilità, a non chiedere il trasferimento ad altra Azienda, per un periodo di due anni a decorrere dalla data di effettiva immissione in servizio presso questa Amministrazione;
- q) di possedere tutti i requisiti previsti dal bando ed accettare tutte le condizioni previste dallo stesso.

La domanda deve essere accompagnata da fotocopia di un valido documento di identità personale, a pena di esclusione dalla procedura. La domanda e la documentazione allegata, compreso il documento di identità, nel caso di invio a mezzo PEC, deve essere inviata in un unico file in formato PDF, a pena l'esclusione dalla procedura. La firma in calce alla domanda non deve essere autenticata, ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445/2000.

Non è sanabile l'invio da casella di posta elettronica certificata non propria e/o da casella di posta semplice/ordinaria anche se indirizzata all'indirizzo di posta elettronica certificata dell'Azienda e l'invio della documentazione in più file.

Le dichiarazioni rese in modo generico e incompleto non saranno valutate.

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.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione il candidato deve allegare:

- a) autocertificazione attestante il possesso dei requisiti di ammissione all'avviso;
- b) tutte le certificazioni relative ai titoli che ritenga opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito;
- c) le pubblicazioni, che devono essere edite a stampa, vanno presentate in originale o in fotocopie autocertificate;
- d) il curriculum formativo e professionale, redatto in carta semplice, datato e firmato, che non può comunque, avere valore di autocertificazione;
- e) un elenco in duplice copia ed in carta semplice dei documenti e dei titoli presentati;
- f) copia fotostatica, fronte e retro, di un documento di identità in corso di validità, ai fini della regolarità dell'istanza di partecipazione.

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA

Ai sensi dell'art. 15 della Legge 12.11.2011, n. 183, le certificazioni rilasciate dalla Pubblica Amministrazione, riguardanti stati, qualità personali e fatti sono sostituite dalle dichiarazioni di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000.

Le pubblicazioni devono essere prodotte in originale o in copia autenticata ai sensi di legge, o in copia dichiarata conforme all'originale, mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, resa ai sensi degli artt. 19 e 47 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i. e conforme all'allegato schema **C**), corredata di copia di valido documento di identità.

Il candidato deve produrre in luogo del titolo:

- dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., secondo l'allegato schema **B**), relativa ad esempio: titolo di studio, appartenenza ad ordini professionali, titolo di specializzazione, di abilitazione, di formazione e di aggiornamento e comunque tutti gli altri stati, fatti e qualità personali previsti dallo stesso art. 46, corredata di fotocopia di un valido documento di identità;
- dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., secondo l'allegato schema **C**) da utilizzare, in particolare, per autocertificare i servizi prestati presso strutture pubbliche e/o private, nonché attività didattiche, stage, prestazioni occasionali, etc., corredata di fotocopia di un valido documento di identità.

Nelle autocertificazioni relative ai servizi devono essere indicate l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è stato prestato, i profili professionali rivestiti, la natura e il tipo di rapporto di lavoro (tempo indeterminato, tempo determinato, tempo pieno, tempo definito, part-time); le date di inizio e fine dei relativi periodi di attività, nonché le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare, etc.) e quanto altro necessario per valutare il servizio stesso.

Le dichiarazioni sostitutive devono contenere tutte le informazioni necessarie previste dalla certificazione che sostituiscono per poter effettuare una corretta valutazione dei titoli; in carenza o comunque in presenza di dichiarazioni non in regola o che non permettano di avere informazioni precise sul titolo o sui servizi, non verrà tenuto conto delle dichiarazioni rese.

Si precisa che, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000, l'Amministrazione procederà ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive eventualmente rese. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decadrà dal rapporto di impiego conseguito sulla base della documentazione suddetta.

Non è ammesso alcun riferimento a documentazione esibita per la partecipazione a precedenti concorsi o comunque esistente agli atti di questa Azienda, anche come candidatura spontanea. Coloro che abbiano già presentato in precedenza eventuali candidature per l'assunzione nel profilo professionale in oggetto, devono necessariamente, nel caso in cui abbiano interesse a partecipare al presente Avviso, inoltrare nuova istanza con la documentazione richiesta dal presente bando. Ultimata la procedura i candidati, trascorsi novanta giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria sul BURL, potranno ritirare la documentazione prodotta. Trascorsi ulteriori sei mesi, salvo eventuale contenzioso in atto, l'Azienda disporrà del materiale secondo le proprie necessità senza alcuna responsabilità.

MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione all'Avviso, redatta in carta semplice, secondo lo schema all. **A**), debitamente firmata e alla quale va acclusa la documentazione, deve essere indirizzata al Direttore Generale ASL Roma 3 – Via Casal Bernocchi, 73 – 00125 ROMA, e deve pervenire, improrogabilmente entro il 30° giorno successivo a quello della data di pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – IV Serie Speciale.

Qualora la scadenza coincida con un giorno festivo, il termine di presentazione si intende prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Qualora il giorno di scadenza del presente bando cada nella giornata di sabato, l'invio della domanda, in tale giorno, potrà avvenire solo mediante raccomandata con avviso di ricevimento oppure spedita a mezzo PEC all'indirizzo mobilita.aslroma3@pec.it.

Si considerano, comunque, pervenute fuori termine, qualunque ne sia la causa, le domande presentate al servizio postale in tempo utile, ma recapitate a questa Amministrazione oltre 10 giorni dal termine di scadenza.

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio. La eventuale riserva di invio di documenti (integrazioni) successivo alla data di scadenza del bando, è priva di effetti. Il mancato rispetto dei termini sopra descritti determina l'esclusione dalla procedura.

La domanda, sottoscritta in originale dal candidato, dovrà essere prodotta entro il termine di scadenza, attraverso le seguenti modalità:

- tramite Raccomandata con avviso di ricevimento, in busta chiusa, sulla quale deve essere indicato il cognome e il nome del candidato, il domicilio e sul frontespizio la seguente dicitura:

“Avviso Pubblico, per titoli e colloquio, di mobilità regionale ed interregionale , per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n.6 posti di Collaboratore amministrativo – Cat.D”. In tal caso fa fede il timbro postale e la data dell’Ufficio Accettante;

- tramite PEC intestata al candidato all’indirizzo mobilita.aslroma3@pec.it indicando obbligatoriamente nell’oggetto: “Avviso Pubblico, per titoli e colloquio, di mobilità regionale ed interregionale, per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n.6 posti di Collaboratore amministrativo – Cat.D”. Non sarà ritenuto valido l’invio da casella di posta elettronica certificata della quale non si è titolare e/o l’invio da casella di posta semplice/ordinaria anche se indirizzata alla PEC dell’Azienda. La domanda di partecipazione trasmessa a mezzo PEC dovrà essere firmata dal candidato in maniera autografa e scansionata. La domanda e la documentazione allegata, compreso il documento di identità, deve essere inviata in un unico file in formato PDF, pena l’esclusione dalla procedura. La validità della trasmissione e ricezione della corrispondenza è attestata, rispettivamente, dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna.
- consegnata a mano, entro il termine fissato dal bando, presso l’Ufficio Protocollo della ASL Roma 3 – Via Casal Bernocchi, 73 - 00125 Roma, indicando sulla busta la seguente dicitura: “Avviso Pubblico, per titoli e colloquio, di mobilità regionale ed interregionale , per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 6 posti di Collaboratore amministrativo – Cat.D. In tal caso fa fede il timbro e la data dell’Ufficio Protocollo.

Per la consegna delle domande a mano si dovranno rispettare gli orari di apertura al pubblico del protocollo generale ovvero:

- da lunedì a venerdì: dalle ore 8,30 alle ore 13
- il lunedì e il giovedì: dalle ore 14,30 alle ore 17,00

Non saranno esaminate le domande inviate prima della pubblicazione dell’estratto del presente Avviso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – IV Serie Speciale.

Il mancato rispetto dei termini sopra descritti determina l’esclusione dalla procedura. L’Amministrazione non assume, fin da ora, alcuna responsabilità per il mancato recapito di domande, comunicazioni e documentazioni dipendenti da eventuali disguidi postali, da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente o da mancata o tardiva comunicazione del cambio di indirizzo indicato nella domanda, nonché da altri fatti non imputabili a colpa dell’Amministrazione. Le domande devono essere complete della documentazione richiesta.

AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

L’ammissione e/o l’eventuale esclusione dall’avviso di mobilità è disposta con provvedimento motivato dall’Azienda. La comunicazione ai candidati viene effettuata esclusivamente tramite pubblicazione sul sito internet aziendale www.aslromad.it, nell’Area “Amministrazione Trasparente” – Sezione “Bandi di Concorso” – “Concorsi e Avvisi Interni”, del relativo provvedimento.

COMMISSIONE ESAMINATRICE E GRADUATORIA

Per la valutazione dei titoli e dei colloqui, sarà nominata dal Direttore Generale una apposita commissione che provvederà, prima di procedere all'apertura delle buste contenenti le domande e alla valutazione delle stesse, a determinare i criteri di valutazione dei titoli presentati e del colloquio, anche nel caso in cui sia pervenuta una sola domanda, alla formulazione di una graduatoria sulla base della valutazione positiva e comparata, da effettuarsi in base ai titoli di carriera, al curriculum formativo/professionale ed alle situazioni familiari e sociali, esempio: ricongiunzione del nucleo familiare, numero dei familiari, presenze e numero dei figli fino a tre anni di età etc. Per essere oggetto di valutazione da parte della commissione, le suddette situazioni familiari e sociali, devono essere dimostrate allegando la documentazione comprovante il possesso del requisito.

La commissione disporrà complessivamente di 100 punti, così ripartiti:

- a. 40 per i titoli
- b. 60 per il colloquio

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

- a. titoli di carriera massimo punti 20;
- b. titoli accademici e di studio massimo punti 4;
- c. pubblicazioni e titoli scientifici massimo punto 4
- d. curriculum formativo/professionale massimo punti 8;
- e. situazione familiare o sociale massimo punti 4.

Per il colloquio sono previsti massimo 60 punti.

Il colloquio verterà su attività attinenti il profilo professionale da ricoprire e tenderà ad accertare il grado di specifica competenza ed esperienza nelle materie oggetto dell'incarico. Il colloquio si intende superato positivamente se il candidato ottiene un punteggio di almeno 36/60. Il candidato che ottenga un punteggio inferiore o uguale a 35/60 nel colloquio è da considerarsi non idoneo.

I candidati che dovranno sostenere il colloquio dovranno essere muniti di adeguato documento di riconoscimento.

La mancata presentazione al predetto colloquio, a qualsiasi titolo imputabile, equivarrà a rinuncia alla partecipazione al presente avviso.

La graduatoria finale, relativa ai soli candidati che hanno raggiunto un punteggio di sufficienza nel colloquio, sarà formulata sommando il punteggio del colloquio con il punteggio dei titoli.

La graduatoria finale sarà approvata con deliberazione del Direttore Generale della ASL Roma 3 e sarà pubblicata sul BURL e sul sito internet aziendale www.aslromad.it, nell'Area "Amministrazione Trasparente" – Sezione "Bandi di Concorso" – "Concorsi e Avvisi Interni".

CONFERIMENTO DEI POSTI

I vincitori della selezione saranno invitati ad assumere servizio entro i termini stabiliti dalla normativa contrattuale vigente e dalle norme regionali. Ai fini giuridici ed economici la mobilità decorrerà dalla data dell'effettiva immissione in servizio.

NORME FINALI

L'Azienda si riserva la facoltà, per legittimi motivi, di modificare, sospendere, o revocare in tutto o in parte il presente avviso o riaprire e/o prorogare i termini di presentazione delle domande, a suo insindacabile giudizio e in qualsiasi momento, senza che gli aspiranti e/o i graduati possano sollevare eccezioni, diritti o pretese e senza l'obbligo di notificare ai singoli concorrenti il relativo provvedimento.

L'assunzione in servizio dei vincitori potrebbe essere temporaneamente sospesa o ritardata in relazione ad eventuali norme che stabilissero il blocco delle assunzioni.

Per quanto non esplicitamente previsto dal presente bando si fa riferimento alla normativa vigente.

Il presente bando sarà integralmente pubblicato sul BURL, per estratto sulla Gazzetta Ufficiale IV Serie Speciale e sul sito internet Aziendale all'indirizzo: www.aslromad.it, nell'Area "Amministrazione Trasparente" – Sezione "Bandi di Concorso" – "Concorsi ed Avvisi Interni".

