



Servizio Sanitario Nazionale
Regione Marche
Azienda Ospedaliera
Ospedali Riuniti Marche Nord
Pesaro

Presidi Ospedalieri di Pesaro e Fano

Scadenza termine per la
presentazione delle domande

7 settembre 2017

AVVISO PUBBLICO

**DI MOBILITA' VOLONTARIA DA ALTRE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI
PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI
COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE – CATEGORIA D
DA ASSEGNARE ALL'UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO**

In esecuzione della determina n. 554 del 24 luglio 2017

E' INDETTO

l'Avviso Pubblico di mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 19 del C.C.N.L. Comparto Sanità 20/09/2001 e dell'art. 30 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm. "Passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse", per la copertura di n. 1 posto di Collaboratore Amministrativo Professionale cat. D – da assegnare all'Ufficio Relazioni con il Pubblico ex L. 150/2000.

Lo stato giuridico ed economico inerente al posto oggetto del presente avviso è regolato e stabilito dalle norme legislative e contrattuali vigenti.

CARATTERISTICHE DELLA POSIZIONE E COMPETENZE PROFESSIONALI RICHIESTE

1. Esperienza lavorativa pluriennale presso l'Ufficio Relazione con il Pubblico degli enti/Aziende del Servizio Sanitario Nazionale;
2. Conoscenza della normativa e applicazione pratica dell'esercizio dei diritti di informazione, di accesso e di partecipazione, di cui alla legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni, ai cittadini;
3. Capacità di agevolare l'utilizzazione dei servizi sanitari offerti ai cittadini, anche attraverso l'illustrazione delle disposizioni normative e amministrative e pratiche sanitarie, e l'informazione sulle strutture e sui compiti delle Aziende Sanitarie;
4. Capacità di attuare, mediante l'ascolto dei cittadini e la comunicazione interna, i processi di verifica della qualità dei servizi e di gradimento degli stessi da parte degli utenti;
5. Capacità di garantire la reciproca informazione fra l'ufficio per le relazioni con il pubblico e le altre strutture operanti nell'Azienda Sanitaria, nonché fra gli uffici per le relazioni con il pubblico delle varie amministrazioni.

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Possono presentare domanda di partecipazione alla presente procedura tutti coloro che risultano in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere in possesso del requisito specifico delle caratteristiche della posizione e delle competenze professionali richieste;
- b) essere in possesso del titolo richiesto dal DPR 422 del 21/07/2001 e precisamente:
- Laurea vecchio ordinamento in:
 - Scienze della Comunicazione,
 - Relazioni Pubbliche,
 - o altra laurea equipollente,ovvero
 - Laurea Specialistica - LS - o Laurea Magistrale - LM - (nuovo ordinamento) equiparate alle lauree del vecchio ordinamento in Scienze della Comunicazione e in Relazioni Pubbliche secondo la tabella del D.M. 9 luglio 2009,ovvero
 - Laurea Triennale 1° livello in:
 - Scienze della Comunicazione,
 - Comunicazione e Relazioni Pubbliche,
 - Relazioni Pubbliche,appartenenti alla classe L 20 delle lauree in Scienze della Comunicazione - D.M. 270/04 o classe 14 - D.M. 509/99,ovvero
 - altra laurea assimilabile unitamente a:
 - un titolo di specializzazione o di perfezionamento post-laurea o altri titoli post-universitari in Comunicazione o in Relazioni Pubbliche, rilasciati da Università ed Istituti Universitari pubblici e privati,o
 - un master in Comunicazione conseguito presso la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione e, se di durata almeno equivalente, presso il Formez, la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale e altre scuole pubbliche nonché presso strutture private aventi i requisiti di cui all'allegato B del D.P.R. 21 settembre 2001, n. 422;
- c) essere dipendente a tempo indeterminato presso Aziende o Enti del S.S.N., anche di Regioni diverse, con inquadramento nel profilo professionale di **Collaboratore Amministrativo Professionale cat. D – addetto all'attività di Ufficio Relazione con il Pubblico,**
oppure

essere dipendente a tempo indeterminato presso Amministrazioni Pubbliche di comparti diversi con inquadramento nel profilo corrispondente a quello indicato nel presente avviso;

