
UOC POLITICHE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE
UOS Gestione Giuridica del personale

Bergamo, 23 giugno 2017

**BANDO DI MOBILITA' COMPARTIMENTALE E
INTERCOMPARTIMENTALE**

per la copertura di n. 2 posti di COADIUTORE AMMINISTRATIVO - CATEGORIA B - ovvero di COADIUTORE AMMINISTRATIVO ESPERTO - CATEGORIA Bs - a tempo pieno, da assegnare all' USC Accoglienza e front office.

In esecuzione della deliberazione n. 1169 del 22.6.2017 e del regolamento aziendale disciplinante l'istituto del passaggio diretto di personale della dirigenza e del comparto tra amministrazioni diverse, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., approvato con deliberazione n. 138 del 1.2.2013 e n. 1890 del 27.11.2014, è indetto il bando di mobilità compartimentale e intercompartimentale per la copertura dei posti sopraindicati.

Il presente bando di mobilità non fa sorgere, in capo ai partecipanti, alcun diritto di trasferimento presso l'Azienda Socio-Sanitaria Territoriale Papa Giovanni XXIII di Bergamo che si riserva la facoltà di modificare, sospendere, revocare la procedura bandita, in relazione a nuove disposizioni di legge o per comprovate ragioni di pubblico interesse. Eventuali decisioni in tal senso verranno rese note mediante pubblicazione di un avviso sul sito aziendale - sezione concorsi.

Agli effetti della presente procedura non saranno prese in considerazione le domande di mobilità eventualmente già presentate all'Azienda; in tale caso gli interessati dovranno ripresentare la domanda secondo le modalità del presente bando.

REQUISITI DI AMMISSIONE

- a) essere in servizio a tempo indeterminato, con avvenuto superamento del periodo di prova, alla data di scadenza del presente bando nel profilo professionale di Coadiutore amministrativo - Categoria B ovvero nel profilo di Coadiutore amministrativo esperto - Categoria Bs (o in profili equipollenti per i candidati provenienti da altri comparti) presso un'Amministrazione Pubblica di cui all'art. 1 del D.Lgs. n. 165 del 30.3.2001;
- b) non aver riportato sanzioni disciplinari superiori al richiamo scritto nell'ultimo biennio di servizio (calcolato a ritroso rispetto alla data di scadenza del bando) e non avere procedimenti disciplinari in corso;
- c) non essere stati dichiarati dai competenti organi sanitari fisicamente "non idonei";
- d) non aver riportato condanne penali impeditive alla costituzione del rapporto di lavoro presso l'Azienda Socio-Sanitaria Territoriale Papa Giovanni XXIII di Bergamo.

I requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando.

COMPETENZE PROFESSIONALI RICHIESTE

Le competenze professionali richieste sono indicate nell'Allegato 1.

REDAZIONE DELLA DOMANDA

Nella domanda di ammissione al presente bando, redatta secondo il modello allegato, il candidato dovrà indicare:

1. la data, il luogo di nascita e la residenza;
2. il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
3. il comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
4. l'inesistenza di sanzioni disciplinari superiori al richiamo scritto nell'ultimo biennio e di procedimenti disciplinari in corso;
5. le eventuali condanne penali riportate;
6. l'assenza di dichiarazioni di inidoneità fisica per lo svolgimento delle mansioni proprie del profilo;
7. il possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione al bando;
8. il possesso del nulla osta preventivo dell'Ente di appartenenza al trasferimento attraverso l'istituto della mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001;
9. i servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e, per ciascuno di essi, la posizione o qualifica ricoperta e le eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
10. l'accettazione, in caso di nomina, di tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del S.S.N.;
11. il domicilio, con il relativo numero di codice postale, presso il quale deve, ad ogni effetto, essergli fatta ogni necessaria comunicazione e l'eventuale recapito telefonico. In caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, la residenza. In caso di utilizzo del servizio PEC per l'invio dell'istanza, questo equivale ad elezione di domicilio informatico.

