Azienda sanitaria locale "VC"

Avviso pubblico di mobilità interaziendale, per titoli e colloquio, nell'ambito della Regione Piemonte, per posti diversi del ruolo amministrativo.

In esecuzione delle deliberazioni assunte dal Direttore Generale sono indetti avvisi pubblici di mobilità interaziendale, per titoli e colloquio, nell'ambito della Regione Piemonte, per i seguenti profili del ruolo amministrativo:

- n. 1 posto di profilo Collaboratore Amministrativo Professionale (cat. D/Ds) per la S.C. Provveditorato-Economato;
- n. 1 posto di profilo Collaboratore Amministrativo Professionale (cat. D/Ds) per la Struttura Complessa Affari Generali – settore convenzioni nazionali uniche;
- n. 1 posto di profilo Dirigente Amministrativo – Servizi Territoriali

Possono presentare istanza i dipendenti di ruolo con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso un'Azienda Sanitaria Locale/Ospedaliera della Regione Piemonte che abbiano superato il periodo di prova e che siano in possesso della piena idoneità, specifica alla mansione inerente il profilo. I requisiti di ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande ed il difetto anche di uno solo degli stessi comporta l'esclusione della presente procedura.

Requisiti specifici per i posti di collaboratore amministrativo professionale (categoria D/DS) per la S.C. Provveditorato-Economato e la S.C. Affari Generali

- Diploma di laurea in Giurisprudenza o Scienze Politiche o Economia e Commercio ed equipollenti (vecchio ordinamento) o laurea specialistica/magistrale del nuovo ordinamento ed equipollenti o corrispondenti lauree di primo livello del nuovo ordinamento.
- Status di dipendente a tempo indeterminato presso Azienda Sanitaria Locale/Azienda Ospedaliera sita nel territorio della Regione Piemonte nel profilo di Collaboratore Professionale Amministrativo (cat. D/Ds);

Per la S.C. Provveditorato-Economato

- Curriculum redatto ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 dal quale risulti esperienza almeno triennale nel profilo di Collaboratore Amministrativo Professionale maturata presso Aziende Sanitarie presso la Struttura Complessa Provveditorato-Economato.

Per la S.C. Affari Generali

- Curriculum redatto ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 dal quale risulti esperienza almeno triennale nel profilo di Collaboratore Amministrativo Professionale maturata presso Aziende Sanitarie nel settore convenzioni nazionali uniche.

Requisiti specifici per il posto di Dirigente Amministrativo – Servizi Territoriali

- Diploma di laurea in Giurisprudenza o Scienze Politiche o Economia e Commercio ed equipollenti (vecchio ordinamento) o laurea specialistica nelle classi 22/S – 60/S – 70/S – 71/S – 88/S – 99/S – 64/S – 84/S.
- Status di dipendente a tempo indeterminato presso Azienda Sanitaria Locale/Azienda Ospedaliera sita nel territorio della Regione Piemonte nel profilo di Dirigente Amministrativo.

- Curriculum redatto ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 dal quale risulti esperienza almeno triennale nel profilo di Dirigente Amministrativo maturata nel settore "Servizi territoriali/Distretti".

Gli interessati devono presentare domanda di ammissione, redatta in carta semplice, all'A.S.L. "VC" di Vercelli, Corso M. Abbiate, 21, entro il termine perentorio di quindici giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte. Qualora la scadenza coincida con un giorno festivo, il termine di scadenza s'intende prorogato al primo giorno feriale successivo. Sono ritenute utilmente prodotte le domande pervenute dopo il termine indicato, purché spedite a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine di scadenza: a tal fine fa fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante. Si precisa, altresì, che le domande potranno essere presentate direttamente all'Ufficio Protocollo, sito al 2° piano della Palazzina Uffici Amministrativi – C.so M. Abbiate, 21 Vercelli, nei seguenti orari: da lunedì a venerdì dalle ore 9,00 alle ore 11,30 e dalle ore 14,00 alle ore 15,00.

