



Bollettino ufficiale della Regione Puglia n. 148 del 23/10/2014

ENTE OSPEDALIERO DE BELLIS

Avviso Pubblico, per titoli e colloquio, di mobilità volontaria tra Aziende e altri Enti del Servizio Sanitario della Regione Puglia, per la copertura di n.1 posto a tempo indeterminato di Dirigente Amministrativo - Direttore della Struttura Complessa "Gestione del Patrimonio".

In esecuzione della delibera n.436 del 10/10/2014 ai sensi e per gli effetti degli artt.20 e 29 CCNL normativo 1998-2001 è indetto Avviso Pubblico, per titoli e colloquio, di mobilità volontaria regionale tra Aziende sanitarie e tutti gli Enti del Servizio Sanitario della Regione Puglia per la copertura di n.1 posto a tempo indeterminato di Dirigente Amministrativo - Direttore della Struttura Complessa "Gestione del Patrimonio".

ART. 1:

REQUISITI GENERALI

E SPECIFICI DI AMMISSIONE

Possono produrre istanza di mobilità i dirigenti amministrativi titolari di rapporto di lavoro pubblico contrattualizzato in servizio a tempo indeterminato presso aziende sanitarie, ospedaliere, enti o istituti accreditati e ricompresi nel territorio del Servizio Sanitario della Regione Puglia, che hanno superato il periodo di prova e che siano in possesso di:

- a) Diploma di laurea in giurisprudenza o in scienze politiche o in economia e commercio o altra laurea equipollente.
- b) Anzianità di servizio di almeno cinque anni nella qualifica di dirigente amministrativo;
- c) Titolarità di incarico di struttura complessa (ex art.27, c.1 lett.a CCNL del 08.06.00) nell'area della "Gestione del Patrimonio" o a denominazione equivalente, o in altra area gestionale con pregressa maturata esperienza professionale nell'area della gestione del patrimonio per almeno un quinquennio o in direzioni amministrative, ovvero, titolarità di incarico di struttura semplice (ex lett.b del predetto art.27 c.1) nell'area della gestione del patrimonio ed esperienza professionale peralmeno un quinquennio, con superamento delle verifiche periodiche e/o di fine incarico (di cui al vigente CCNL -Dirigenza S.P.T.A);
- d) Idoneità, senza limitazioni, allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo di Dirigente Amministrativo, attestata dal Medico Competente dell'Azienda di provenienza, con certificazione rilasciata in data non anteriore ad un anno dalla data del termine della presentazione delle domande.

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

ART. 2.

MODALITÀ' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA D'AMMISSIONE ALL'AVVISO

Il termine per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso scade il 30° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando sul B.U.R. Puglia. Qualora detto giorno sia festivo il termine è prorogato alla stessa ora del primo giorno successivo non festivo. Il suddetto termine è perentorio, posto cioè a pena di decadenza. Per le domande inoltrate a mezzo del servizio postale, la data di spedizione è comprovata dal timbro a data dell'Ufficio Postale accettante. Le domande di partecipazione al concorso devono essere indirizzate al Direttore Generale dell'IRCCS "S. de Bellis" e inoltrate al seguente indirizzo: IRCCS "S. de Bellis", via Turin. 27, 70013 - Castellana Grotte (Bari) entro e non oltre il termine di scadenza. L'IRCCS "S. De Bellis" declina sin d'ora ogni responsabilità per lo smarrimento di comunicazioni dipendenti da inesatte o non chiare indicazioni del recapito da parte dell'aspirante o da mancata oppure tardiva segnalazione del cambio di indirizzo indicato nella domanda, o per eventuali disguidi postali o telegrafici, non imputabili a colpa dell'Azienda stessa.