Alla domanda dovrà essere allegato:

- 1) fotocopia di un valido documento di identità;
- 2) un curriculum formativo e professionale, datato e firmato dal candidato. Il curriculum dovrà specificare dettagliatamente:
 - a. i servizi prestati, indicando le Aziende e Unità operative, l'inquadramento professionale e la qualifica;
 - b. i titoli conseguiti, anche con riferimento a corsi di formazione frequentati, eventuali abilitazioni, competenze professionali, nonché pubblicazioni scientifiche;
 - c. la specificazione delle assenze nell'ultimo triennio, con esclusione delle ferie;
 - d. le competenze ed esperienze professionali inerenti al posto da ricoprire come esplicitati nell'allegato 1.
- 3) il nulla osta preventivo dell'Ente di appartenenza al trasferimento attraverso l'istituto della mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001.

La firma in calce alla domanda non deve essere autenticata, ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445. La mancata sottoscrizione della domanda, come pure l'omissione della fotocopia del documento di identità, costituiscono motivo di esclusione dal presente bando.

L'amministrazione si riserva la facoltà di effettuare le verifiche di cui all'art. 71 del DPR 445/2000.

Il candidato ha l'obbligo di comunicare le eventuali variazioni di indirizzo all'Azienda, la quale non assume alcuna responsabilità nel caso di sua irreperibilità presso l'indirizzo comunicato.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione al bando di mobilità dovrà essere indirizzata al Direttore generale dell'Azienda Socio-Sanitaria Territoriale Papa Giovanni XXIII - Piazza OMS, 1 - 24127 Bergamo, e pervenire all'Ufficio protocollo dell'Azienda, **entro il giorno 25 luglio 2017**. Detto termine è perentorio.

Le domande potranno essere presentate:

- mediante consegna a mano o agenzia di recapito autorizzata, direttamente all'Ufficio protocollo dell'azienda, (Hospital Street - piano 0 - ingr. 35) nei seguenti orari:
 - **da lunedì a giovedì: dalle 8.30 alle 15.30;**
 - **il venerdì: dalle 8.30 alle 14.00.**

Nei giorni festivi l'ufficio è chiuso.

L'UOS Gestione giuridica del personale - Concorsi (Hospital Street - piano 0 - ingr. 2 - tel. 035/267 5001) è disponibile per chiarimenti sulla compilazione della domanda nei seguenti orari:

- **da lunedì a giovedì: dalle 11.00 alle 12.30 e dalle 14.30 alle 15.30;**
- **il venerdì: dalle 11.00 alle 12.30.**
- a mezzo servizio postale tramite raccomandata: in tal caso farà fede la data di spedizione, comprovata dal timbro a data dell'Ufficio postale accettante. Si considereranno comunque pervenute fuori termine, qualunque ne sia la causa, le domande presentate al servizio postale in tempo utile e recapitate a questa Azienda oltre sette giorni dal termine di scadenza;
- fatto salvo il rispetto di tutte le altre prescrizioni previste dal presente bando, è consentita la modalità di invio della domanda e dei relativi allegati, **in unico file in formato PDF**, tramite **l'utilizzo della posta elettronica certificata (PEC) esclusivamente** all'indirizzo mail ufficioprotocollo@pec.asst-pg23.it.

A tal fine, sono consentite le seguenti modalità di predisposizione dell'unico file PDF da inviare:

1. tramite la **PEC**: sottoscrizione con **firma digitale del candidato**, con certificato rilasciato da un certificatore accreditato;

oppure

- tramite la **PEC**: sottoscrizione con **firma autografa del candidato + scansione** (compresa scansione di un valido documento di identità); in tal caso, il Segretario della Commissione esaminatrice provvederà a far controfirmare al candidato la domanda, al momento dell'appello, ad ogni conseguente effetto di legge.