- d) aver superato il periodo di prova;
- e) avere la piena idoneità fisica al posto da ricoprire senza alcuna limitazione;
- f) non aver subito sanzioni disciplinari e non aver procedimenti disciplinari in corso;
- g) non aver riportato condanne penali e non aver carichi pendenti;
- h) essere in possesso di nulla osta o di apposita dichiarazione da parte dell'Amministrazione di appartenenza circa la disponibilità a rilasciare il nulla osta stesso in caso di accoglimento della richiesta di mobilità e di conseguente reclutamento.

I requisiti sopra indicati devono essere posseduti, a pena d'esclusione, alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione delle domande di partecipazione e permanere alla data dell'effettivo trasferimento.

MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Nella domanda gli aspiranti, consapevoli che in caso di dichiarazioni false o mendaci verranno applicate le sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000, devono dichiarare, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000:

1. le proprie generalità;
2. l'ente di appartenenza e il profilo professionale posseduto;
3. il possesso dei requisiti di partecipazione richiesti;
4. il domicilio presso il quale deve essere fatta ad ogni effetto ogni necessaria comunicazione ed un recapito telefonico;
5. di prestare il consenso al trattamento dei dati personali (D. Lgs. 196/03) e di avere preso visione dell'informativa sulla tutela dei dati personali ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del D. Lgs n.196/03.

La domanda di partecipazione, redatta in carta semplice secondo il modello allegato al presente bando (allegato A) e indirizzata al

*Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliera "Ospedali Riuniti Marche Nord",
Piazzale Cinelli, 4 - 61121 Pesaro,*

deve essere inoltrata nei seguenti modi:

- a mezzo del servizio postale con raccomandata con avviso di ricevimento;
- presentata in busta chiusa direttamente all'Ufficio Protocollo dell'Azienda, stesso indirizzo, dalle ore 11,00 alle ore 13,00 di tutti i giorni feriali escluso il sabato.

Gli operatori dell'Azienda non sono abilitati né tenuti al controllo circa la regolarità della domanda e dei relativi allegati.

All'atto della presentazione della domanda sarà rilasciata apposita ricevuta.

All'esterno della busta deve essere indicato il MITTENTE e deve essere riportata la seguente dicitura: "il presente plico contiene domanda di ammissione all'avviso pubblico di mobilità volontaria per la copertura di n. 1 posto di collaboratore Amministrativo Professionale cat. D – addetto all'URP".

- inviata, in un unico file in formato pdf, al seguente indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) aomarchenord@emarche.it tramite l'utilizzo di casella personale di Posta Elettronica Certificata (PEC), unitamente a fotocopia di documento d'identità del sottoscrittore. Si precisa che la validità di tale invio, così come stabilito dalla normativa vigente, è subordinata all'utilizzo, da parte del candidato, di casella di posta elettronica certificata personale. Non sarà pertanto ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata alla PEC aziendale sopra riportata.

In caso di invio tramite posta elettronica gli allegati alle istanze devono pervenire in uno dei seguenti formati previsti dalla normativa vigente in materia di conservazione:

PDF/A o PDF, TIFF, JPG, OFFICE OPEN XML (OOXML), OPEN DOCUMENT FORMAT, XML, TXT.

Non saranno accettati file in formati diversi.

Per limitare il numero dei file/allegati si raccomanda di riunire i diversi documenti/immagini **in un unico file PDF** (preferibilmente PDF/A).

Si raccomanda di non superare il limite complessivo di 50 MB per ogni invio/messaggio e di 5 MB (5.129 KB) per ogni singolo file.