L'aspirante nella domanda deve, consapevole delle sanzioni penali previste nel caso di mendaci dichiarazioni, falsità negli atti, o esibizione di atti falsi o contenenti dati non rispondenti a verità, dichiarare:

- 1) cognome e nome, data e luogo di nascita, residenza, codice fiscale;
- 2) procedura di mobilità a cui intende partecipare e posto che si intende ricoprire;
- 3) possesso della cittadinanza italiana;
- 4) comune di iscrizione nelle liste elettorali;
- 5) dichiarazione di non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa, ed inoltre di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali (ovvero eventuali condanne penali riportate);
- 6) posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- 7) Azienda e Ente del Comparto Sanità di cui è dipendente;
- 8) profilo rivestito e servizio prestato;
- 9) di aver superato il periodo di prova;
- 10) titoli accademici o di studio;
- 11) servizi prestati precedentemente presso Pubbliche Amministrazioni od altri Enti ed eventuali cause di risoluzione del rapporto di lavoro;
- 12) dichiarazione di essere fisicamente idoneo allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo;
- 13) dichiarazione di accettazione delle condizioni fissate dall'avviso;
- 14) autorizzazione all'A.S.L. "VC", ai sensi del D.Lgs. n. 196/03, al trattamento dei propri dati personali ai fini della procedura in argomento;
- 15) eventuali invalidità, con indicazione della percentuale;
- 16) motivi per cui si richiede il trasferimento;
- 17) domicilio presso cui inoltrare ogni comunicazione (con C.A.P. e telefono);
- 18) data e firma in originale.

L'aspirante allega alla domanda:

- 1) stato di servizio all'uopo rilasciato dell'A.S.L./A.O. di appartenenza;
- 2) eventuali titoli che ritenga opportuno presentare;
- 3) curriculum formativo e professionale;

- 4) un elenco, datato e firmato, dei documenti allegati;
- 5) copia fotostatica di un documento di riconoscimento.

I titoli possono essere prodotti in originale o copia legale o autenticata ai sensi di legge, ovvero in copia fotostatica con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (vedi allegati).

I lavori scientifici (articoli, comunicazioni, abstract, poster, ecc) devono essere editi a stampa e devono essere necessariamente prodotti in originale o in copia autenticata ai sensi di legge, ovvero in copia fotostatica con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà. Se solo dichiarati non vengono valutati. L'Azienda si riserva la facoltà di richiedere integrazioni, rettifiche e regolarizzazioni di documenti che si riterranno necessarie. Non saranno valutati i titoli non correttamente autocertificati o presentati oltre il termine di scadenza, né le copie di documenti non autenticate. L'Amministrazione procederà ad idonei controlli e, fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, 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 sostitutive il dichiarante decadrà dall'impiego. Il bando integrale, lo schema di domanda e la modulistica per le dichiarazioni ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 saranno scaricabili dal sito internet aziendale www.asl11.piemonte.it sezione Bandi e Avvisi.

Sarà effettuata valutazione positiva e comparata del curriculum di carriera e professionale di ogni richiedente, in rapporto al posto da ricoprire ed in conformità ai criteri previsti dalla normativa concorsuale (D.P.R. n. 483/97, D.P.R. n. 220/2001) e si terrà conto, al fine di una graduatoria di merito, dell'esito del colloquio. Il colloquio verterà sulle materie afferenti la professionalità richiesta come sopra specificato e si svolgerà in presenza di apposita Commissione Tecnica, presso la sala riunioni della Direzione Generale, 2° piano Palazzina Uffici, C.so M. Abbiate, 21 Vercelli con calendario che verrà reso noto ai candidati ammessi mediante comunicazione telegrafica al domicilio indicato nella domanda.

L'Amministrazione declina sin d'ora ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dell'aspirante o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, o per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare il presente avviso o parte di esso per ragioni di pubblico interesse o per vincoli legislativi nazionali e/o regionali in materia di assunzioni.

Per ulteriori informazioni rivolgersi alla S.C. Amministrazione del personale - C.so M. Abbiate, 21 - 13100 Vercelli – tel. (0161) 593753 - 593993 - 593819, fax n. 0161-593738, indirizzo e-mail: ufficio.concorsi@asl11.piemonte.it.

Il Dirigente Responsabile S.C. Amm.ne del Personale
Maria Lista