

AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA PISANA
(L.R.T. 24/02/05, N. 40)

Avviso di Mobilità, per titoli e colloquio, tra Aziende ed Enti del Comparto Sanità e Intercompartimentale, per la copertura di n. 3 posti di Dirigente Medico Disciplina Radiodiagnostica di cui n. 2 da assegnare all'U.O. Radiodiagnostica II e n. 1 da assegnare all'U.O. Neuroradiologia, sensi dell'art. 20 del CCNL Area della Dirigenza Medica e Veterinaria del SSN sottoscritto l'8/6/2000 e s.m.i

Si rende noto che questa Azienda Ospedaliero Universitaria procederà mediante mobilità tra Aziende ed Enti del Comparto Sanità e Intercompartimentale, ai sensi dell'art. 20 del CCNL Area della Dirigenza Medica e Veterinaria del SSN sottoscritto l'8/6/2000 e s.m.i. alla copertura n. 3 posti di Dirigente Medico Disciplina Radiodiagnostica per le esigenze della U.O. Radiodiagnostica II e della U.O. Neuroradiologia.

REQUISITI

Possono presentare domanda di trasferimento, i Dirigenti Medici inquadrati nel profilo professionale e disciplina a selezione in servizio a tempo indeterminato delle Aziende Sanitarie Locali e Aziende Ospedaliere, nonché i dipendenti di altri Enti del Comparto Sanità e i dipendenti di Amministrazioni di Comparti diversi, inquadrati in posizione funzionale corrispondente e medesima disciplina con comprovata esperienza in TC e RM e in Neuroradiologia;

MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Le domande di ammissione, redatte in carta semplice, devono essere indirizzate al Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria Pisana Via Roma 67 56126 Pisa e devono pervenire entro e non oltre il

16 GIUGNO 2011

A tal fine farà fede il timbro a data dell'Azienda Ospedaliero Universitaria. Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Le domande di ammissione si considerano prodotte in tempo utile anche se spedite a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine indicato. Esclusivamente in tal caso farà fede il timbro a data dell'Ufficio Postale accettante.

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio.

Il mancato rispetto dei termini sopra descritti determina l'esclusione dalla procedura di cui trattasi.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il mancato recapito di documenti dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte dell'aspirante, da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione.

Nella domanda, redatta secondo l'allegato modello (*Allegato n.1*) indirizzata al Direttore Generale Azienda Ospedaliero Universitaria Pisana, il candidato, sotto la propria personale responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del D.P.R.445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, deve dichiarare:

1. il nome e cognome, la data, il luogo di nascita e la residenza;
2. il possesso della cittadinanza italiana;
3. le eventuali condanne penali riportate, ovvero di non aver riportato condanne penali;
4. il titolo di studio posseduto e i requisiti di ammissione richiesti;
5. di essere dipendente a tempo indeterminato a decorrere dal _____ c/o l'Amministrazione/Azienda _____

6. il profilo professionale/la posizione funzionale di inquadramento _____

7. iscrizione all'albo professionale per l'esercizio della professione;

8. di essere in possesso dell'idoneità psico-fisica al servizio;
 9. i servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
 10. eventuali titoli che conferiscono diritti di preferenza *a parità di punteggio*. I titoli di preferenza valutabili sono quelli di cui all'art.5 del D.P.R. n.487/1994 e ss.mm.;
 11. eventuali situazioni familiari (ricongiunzione nucleo familiare, distanza sede di lavoro e residenza familiare, nuclei familiari per i quali sono necessari azioni di supporto, sostegno e assistenza....);
 12. di essere o di non essere titolare di congedi/permessi ex legge 104/92 e legge 53/00;
 13. i risultati finali delle valutazioni effettuate dal collegio tecnico/nucleo di valutazione;
 14. di autorizzare il trattamento manuale/informatizzato dei dati personali ai sensi e per gli effetti del D.Lgs.196/2003;
 15. il domicilio presso il quale ricevere ogni comunicazione relativa alla selezione, in caso di mancata indicazione vale ad ogni effetto la residenza di cui al punto 1.
- La domanda deve essere datata e sottoscritta, pena l'esclusione dalla selezione. Tale sottoscrizione ai sensi della L.127/1997, non necessita di autentica.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

I candidati devono allegare alla domanda la seguente documentazione:

1. Le certificazioni, i titoli ed i documenti che i candidati ritengano opportuno presentare agli effetti delle valutazioni di merito e della formazione della graduatoria;
2. i titoli/documenti comprovanti l'eventuale diritto di preferenza;
3. i titoli/documenti comprovanti eventuali situazioni familiari (ricongiunzione nucleo familiare, distanza sede di lavoro e residenza familiare, nuclei familiari per i quali sono necessari azioni di supporto, sostegno e assistenza....);
4. i titoli/documenti comprovanti eventuali congedi/permessi ex legge 104/92 e legge 53/00;
5. i titoli/documenti comprovanti i risultati finali delle valutazioni effettuate dal collegio tecnico/nucleo di valutazione;
6. i titoli/documenti comprovanti il trattamento economico in godimento;
7. un curriculum formativo e professionale - redatto su carta libera - datato e sottoscritto. Il curriculum non può avere valore di autocertificazione delle dichiarazioni in esso contenute;
8. un elenco, in triplice copia, datato e firmato, dei titoli e dei documenti presentati;
9. fotocopia di un valido documento di identità (ove previsto ai fini dell'autocertificazione) e del codice fiscale.

I titoli di cui sopra devono essere prodotti in originale, in copia autenticata ai sensi di legge ovvero autocertificati nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente (e quindi anche con dichiarazioni contestuali alla domanda).

Nella certificazione relativa ai servizi deve essere attestato se ricorrano o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'articolo 46, del D.P.R. n° 761/79, in presenza delle quali il punteggio deve essere ridotto.

In caso positivo l'attestazione deve precisare la misura della riduzione del punteggio.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa. Le pubblicazioni saranno valutate solo se presentate in originale, in copia autenticata ovvero in copia dichiarata conforme all'originale (con le modalità di cui agli artt. 19 e 47 DPR 445/2000).

DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE

Il candidato, in luogo delle certificazioni rilasciate dall'autorità competente, può avvalersi delle seguenti dichiarazioni sostitutive previste dal DPR 445/2000:

- a) dichiarazione sostitutiva di certificazione, (*Allegato n.2*) da utilizzare nei casi riportati nell'elenco di cui all'art. 46 D.P.R. n° 445/2000 (per es. stato di famiglia, possesso di titolo di studio, possesso di specializzazione, ect.);
- b) dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (*Allegato n.3*) art. 47 D.P.R. n° 445/2000) da utilizzare per tutti gli stati, fatti e qualità personali non presenti nel citato art. 46 DPR 445/2000 (ad esempio: attività di servizio...ect);
- c) dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà relativa alla conformità all'originale di una copia di un atto, (*Allegato n.4*) di un documento, di una pubblicazione o di un titolo di studio (artt. 19 e

47 D.P.R. n° 445/2000).

Tutte le dichiarazioni sostitutive, di cui ai precedenti punti a), b) e c) devono riportare:

1) la seguente dicitura: il sottoscritto (nome e cognome) sotto la propria responsabilità e consapevole

delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara.....;

2) l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ex D. Lgs. 196/2003;

3) la sottoscrizione del dichiarante.

La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, di cui alle precedenti lettere b) e c), deve essere presentata unitamente a copia fotostatica (fronte e retro) di un documento di identità in corso di validità del dichiarante, se non sottoscritta dall'interessato in presenza dell'impiegato competente a ricevere la documentazione stessa.

In ogni caso le dichiarazioni sostitutive di cui ai precedenti punti a), b) e c) 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 concernente il servizio prestato (unica forma di certificazione ammessa in alternativa al certificato di servizio), allegata o contestuale alla domanda, deve contenere:

1) l'esatta indicazione dell'Ente presso il quale il servizio è stato prestato, (struttura pubblica, struttura privata);

2) la natura giuridica del rapporto di lavoro (contratto di dipendenza a tempo indeterminato/determinato; contratto di collaborazione; consulenzaect);

3) il profilo professionale/la posizione funzionale di inquadramento;

4) la tipologia del rapporto di lavoro (tempo pieno - parziale, con l'indicazione del numero di ore svolte alla settimana, ... ect);

5) la data di inizio e fine del rapporto di lavoro;

6) l'indicazione di eventuali interruzioni del rapporto di lavoro (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare ...ect);

7) tutto ciò che si renda necessario, nel caso concreto, per valutare correttamente il servizio stesso.

La conformità di una copia all'originale può essere dichiarata solo mediante dichiarazione sostitutiva di atto notorio resa ai sensi degli artt. 19 e 47 del DPR 445/2000.