Nel caso le dimensioni dei file siano maggiori, è possibile effettuare invii multipli, inserendo, oltre agli allegati di ogni nuovo invio, una lettera di trasmissione in cui deve essere riportata l'indicazione della procedura, il numero dell'invio ed il numero totale degli invii (esempio: trasmissione istanza 1/2, trasmissione istanza 2/2).

La firma in calce alla domanda deve essere sottoscritta in forma leggibile e per esteso dall'interessato.

Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 445/2000 la sottoscrizione non necessita di autenticazione.

La presentazione di domanda priva di sottoscrizione comporterà l'esclusione dalla procedura.

Le domande devono pervenire, a pena di esclusione, entro il giorno:

7 settembre 2017

(trentesimo giorno dopo il 08/08/2017, data di pubblicazione del bando all'Albo e nel sito internet dell'Azienda).

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

Per le domande inoltrate a mezzo servizio postale, la data di spedizione è comprovata dal timbro a data dell'Ufficio postale accettante. Non saranno comunque ammessi alla procedura i candidati le cui domande, ancorché presentate nei termini all'Ufficio postale accettante, perverranno con un ritardo superiore a 5 giorni.

Il termine per la presentazione delle domande e dei titoli è perentorio; la produzione o la riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

L'Amministrazione non assume responsabilità per eventuali dispersioni, ritardi o disguidi non imputabili a colpa della Amministrazione stessa.

Non saranno considerate eventuali istanze di mobilità pervenute **prima** della pubblicazione del presente avviso.

DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Gli aspiranti devono allegare alla domanda:

- a) **un curriculum formativo e professionale**, datato, firmato e redatto in forma di autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000, che dovrà contenere informazioni in ordine ai titoli di studio e di servizio, di conoscenza e di esperienza strettamente connessi con la posizione aziendale da ricoprire, con precisazione delle specifiche attività svolte nell'ambito della propria esperienza professionale, al possesso delle caratteristiche della posizione e delle competenze professionali richieste nella sezione REQUISITI DI PARTECIPAZIONE, debitamente argomentate e/o documentate;
- b) il nulla osta ovvero la dichiarazione di disponibilità a rilasciare il nulla osta da parte dell'Amministrazione di appartenenza;
- c) i titoli di studio posseduti;
- d) tutti quei documenti e titoli, anche relativi a situazioni familiari e sociali, che credano opportuno presentare nel proprio interesse;
- e) una fotocopia di documento di identità in corso di validità;
- f) un elenco, datato e firmato dei documenti e dei titoli presentati.

In applicazione dell'art. 15 lett. a) della L. 183/2011, non possono essere richieste, prodotte ed accettate certificazioni rilasciate da Pubbliche Amministrazioni.

Pertanto, in luogo delle certificazioni rilasciate dalla Pubblica Amministrazione, il candidato deve obbligatoriamente presentare le seguenti dichiarazioni sostitutive:

- dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/200 per:
 - stato di famiglia,
 - residenza,
 - iscrizione all'Albo professionale,
 - possesso del titolo di studio, di specializzazione, di abilitazione;
- dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà per tutti gli stati, fatti e qualità personale non compresi nell'elenco di cui all'art. 46 del D.P.R. 445/2000, quali:
 - attività di servizio,
 - borse di studio,
 - incarichi libero professionali,
 - docenze,
 - conformità di copie agli originali.

E' possibile scaricare la modulistica relativa alle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà dal sito web dell'Azienda seguendo il percorso:

<http://www.ospedalimarchenord.it/Bandi di concorso/Modulistica>.

La dichiarazione resa dal candidato, in quanto sostitutiva a tutti gli effetti della certificazione, deve contenere tutti gli elementi necessari alla valutazione del titolo che si intende produrre; l'omissione anche di un solo elemento comporta la non valutazione del titolo autocertificato.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare la veridicità delle dichiarazioni prodotte nonché di richiedere la documentazione relativa prima di emettere il provvedimento finale favorevole.