Il Responsabile del procedimento è il Dr. Filippo Coiro, Direttore della U.O.C. Risorse Umane

Per ulteriori informazioni gli interessati potranno rivolgersi ai numeri telefonici 06/56487537 - 7533.

Il Direttore Generale
Dr. Vitaliano De Salazar

ALLEGATO A*schema esemplificativo della domanda*

Al Direttore Generale
della ASL Roma 3
Via Casal Bernocchi, 73
00125 – R O M A

I sottoscritt _____ nat _____ a

_____ il _____ residente in _____

Via _____ n. _____ CAP _____

codice fiscale _____ in relazione Avviso Pubblico, per titoli e colloquio, di mobilità regionale ed interregionale, per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n.6 posti di Collaboratore amministrativo – Cat.D

CHIEDE

di essere ammess _____ all'avviso medesimo.

A tal fine, sotto la propria personale responsabilità, consapevole delle pene previste dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000 per mendaci dichiarazioni e falsità in atti, ai sensi dell'art. 46 del suddetto D.P.R. dichiara:

- di essere cittadin _____ italian _____ ovvero _____;
- di essere iscritt _____ nelle liste elettorali del Comune di _____ ovvero _____;
- di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali in corso ovvero le eventuali condanne penali riportate nonché gli eventuali procedimenti penali in corso;
- di essere dipendente con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato presso L'Azienda/Ente _____ dal _____ sit _____ in via _____ n. _____ CAP _____;
- di essere inquadrato nel profilo professionale di Collaboratore amministrativo – Cat. D;
- di aver maturato esperienza in ambito professionale nei seguenti uffici/servizi _____;
- di essersi assentato dal servizio per malattia nell'ultimo triennio per complessivi giorni _____;
- di non essere stat _____ destituit _____, dispensat _____ o dichiarat _____ decadut _____ dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni ovvero _____;
- di avere diritto a preferenza e o precedenza, a parità di titoli, in quanto _____ (allegare la relativa documentazione) ovvero di non avere diritto di preferenza e/o precedenza;

- di avere la piena idoneità fisica al posto da ricoprire;
- di non aver subito sanzioni disciplinari nell'ultimo biennio dalla data di pubblicazione dell'avviso di mobilità e di non avere procedimenti disciplinari in corso;
- di non essere stato valutato negativamente a seguito di verifica delle attività svolte e/o dei risultati raggiunti, ai sensi della contrattazione collettiva del Comparto;
- di essere in possesso de__ seguent__ titoli__ di studio conseguit__ in data _____ presso_____;
- di essere informat__ ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D. Lgs. N. 196/2003 che i dati personali acquisiti saranno raccolti dall'ufficio competente per lo svolgimento della procedura e saranno trattati presso una banca dati, sia automatizzata che cartacea, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo;
- di possedere tutti i requisiti previsti dal presente bando e di accettare incondizionatamente le condizioni previste dallo stesso;
- di impegnarsi, in caso di vincita dell'avviso di mobilità, a non chiedere trasferimento ad altra Azienda, per un periodo di due anni a decorrere dalla data di effettiva immissione in servizio presso codesta Amministrazione;
- le comunicazioni relative alla mobilità in oggetto dovranno essere inviate al seguente domicilio;
 - Via _____ n _____
 - CAP _____ città _____
 - tel. _____ mail _____

Allega alla presente:

- 1) certificazioni attestanti il possesso dei requisiti di ammissione all'avviso;
- 2) tutte le certificazioni relative ai titoli che ritenga opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito;
- 3) le pubblicazioni, che devono essere edite a stampa, vanno presentate in originale o in fotocopie autocertificate;
- 4) il curriculum formativo e professionale, redatto in carta semplice, datato e firmato, che non può comunque avere valore di autocertificazione;
- 5) un elenco in duplice copia ed in carta semplice dei titoli e dei documenti presentati;
- 6) copia fotostatica fronte retro di un documento di identità in corso di validità,
- 7) nulla osta preventivo alla mobilità rilasciato dall'Azienda di appartenenza.

Data _____

Firma _____

(la mancata sottoscrizione comporta l'esclusione dall'avviso)