ART. 3:

MODALITÀ DI FORMULAZIONE DELLA DOMANDA D'AMMISSIONE DOCUMENTAZIONE RICHIESTA: FORME E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE

Nella domanda di ammissione, datata e firmata, gli aspiranti devono dichiarare, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R.445/2000:

- cognome, nome, data, luogo di nascita e residenza;
- il possesso del Diploma di laurea in giurisprudenza o in scienze politiche o in economia e commercio o altra laurea equipollente;
- di essere dipendente a tempo indeterminato con Anzianità di servizio di almeno cinque anni di dirigenza e positivo superamento delle verifiche di cui al vigente CCNL - Dirigenza S.P.T.A, in caso di attivazione delle stesse;
- di aver superato il periodo di prova;
- di non avere procedimenti disciplinari in corso;
- di essere in possesso dell'incondizionata idoneità alla mansione specifica, come risultante dall'ultima visita medica periodica effettuata dal Medico Competente ai sensi del D.I.gvo 626/94;
- la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- codice fiscale;

L'aspirante dovrà, inoltre, indicare il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essergli fatta pervenire ogni comunicazione inerente l'avviso di mobilità. In caso di mancata indicazione, vale ad ogni effetto la residenza dichiarata in domanda.

La mancanza della firma o la omessa dichiarazione nella domanda dei requisiti richiesti per l'ammissione determina l'esclusione dalla presente procedura.

La presentazione della domanda implica il consenso del candidato al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, nel rispetto di quanto disposto dal D.L.gvo 196/2003, per lo svolgimento della procedura selettiva.

Ai fini di quanto previsto dai commi 1 e 2 dell'art. 20 del CCNL normativo 1998-2001 dell'Area della Dirigenza S.P.T.A., il candidato dovrà, altresì, allegare copia della richiesta presentata all'Azienda di appartenenza per il rilascio di assenso da valere, eventualmente, anche ai fini del rispetto dei termini di preavviso.

ART. 4:

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Alla domanda di partecipazione all'Avviso i candidati devono allegare:

- fotocopia del documento di identità in corso di validità;
- certificazione aggiornata relativa allo stato di servizio, con precisa indicazione dei dati temporali (giorno

- / mese / anno) sia di inizio che di fine di ciascun periodo lavorativo, da cui si evinca il superamento del periodo di prova e l'assenza di procedimenti disciplinari in corso;
- certificato relativo all'ultima visita periodica effettuata dal Medico Competente ai sensi del D.L.gvo 626/94 da cui si evinca l'incondizionata idoneità alla mansione specifica;
 - tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito;
 - pubblicazioni;
 - Curriculum formativo e professionale dal quale si evincano le capacità professionali possedute dagli interessati, datato e firmato;
 - quanto dichiarato nel curriculum sarà valutato unicamente se supportato da formale documentazione o da regolare autocertificazione.

La documentazione di cui sopra può essere prodotta anche con dichiarazione sostitutiva di certificazione ovvero con dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, sottoscritte dal candidato e formulate nei casi e con le modalità previste dagli artt. 46 e 47 del D.P.R 445/2000.

Nella documentazione relativa ai servizi svolti anche se documentati mediante dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi dell'art.47 D.P.R. 445/2000 devono essere attestate se ricorrano o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. 20/12/1979 n. 761, in presenza delle quali il punteggio di anzianità deve essere ridotto. In caso positivo, l'attestazione deve precisare la misura della riduzione del punteggio.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa; possono essere presentate anche infotocopia ed autenticate dal candidato, ai sensi dell'art. 19 del D.P.R. 445/2000, purché il medesimo attesti, mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, corredata da fotocopia semplice di un proprio documento di identità personale, che le copie dei lavori specificatamente richiamati nell'autocertificazione sono conformi agli originali.

Gli aspiranti dovranno inoltre allegare alla domanda di partecipazione un elenco, contenente l'indicazione dei documenti e dei titoli allegati alla domanda di partecipazione.

Tutti i documenti allegati alla domanda devono essere numerati progressivamente; tali numeri dovranno corrispondere esattamente a quelli riportati nel citato elenco.

Non saranno presi in considerazione documenti, titoli o pubblicazioni che perverranno a questa Amministrazione dopo il termine ultimo per la presentazione della domanda di partecipazione all'Avviso in argomento.

