

In esecuzione della Deliberazione del Direttore Generale. n. 4481 del 05/10/11 , ai sensi dell'art. 30, comma 2 bis, del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i. e dell'art. 19 del CCNL del 20/09/2001 del Comparto Sanità Pubblica, è indetto avviso pubblico di mobilità, regionale ed interregionale, per titoli e colloquio, fra le Aziende e gli Enti del Comparto del Servizio Sanitario Nazionale, per la copertura a tempo pieno dei seguenti posti d'organico del ruolo tecnico:

**N. 19 POSTI DI OPERATORE SOCIO SANITARIO, CTG. BS**

Possono presentare istanza di mobilità i dipendenti di ruolo con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso le Aziende e gli Enti del Comparto S.S.N., appartenenti al profilo professionale di Operatore Socio Sanitario, ctg. Bs, che abbiano superato il periodo di prova.

**REQUISITI SPECIFICI PER LA PARTECIPAZIONE**

- 1 *Status* di dipendente a tempo indeterminato nella categoria e profilo professionale per il quale si concorre;
- 2 Avvenuto superamento del periodo di prova;
- 3 Idoneità piena ed incondizionata allo svolgimento delle mansioni proprie della qualifica di appartenenza;
- 4 Non aver subito, nel biennio precedente, sanzioni disciplinari superiori alla multa di importo pari o superiore a quattro ore di retribuzione;

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione delle domande di partecipazione.

**PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

La domanda di partecipazione al presente avviso, redatta in carta libera (secondo l'allegato schema), deve essere rivolta al **Direttore Generale dell'Azienda**

**Sanitaria Provinciale di Trapani – via Mazzini n. 1 - 91100 Trapani** - e

presentata a pena di esclusione, esclusivamente a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento, entro il 30° giorno dalla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, Serie speciale Concorsi,. Qualora detto giorno sia festivo il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo. A riprova del rispetto del termine fa fede il timbro a data dell'Ufficio postale accettante. Le istanze di ammissione presentate con modalità diverse (invio a mezzo fax o posta elettronica, invio con posta ordinaria, ecc...) non saranno prese in considerazione. Non saranno tenute in considerazione le domande presentate prima della pubblicazione dell'estratto del presente avviso sulla G.U.R.I. Il termine fissato per la presentazione della domanda e dei documenti è perentorio: l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto. L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di documentazione derivante da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente, né per eventuali disguidi postali comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore. Nella domanda gli aspiranti dovranno indicare sotto la propria responsabilità:

- 1) nome e cognome, data, luogo di nascita e la residenza;
- 2) il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
- 3) il comune nelle cui liste elettorali risultano iscritti, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- 4) di non aver in corso procedimenti penali; le eventuali condanne penali riportate; in caso negativo dichiararne espressamente l'assenza;
- 5) titoli di studio posseduti, con l'indicazione della data, sede e denominazione degli istituti presso i quali sono stati conseguiti;

- 6) posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- 7) titolarità di rapporto di lavoro a tempo indeterminato e decorrenza dell'assunzione;
- 8) ente di appartenenza e struttura di assegnazione;
- 9) avvenuto superamento del periodo di prova;
- 10) di non avere in corso procedimenti disciplinari e di non aver subito, nell'ultimo biennio, sanzioni disciplinari superiori alla multa di importo pari o superiore a quattro ore di retribuzione;
- 11) di possedere piena ed incondizionata idoneità allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo oggetto dell'avviso;
- 12) di essere/non essere in possesso dei titoli che danno diritto ad usufruire di riserve, precedenza o preferenze ai sensi degli artt. 5 e 16 del DPR 487/94;
- 13) l'indirizzo al quale dovranno essere effettuate eventuali comunicazioni, completo di recapito telefonico.

Ai sensi dell'art. 39 del DPR n. 445 del 28.12.2000 non è richiesta l'autenticazione della firma in calce alla domanda. La mancata sottoscrizione della domanda o l'omessa indicazione dei requisiti prescritti per l'ammissione determina l'esclusione dalla selezione. Alla domanda deve essere allegata, altresì, la copia fotostatica di un documento di identità valido.

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento dei procedimenti concorsuali verranno trattati nel rispetto del D. Lgs. n. 196/2003; la presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure concorsuali.

## DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione deve essere allegata:

- a) documentazione comprovante lo stato di servizio storico, con indicazione delle strutture in cui il servizio stesso è stato prestato e quanto altro necessario per valutare il servizio reso.
- b) certificato del medico competente relativo all'ultimo controllo effettuato, dal quale risulti la piena ed incondizionata idoneità allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo;
- c) curriculum formativo e professionale datato e firmato;
- d) tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengono opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formulazione della graduatoria;
- e) gli eventuali documenti comprovanti il diritto a preferenza nella nomina;
- f) un elenco datato e firmato dei documenti e titoli presentati;
- g) fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità.

I titoli devono essere prodotti in originale o in copia autenticata nei modi di legge, ovvero autocertificati ai sensi del DPR n. 445 del 28.12.2000. Le dichiarazioni sostitutive dovranno contenere tutti gli elementi utili e necessari ai fini della valutazione; dichiarazioni carenti in tutto o in parte di tali elementi potranno essere escluse dalla valutazione o determinare una valutazione ridotta, in conformità ai dati forniti. 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 il candidato intende produrre. In particolare, con riferimento al servizio prestato, la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (unica alternativa al certificato di servizio) resa con le modalità sopraindicate, deve contenere l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è stato prestato, la qualifica, il tipo di rapporto di lavoro

(tempo pieno/part-time), le date di inizio e di conclusione del servizio prestato nonché le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare, ecc.) e quanto altro necessario per valutare il servizio stesso sia, infine, se ricorrono le condizioni di cui all'art. 46 ultimo comma del D.P.R. n. 761/79; in caso positivo l'attestazione deve precisare la misura della riduzione del punteggio. Anche nel caso di autocertificazione di periodi di attività svolta in qualità di borsista, di docente, di incarichi libero-professionali, ecc. occorre indicare con precisione tutti gli elementi indispensabili alla valutazione (tipologia dell'attività, periodo e sede di svolgimento della stessa). Alla domanda deve essere unito, in carta semplice, un elenco dei documenti e dei titoli presentati. Eventuali pubblicazioni presentate devono essere edite a stampa ed il candidato dovrà allegare copia semplice delle stesse, se autocertificate.