L'invio tramite PEC, come sopra descritto, sostituisce a tutti gli effetti l'invio cartaceo tradizionale.

Si precisa che, nel caso in cui il candidato scelga di presentare la domanda tramite PEC, come sopra descritto, il termine ultimo di invio da parte dello stesso, a pena di esclusione, resta comunque fissato nel giorno di scadenza del Bando.

In caso di utilizzo del servizio di PEC per l'invio dell'istanza, questo equivale automaticamente ad elezione del domicilio informatico per eventuali future comunicazioni da parte dell'Azienda nei confronti del candidato (art. 3 del D.P.C.M. 6 maggio 2009). In altri termini, l'indirizzo di PEC diventa il solo indirizzo valido ad ogni effetto giuridico ai fini del rapporto con l'ASST Papa Giovanni XXIII di Bergamo.

Le anzidette modalità di trasmissione elettronica della domanda e della documentazione di ammissione al bando, per il candidato che intenda avvalersene, si intendono tassative.

VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE

La valutazione delle candidature sarà effettuata da una Commissione esaminatrice composta dal Dirigente responsabile del servizio e da due Esperti della materia. Le funzioni di Segretario saranno svolte da un Dirigente dell'U.O.C. Politiche e Gestione delle Risorse Umane o suo delegato.

La Commissione vaglierà la professionalità dei candidati e l'adeguatezza della stessa ai posti da ricoprire, mediante la valutazione del curriculum presentato e l'espletamento di un colloquio. In particolare, del curriculum, la Commissione analizzerà i servizi prestati e i titoli di studio conseguiti.

Il colloquio verterà anch'esso sulla verifica delle esperienze e competenze professionali dichiarate anche mediante domande specifiche relative ai posti messo a concorso. Al termine del colloquio la Commissione formulerà un giudizio complessivo sull'adeguatezza alla funzione/incarico previsti presso l'azienda come sopra specificato.

La data e la sede di sostenimento del colloquio verranno rese note mediante pubblicazione di un avviso sul sito aziendale www.asst-pg23.it, nella sezione concorsi, accessibile dal link a fondo pagina, non meno di 7 giorni prima dell'inizio del medesimo.

I candidati dovranno presentarsi muniti di idoneo documento di riconoscimento, in corso di validità.

I candidati, privi dei requisiti richiesti, saranno avvisati tempestivamente della loro esclusione dalla partecipazione al presente bando.

La mancata presentazione al colloquio nel giorno prefissato, qualunque ne sia la causa, equivarrà a rinuncia alla partecipazione.

Al termine dei lavori saranno individuati i candidati idonei a ricoprire i posti, così come indicato dall'articolo 30 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i..

In ogni caso la presente procedura non determinerà la formazione di una graduatoria.

La deliberazione dell'esito della procedura di mobilità, sarà pubblicata per 15 giorni all'Albo Pretorio on-line e sarà consultabile nel sito www.asst-pg23.it, tale pubblicazione costituirà notifica dell'esito della procedura.

La delibera di esito sarà altresì pubblicata sul sito aziendale www.asst-pg23.it, nella sezione Concorsi.

ASSUNZIONE IN SERVIZIO

Nel caso di conclusione favorevole della procedura di mobilità, il candidato dovrà acquisire entro 30 giorni, pena la decadenza, il nulla osta al trasferimento da parte dell'Amministrazione di provenienza, se non già allegato alla domanda di partecipazione.

Prima dell'assunzione in servizio il candidato dovrà sottoscrivere il contratto individuale di lavoro ed essere sottoposto agli accertamenti sanitari disposti dal Medico competente ai fini del giudizio di idoneità alla mansione.

Il personale assunto avrà l'obbligo di permanere presso l'Azienda per un periodo di tre anni.

Il personale assunto in servizio a seguito di mobilità è esonerato dal periodo di prova.