In caso di falsa dichiarazione si applicano le disposizioni di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000, con la conseguente decadenza dai benefici connessi alla procedura di mobilità.

Le domande e i documenti per la partecipazione ai concorsi non sono soggetti all'imposta di bollo.

VERIFICA POSSESSO DEI REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

L'accertamento del possesso dei requisiti generali di partecipazione sarà effettuato dalla U.O.C. Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane dell'Azienda; la verifica del possesso del requisito specifico inerente le caratteristiche della posizione e le competenze professionali richieste sarà effettuata dal Collegio preposto all'espletamento del colloquio e così composto:

- Direttore Amministrativo con funzioni di Presidente (o suo delegato),
- due componenti Collaboratori Amministrativi Professionali cat. D.

Non verranno prese in considerazione le istanze che perverranno senza il nulla osta ovvero la dichiarazione di disponibilità a rilasciare il nulla osta da parte dell'Amministrazione di appartenenza.

Si procederà all'espletamento del colloquio solo con coloro il cui curriculum formativo e professionale dimostri il possesso delle caratteristiche della posizione e delle competenze professionali richieste.

COLLOQUIO

Il colloquio sarà condotto da apposito Collegio e sarà presente, inoltre, un dipendente del ruolo amministrativo con funzioni di segretario verbalizzante.

Il colloquio sarà finalizzato a conoscere la professionalità e la motivazione degli aspiranti alla mobilità e sarà condotto in stretto riferimento alle caratteristiche e alle competenze professionali richieste per la posizione di lavoro da ricoprire.

La data, l'ora e la sede di espletamento del colloquio nonché l'elenco dei candidati convocati saranno comunicati esclusivamente mediante pubblicazione di un avviso sul sito web aziendale:

<http://www.ospedalimarchenord.it>.

(Area "Bandi di concorso" – sezione "Avvisi di convocazione")

con almeno 10 giorni di anticipo rispetto al colloquio.

Gli aspiranti che non si presenteranno al colloquio saranno dichiarati decaduti dalla selezione qualunque sia la causa dell'assenza, anche se indipendente dalla loro volontà.

Al termine dei colloqui il Collegio formulerà un elenco, in ordine di preferenza, dei candidati risultati in possesso delle caratteristiche della posizione e delle competenze professionali richieste e che soddisfano le necessità aziendali.

L'elenco verrà approvato con deliberazione del Direttore Generale dell'Azienda e sarà pubblicato sul sito Aziendale - <http://www.ospedalimarchenord.it> - (Area "Bandi di concorso", sezione "Concorsi conclusi").

Tale pubblicazione assolve ad ogni onere di comunicazione agli interessati. L'Amministrazione pertanto non è tenuta a procedere a notifiche individuali ai partecipanti.

L'elenco potrà essere utilizzato in caso rinuncia da parte del candidato scelto per la copertura del posto, nel rispetto dell'ordine di preferenza formulato.

COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Il candidato individuato per la copertura del posto in oggetto verrà assunto alle dipendenze dell'Azienda, previa sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Prima della stipulazione del contratto individuale, il candidato dovrà presentare la documentazione comprovante il possesso dei requisiti nonché i titoli prescritti per il profilo professionale ricoperto.

Gli effetti giuridici ed economici decorreranno dalla data di effettivo inizio del servizio, nel rispetto delle norme vigenti al momento del trasferimento.

Con l'assunzione in servizio è implicita l'accettazione, senza riserve, di tutte le disposizioni che disciplinano e disciplineranno lo stato giuridico ed economico dei dipendenti di questa Amministrazione.

Il rapporto di lavoro è a tempo indeterminato e **pieno**.

Il personale trasferito per mobilità è esonerato dall'obbligo del periodo di prova in quanto già superato presso l'Amministrazione di provenienza.

Decadrà dall'impiego chi l'abbia conseguito mediante la presentazione di documenti falsi o viziati di invalidità non sanabile.