Ai fini di una puntuale e corretta valutazione delle partecipazioni a convegni, congressi, corsi di aggiornamento, seminari, etc., si consiglia di allegare una fotocopia semplice degli attestati, dichiarandone la conformità all'originale in calce o a margine delle stesse, ovvero con un'unica dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà. Per la valutazione dei periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria o di rafferma, prestati presso le Forze Armate e nell'Arma dei Carabinieri è opportuno, in aggiunta all'eventuale autocertificazione, produrre copia del foglio matricolare o dello stato di servizio rilasciato dai competenti uffici dell'amministrazione militare, dal quale risulti, chiaramente, l'incarico svolto durante detti periodi di servizio.

#### **VALUTAZIONE TITOLI, PROVA COLLOQUIO E GRADUATORIA**

La commissione esaminatrice, nominata con apposito provvedimento dal Direttore Generale, procede alla formulazione della graduatoria, che avrà durata triennale, sulla base della valutazione dei titoli e della prova colloquio. La commissione dispone di 40

punti, di cui 10 per i titoli e 30 per il colloquio. I criteri per la valutazione dei titoli sono stabiliti dall'art. 6 del regolamento aziendale concernente le procedure di mobilità esterna, approvato con deliberazione del Direttore Generale n. 1532/2010. Il colloquio è finalizzato alla valutazione della professionalità in possesso dell'aspirante, con riferimento all'esperienza di lavoro maturata, al patrimonio di conoscenze acquisite ed applicate, alla capacità di soluzione di problemi operativi, all'iniziativa e alla predisposizione al lavoro di *equipe*. La prova colloquio si intende superata se il candidato ottiene una valutazione di almeno 21/30. La mancata presentazione alla suddetta prova sarà considerata come rinuncia alla prova stessa, quindi alla selezione per mobilità, indipendentemente dalla causa dell'assenza. Del luogo, della data e dell'ora del colloquio, sarà data conoscenza non meno di quindici giorni prima dell'inizio dello stesso, con avviso spedito mediante raccomandata A/R. La graduatoria, formulata dalla commissione esaminatrice, secondo l'ordine decrescente della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, sarà approvata con apposita deliberazione, previo riconoscimento della sua regolarità. La valutazione complessiva risulterà dalla somma del punteggio relativo ai titoli e della votazione conseguita nella prova colloquio. A parità di punteggio, saranno tenuti in considerazione i titoli di precedenza e preferenza previsti dalla normativa vigente.

#### **PERFEZIONAMENTO DEL TRASFERIMENTO**

Il trasferimento si perfezionerà con la stipula del contratto individuale di lavoro. Nell'immissione in servizio dei vincitori sarà data priorità alla mobilità regionale.

L'Azienda prima di procedere alla stipula del contratto individuale di lavoro, invita i candidati aventi diritto alla mobilità, a produrre, entro 30 giorni dalla ricezione della comunicazione, a pena di decadenza, la documentazione prescritta dalle disposizioni regolanti l'accesso al rapporto di lavoro o eventuali dichiarazioni sostitutive relative alla

medesima documentazione. Verificata la sussistenza dei requisiti l'Azienda procede alla stipula del contratto nel quale sarà indicata la data di presa di servizio. Gli effetti economici decorrono dalla data di effettiva presa di servizio. Scaduto inutilmente il predetto termine di 30 giorni l'Azienda comunica di non dar luogo alla stipula del contratto. L'Amministrazione procederà ad idonei controlli e, fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci, di falsità negli atti e di uso di atti falsi, qualora dal controllo medesimo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni rese, il dichiarante decadrà dall'impiego. Per tutto quanto non contemplato dal presente bando, si rinvia alle disposizioni di legge vigenti in materia. L'Azienda Sanitaria Provinciale di Trapani si riserva la facoltà di modificare, sospendere o revocare il presente avviso di selezione pubblica, o parte di esso, qualora ne rilevasse la necessità e l'opportunità per ragioni di pubblico interesse o in presenza di vincoli legislativi, nazionali o regionali, in materia di assunzione di personale che dovessero successivamente intervenire. Il presente bando sarà pubblicato all'albo dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Trapani, sul sito Internet dell'Azienda ([www.asptrapani.it](http://www.asptrapani.it)), sulla GURS, e ne sarà dato avviso sulla G.U.R.I..

Per qualsiasi informazione relativa al suddetto concorso gli interessati potranno rivolgersi presso il Settore Personale – U.O. Stato Giuridico - dell'ASP di Trapani, via Mazzini 1 Trapani - tel. n. 0923/805259 (nei giorni di martedì dalle 16,00 alle 17,30 e giovedì dalle 9,30 alle 13,00), oppure visitare la sezione “Bandi e Avvisi” del sito web aziendale: [www.asptrapani.it](http://www.asptrapani.it).

Trapani, li

**IL DIRETTORE GENERALE**  
(Dott. Fabrizio De Nicola)