L'UOC Politiche e Gestione delle Risorse Umane richiederà all'Amministrazione di provenienza la trasmissione del fascicolo personale del dipendente trasferito ed ogni altra documentazione ritenuta utile.

INFORMATIVA EX ART. 13 D.LGS. N. 196 del 30.6.2003

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196 del 30.6.2003, si precisa che il trattamento dei dati personali sarà improntato a liceità e correttezza nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza; il trattamento dei dati ha la finalità di consentire l'accertamento dell'idoneità dei concorrenti a partecipare alla presente procedura.

I dati dichiarati saranno utilizzati dagli uffici esclusivamente per l'istruttoria dell'istanza presentata e per le finalità ad essa connesse; il trattamento dei dati è effettuato con strumenti sia cartacei che informatici.

I dati potranno essere comunicati a coloro che risulteranno titolari di un diritto di accesso agli atti del procedimento, nonché pubblicati per gli effetti del D.Lgs. n. 33 del 14.3.2013.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura. La presentazione della domanda di partecipazione al presente bando equivale a manifestazione di consenso al trattamento dei dati, nelle modalità previste dalla legge.

Il responsabile del trattamento dei dati è il Direttore dell'UOC Politiche e Gestione delle Risorse Umane.

Successivamente all'eventuale istituzione del rapporto di lavoro i dati del candidato prescelto saranno trattati presso una banca dati automatizzata, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

In ogni momento l'interessato può esercitare i diritti di accesso, rettifica, aggiornamento e integrazione dei dati come previsto dall'art. 7 del predetto D.Lgs. n. 196/2003.

Ai sensi e per gli effetti di cui alla L. n. 241 del 7.8.1990, si informa che il responsabile del procedimento relativo al presente bando è la dr.ssa Giuliana Bertocchi, Dirigente dell'UOS Gestione Giuridica del Personale.

IL DIRETTORE GENERALE
f.to dott. Carlo Nicora

COMPETENZE PROFESSIONALE DELL'OPERATORE DELL' USC ACCOGLIENZA E FRONT OFFICE

L'operatore si occupa di attività amministrative quali:

- front-office (attività ambulatoriale: accoglienza utenti, prenotazione allo sportello o telefonica, accettazione, emissione ticket, riscossione pagamenti, consegna referti; registrazione ricoveri; servizio rilascio GASS e copia cartella clinica; informazioni agli utenti)
- back-office (registrazione pratiche; esecuzione di controlli nell'ambito delle disposizioni aziendali)
- gestione documentazione sanitaria ed amministrativa
- supporto alle attività amministrative e di segreteria specifiche delle Unità Strutturali di riferimento e dei Direttori (programmazione operatoria, ricovero, ambulatoriale, refertazione di esami diagnostici e strumentali)
- segreteria organizzativa generale (corrispondenza, contatti telefonici)

utilizzando i programmi informatici aziendali.

Si richiedono le competenze necessarie per l'espletamento delle attività suindicate nonché una predisposizione alla relazione con l'utenza.

DOMANDA DI AMMISSIONE

Al Direttore generale
dell'Azienda Socio-Sanitaria Territoriale
PAPA GIOVANNI XXIII
Piazza OMS 1
24127 BERGAMO (BG)

Io sottoscritt _____

nato/a a _____ il _____
(comune di nascita e provincia, ovvero Stato estero)

CHIEDO di essere ammess_ al
**BANDO DI MOBILITA' COMPARTIMENTALE
E INTERCOMPARTIMENTALE**

per la copertura di:

**n. 2 posti di COADIUTORE AMMINISTRATIVO - CATEGORIA B - ovvero di
COADIUTORE AMMINISTRATIVO ESPERTO - CATEGORIA Bs - a tempo pieno, da
assegnare all'USC Accoglienza e front office.**

(deliberazione n. 1169 del 22.6.2017)

A tal fine, valendomi della facoltà concessa dall'art. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 ed a conoscenza che:

- in caso di dichiarazioni mendaci saranno applicate nei miei confronti le pene stabilite dal Codice Penale e dalle leggi speciali in materia (art. 76 D.P.R. 445/2000);
- in caso di dichiarazioni non veritiere, è prevista la decadenza dal beneficio eventualmente conseguito (art. 75 D.P.R. 445/2000);

DICHIARO

1. di essere residente in _____
via _____

2. di essere cittadino/a italiano/a secondo le risultanze del Comune di _____

(Residenza. Per i residenti all'estero: se nati in Italia, indicare il comune di nascita; se nati all'estero, precisare a quale titolo siano cittadini italiani)
oppure

di essere cittadino del seguente stato membro dell'U.E. _____
_____ e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana

di essere familiare di cittadino del seguente stato membro dell'U.E. _____
_____, di essere titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno
permanente e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana

di essere cittadino del seguente Paese extra UE _____ e di essere titolare di:

permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo
(allegare copia del permesso di soggiorno)
ovvero

status di rifugiato
(allegare documento a comprova)
ovvero

status di protezione sussidiaria
(allegare documento a comprova)

e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana

3. di risultare iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di _____
oppure
 di non essere iscritto/a nelle liste elettorali per il seguente motivo _____
4. di non aver riportato sanzioni disciplinari superiori al richiamo scritto nell'ultimo biennio di servizio e di non avere procedimenti disciplinari in corso;
5. di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso
ovvero
 di aver riportato le seguenti condanne penali _____
oppure
 di avere i seguenti procedimenti penali in corso _____
6. di non essere stato/a dichiarato/a dai competenti organi sanitari fisicamente "non idoneo/a" allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo;
7. di essere in possesso del seguente titolo di studio _____
_____ conseguito il _____ presso _____;
8. di essere in possesso dei seguenti ulteriori titoli: _____
conseguito il _____ presso _____;
9. di essere in servizio a tempo indeterminato, con avvenuto superamento del periodo di prova, presso un'Amministrazione pubblica di cui all'art. 1 del D.Lgs. n. 165/2001 e precisamente: presso _____
di _____ nel profilo professionale di _____
_____ - categoria _____ - Struttura di appartenenza _____ CCNL applicato _____
dal _____;
10. di avere prestatato servizio presso Pubbliche Amministrazioni:
dal _____ al _____ e dal _____ al _____
nel profilo professionale di _____
categoria _____ CCNL applicato _____
presso _____
(indicare la denominazione e la sede dell'Azienda ASST, ASL, o altra P.A. etc.)
dal _____ al _____ e dal _____ al _____
nel profilo professionale di _____
categoria _____ CCNL applicato _____
presso _____
(indicare la denominazione e la sede dell'Azienda ASST, ASL, o altra P.A. etc.)
11. di possedere il nulla osta preventivo dell'Ente di appartenenza al trasferimento attraverso l'istituto della mobilità esterna e volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, (allegare documento a comprova);
12. di accettare, in caso di assunzione, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico del personale dipendente del S.S.N.;
13. di accettare incondizionatamente tutte le clausole e condizioni contenute nel bando di mobilità;

14. che tutti i fatti, stati e qualità personali che ho indicato nel curriculum vitae, presentato a corredo della domanda, corrispondono a verità.

Allego alla presente domanda, un curriculum formativo e professionale, datato e firmato.

Chiedo che tutte le comunicazioni relative al bando di mobilità siano recapitate al seguente indirizzo:

via _____ n. _____ c.a.p. _____

Città _____ Recapito telefonico: prefisso _____ n. _____

e-mail _____.

IL DICHIARANTE

.....
(luogo e data)

.....*

(firma per esteso e leggibile)

* la firma non deve essere autenticata. A pena di esclusione dovrà essere allegata la fotocopia non autenticata di un documento di identità non scaduto del dichiarante.