Si ricorda che l'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive ricevute e che, nel caso in cui dovessero emergere ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, oltre alla decadenza dell'interessato dai benefici eventualmente conseguiti, sono applicabili le sanzioni penali previste dalla normativa vigente.

COMMISSIONE TECNICA

La valutazione positiva e comparata delle domande pervenute nelle rispettive discipline, sarà effettuata da una Commissione Tecnica nominata dal Direttore Generale;

VALUTAZIONE DEI TITOLI

La Commissione Tecnica procede alla valutazione dei titoli tenuto conto della specificità del posto da ricoprire secondo i criteri di valutazione disponendo, complessivamente, di 100 punti così ripartiti:

25 punti per la valutazione dei titoli di carriera, pubblicazioni, titoli accademici, curriculum formativo e professionali.

In analogia con quanto previsto dal D.P.R. 483/97 i punti di cui sopra sono così suddivisi:

1. titoli di carriera: 12 punti

2. titoli accademici e di studio: 4 punti

3. pubblicazioni e titoli scientifici: 4 punti

4. curriculum formativo e professionale: 5 punti.

5. 75 punti per la valutazione del colloquio; il colloquio tenderà a valutare le conoscenze, le competenze

acquisite e le attitudini in relazione al posto da ricoprire, particolare attenzione verrà riservata alla

valutazione del grado di motivazione personale, iniziativa e predisposizione al lavoro di gruppo. Ai fini dell'idoneità dovrà essere riportato un punteggio di almeno 45 punti.

COLLOQUIO

La data e la sede del colloquio saranno comunicate agli interessati mediante telegramma o lettera raccomandata con avviso di ricevimento almeno 10 giorni prima dello svolgimento del medesimo all'indirizzo indicato nella domanda di partecipazione .

Al colloquio i candidati dovranno presentarsi muniti di un valido documento d'identità personale.

GRADUATORIA FINALE

La Commissione, al termine del colloquio, formula la graduatoria di merito dei candidati.

Verranno comunque esclusi dalla graduatoria i candidati che non si presentino o non conseguano al colloquio la valutazione di almeno 45 punti. Alla graduatoria verrà data pubblicità esclusivamente mediante pubblicazione sul sito internet dell'Azienda www.ao-pisa.toscana.it e rimarrà efficace fino alla copertura del posto di cui trattasi.

TUTELA DEI DATI PERSONALI – INFORMATIVA SULLA PRIVACY

I dati personali forniti dal candidato saranno raccolti da questa Azienda per le finalità di gestione della procedura concorsuale e saranno trattati, anche successivamente, nell'eventualità di assunzione, per la gestione del rapporto di lavoro. Tali dati potranno essere sottoposti ad accesso da parte di coloro che sono portatori di un concreto interesse ai sensi della Legge 241/90.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate ad altre Amministrazioni unicamente per l'adempimento di disposizioni di legge o per finalità attinenti alla posizione economica – giuridica del candidato. L'interessato ha il diritto di rettificare, aggiornare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla stessa; il trattamento è finalizzato, ai sensi del D. Lgs. 196/03, agli adempimenti per l'espletamento della procedura stessa nonché, nell'eventualità di costituzione del rapporto di lavoro, per la finalità di gestione del rapporto stesso.

MODIFICA, SOSPENSIONE E REVOCA DELLA SELEZIONE

L'azienda si riserva la facoltà, per motivi legittimi, di modificare, sospendere o revocare, in tutto o in parte, la presente procedura, nonché riaprire o prorogare i termini per la presentazione delle domande senza che per gli interessati insorga alcuna pretesa o diritto.

NORME FINALI

Per quanto non particolarmente previsto nel presente Avviso, si rinvia alle disposizioni di legge vigenti in materia. Copia integrale del bando è disponibile sul sito aziendale all'indirizzi www.ao-pisa.toscana.it Per eventuali informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi al U.O. POLITICHE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE Palazzo n. 9 - Via Roma 67 - 56126 Pisa Tel. 050996381 - 6243 – 6383 fax 050996249

Pisa 01 giugno 2011

Il Direttore Generale
F.to Dr. Carlo Rinaldo Tomassini

(Allegato n° 1) – Fac-simile domanda di partecipazione

AI DIRETTORE GENERALE
DELL'AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA PISANA
VIA ROMA 67
56126 PISA

Il/La sottoscritto/a _____ chiede di essere ammesso/a a partecipare alla procedura di mobilità, per titoli e colloquio, tra Aziende ed Enti del Comparto Sanità e Intercompartimentale, per la copertura di n. 3 posti di Dirigente Medico Disciplina Radiodiagnostica di cui n. 2 da assegnare alla U.O. Radiodiagnostica II e n. 1 da assegnare alla U.O. Neuroradiologia, ai sensi dell'art. 20 del CCNL Area della Dirigenza Medica e Veterinaria del SSN sottoscritto l'8/6/2000 e s.m.i.