NORME FINALI

Si richiama la Legge 10.04.1991 n. 125 che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro come anche previsto dall'art. 57 del D. Lgs. n. 165/2001.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, riaprire i termini, modificare, in tutto o in parte, sospendere o revocare il presente avviso di mobilità ove ricorrano motivi di pubblico interesse escludendo per i partecipanti qualsiasi pretesa o diritto.

Informativa ai sensi dell'art. 13 della Legge n. 196/2003 e ss. mm.: si informano i partecipanti alla presente procedura che i dati personali e sensibili ad essi relativi saranno oggetto di trattamento da parte dell'Azienda con modalità sia manuale sia informatizzata, esclusivamente al fine di poter assolvere tutti gli obblighi giuridici collegati all'espletamento della presente procedura.

Per quanto non contemplato nel presente bando, si fa rinvio alle norme vigenti in materia.

Il presente bando sarà pubblicato e disponibile sul seguente sito web aziendale:

<http://ospedalimarchenord.it>

Per eventuali informazioni rivolgersi alla U.O.C. Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane dell'Azienda Ospedaliera "Ospedali Riuniti Marche Nord" – P.le Cinelli 4 – Pesaro, Tel. 0721/366210 – 366205, dalla ore 11,00 alle ore 13,00 di tutti i giorni feriali, escluso il sabato.

Il Direttore Generale
(Dr.ssa Maria Capalbo)

ALLEGATO A

**Al Direttore Generale
Azienda Ospedaliera
"Ospedali Riuniti Marche Nord"
Piazzale Cinelli, 4
61121 - Pesaro**

Il/la sottoscritto/a.....

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla procedura pubblica di mobilità volontaria per la copertura di n. 1 (uno) posto di **Collaboratore Amministrativo Professionale cat. D – da assegnare all'URP.**

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 per le dichiarazioni mendaci e nelle ipotesi di falsità in atti. Consapevole altresì di incorrere nella decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato dall'Amministrazione, qualora in sede di controllo emerga la non veridicità del contenuto delle seguenti dichiarazioni, sotto la propria responsabilità dichiara:

1. di essere nato/a a _____ il _____;
2. di essere residente a _____ CAP _____ Via _____ n. _____ tel. _____;
3. di essere in possesso del titolo di studio _____ conseguito presso l'Università _____ il _____ e del Master _____ conseguito presso l'Università _____ il _____;
4. di essere dipendente a tempo indeterminato nella posizione funzionale di _____ presso l'Azienda/Ente _____ con sede legale _____ a decorrere dal _____ Unità Operativa di attuale assegnazione _____;
 a tempo pieno a tempo parziale n. ore _____ dal _____;
5. di essere in possesso delle caratteristiche della posizione e delle competenze professionali richieste _____;
6. di aver superato il periodo di prova in data _____;
7. di non aver subito sanzioni disciplinari e di non aver procedimenti disciplinari in corso;

8. di non aver riportate condanne penali e di non aver carichi pendenti;
9. di essere in possesso dell'idoneità fisica al posto da ricoprire senza alcuna limitazione;
10. di essere in possesso di nulla osta o dichiarazione di disponibilità a rilasciare il nulla osta da parte dell'Amministrazione di appartenenza;
11. di prestare il consenso al trattamento dei dati personali secondo il D. Lgs. n. 196/2003 e di avere preso visione dell'informativa sulla tutela dei dati personali.

Chiede inoltre che ogni eventuale comunicazione venga fatta al seguente indirizzo:

_____ recapito telefonico _____,

Allega i seguenti documenti:

- **curriculum formativo e professionale, datato e firmato;**
- **nulla osta o dichiarazione di disponibilità a rilasciare il nulla osta dell'Azienda di appartenenza;**
- **elenco, datato e firmato, dei documenti e dei titoli prodotti;**
- **fotocopia di un documento di identità in corso di validità;**
- -----.

Distinti saluti.

Data, _____

FIRMA _____