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n.445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, sotto la propria responsabilità

DICHIARA

1. il nome e cognome, la data, il luogo di nascita e la residenza;
 2. il possesso della cittadinanza italiana;
 3. le eventuali condanne penali riportate, ovvero di non aver riportato condanne penali;
 4. il titolo di studio posseduto e i requisiti di ammissione richiesti;
 5. di essere dipendente a tempo indeterminato a decorrere dal _____ c/o l'Amministrazione/Azienda _____
 6. il profilo professionale/la posizione funzionale di inquadramento _____
 7. iscrizione all'albo professionale per l'esercizio della professione;
 8. di essere in possesso dell'idoneità psico-fisica al servizio;
 9. i servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
 10. eventuali titoli che conferiscono diritti di preferenza a parità di punteggio. I titoli di preferenza valutabili sono quelli di cui all'art.5 del D.P.R. n.487/1994 e ss.mm.;
 11. eventuali situazioni familiari (ricongiunzione nucleo familiare, distanza sede di lavoro e residenza familiare, nuclei familiari per i quali sono necessari azioni di supporto, sostegno e assistenza...);
 12. di essere o di non essere titolare di congedi/permessi ex legge 104/92 e legge 53/00;
 13. i risultati finali delle valutazioni effettuate dal collegio tecnico/nucleo di valutazione;
- Il sottoscritto/a _____ autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/03, in quanto necessario per consentire l'assunzione in servizio e la gestione del rapporto di lavoro in adempimento degli obblighi stabiliti dalle leggi, regolamenti e contratti collettivi.

La domanda deve essere datata e sottoscritta, pena l'esclusione dalla selezione. Tale sottoscrizione ai sensi della L.127/1997, non necessita di autentica

Data, _____ Firma _____

(Allegato n.° 2)

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE
Ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n.° 445/2000

Il/La sottoscritto/a _____ nato a _____ Prov.
_____ il _____ residente in _____ CAP _____ Prov. _____ Via
_____ n.° _____ C.F. _____ consapevole delle sanzioni
penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate
dall'art. 76 del D.P.R. n.° 445/2000

DICHIARA

=====

===

- di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 D.Lgs 196/2003 che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e del successivo eventuale rapporto di lavoro;- di autorizzare, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 196/2003, il trattamento dei dati personali contenuti nella presente dichiarazione.

DATA _____ FIRMA _____

(Allegato n° 3)

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'
Ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n.° 445/2000

Il sottoscritto _____ nato a _____ il _____ e residente
in
_____ CAP _____ Via _____ n. _____ C.F. _____
_____;

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o
uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. n.° 445/2000,

D I C H I A R A

Ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n.° 445/2000, i seguenti stati, fatti e qualità personali:
Dichiaro di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003
che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, nell'ambito del
procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e del successivo eventuale
rapporto di lavoro. Ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 196/2003, dichiaro di autorizzare il
trattamento dei dati personali contenuti nella presente dichiarazione.

DATA _____ FIRMA _____

N.B. Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 445/2000, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato all'presenza del
dipendente addetto ovvero sottoscritta e presentata unitamente alla copia fotostatica non autenticata di un
documento d'identità in corso di validità del dichiarante.

(Allegato n° 4)

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CONFORMITA' DELLA COPIA ALL'ORIGINALE
Ai sensi degli artt. 19 e 47 D.P.R. 445/2000

Il Sottoscritto _____ nato a _____ Prov _____ il _____ e residente
in _____
CAP _____ Prov. _____ Via _____ n° _____.
consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o
uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000,

DICHIARA

Dichiaro di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa, e per l'eventuale stipula del contratto di lavoro. Ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 196/2003, dichiaro di autorizzare il trattamento dei dati personali contenuti nella presente dichiarazione.

Data _____ FIRMA _____

N.B. Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. 445/2000, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e presentata unitamente alla copia fotostatica non autenticata di un documento di identità in corso di validità del dichiarante.