AUTOCERTIFICAZIONE

Si precisa che il candidato, in luogo della certificazione rilasciata dall'Autorità competente, può presentare in carta semplice e senza autentica di firma:

a) "dichiarazione sostitutiva di certificazione": nei casi tassativamente indicati nell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 (ad esempio: stato di famiglia, iscrizione all'albo professionale, possesso del titolo di studio, di specializzazione, di abilitazione, ecc.);

b) "dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà": per tutti gli stati, fatti e qualità personali non compresi nell'elenco di cui al citato art. 46 del D.P.R.445/2000 (ad esempio: borse di studio, attività di servizio, incarichi libero-professionali, attività di docenza, frequenza a corsi di formazione e di aggiornamento, partecipazione a convegni e seminari, conformità agli originali di pubblicazioni, ecc). La stessa può riguardare anche il fatto che la copia di un atto o di un documento conservato o rilasciato da una pubblica amministrazione, la copia di una pubblicazione ovvero la copia di un titolo di studio o di servizio sono conformi all'originale.

La "dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà" deve essere corredata da fotocopia semplice di un documento di identità personale, pena la non ammissione all'avviso.

In ogni caso, 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; l'omissione anche di un solo elemento comporta la non valutazione del titolo autocertificato.

In particolare, con riferimento al servizio prestato, la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (unica alternativa al certificato di stato di servizio) deve contenere l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è stato prestato, la qualifica, il tipo di rapporto di lavoro (tempo indeterminato/determinato, tempo pieno/part-time), le date d'inizio e di conclusione del servizio, nonché le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensioni etc), e quant'altro necessario per valutare il servizio.

L'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive ricevute e si precisa che, oltre la decadenza dai benefici eventualmente conseguiti dall'interessato, sulla base di dichiarazione non veritiera, sono applicabili le sanzioni penali previste per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

ART. 5:

MODALITÀ DI SELEZIONE E ASSUNZIONE

Saranno ammessi alla procedura selettiva i candidati che risultano in possesso dei requisiti di cui all'art. 1 del presente bando.

La Commissione Esaminatrice, da nominarsi con provvedimento del Direttore Generale, sarà composta dal Presidente nella persona del Direttore Amministrativo o da un suo delegato; da n.2 Componenti di cui un Direttore di struttura complessa interno alla Azienda individuato dal Direttore Generale e un Direttore di struttura complessa esterno all'Azienda dell'area di riferimento in servizio presso il S.S.R.; un funzionario dell'Ufficio Personale dell'Istituto, con funzioni di segretario.

Ai fini della valutazione dei candidati la Commissione, preliminarmente procederà alla individuazione dei criteri considerando in via analogica anche quelli previsti dall'art.27 del D.P.R. n.483/97, disponendo di un punteggio di 40 punti, così ripartiti:

20 punti per i titoli di cui:

- Titoli di carriera punti 10
- Titoli accademici e di studio punti 3
- Pubblicazioni e titoli scientifici punti 3
- Curriculum formativo e professionale punti 4

20 punti per la prova colloquio

La commissione attribuirà ai candidati il punteggio formulando la valutazione con riferimento sia alla prova colloquio che al curriculum. La prova colloquio verterà su argomenti in materia di:

- procedure di gara per l'individuazione dei fornitori di beni e servizi (D.Lgs.n.163/06 e s.m.i.), la gestione giuridica dei contratti, rapporti con l'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (A.N.A.C.), nonché riferimenti di legislazione e regolamenti nazionali e regionali in tema di gestione aziendale (patrimonio, beni mobili, impianti e attrezzature, manutenzione degli stessi e tenuta magazzino) in ambito sanitario;
- procedimenti amministrativo-gestionali di certificazione dei processi gestionali delle aziende sanitarie, nonché rendicontazioni trimestrali e monitoraggio del rispetto dell'equilibrio economico finanziario per supportare i processi decisionali aziendali attraverso sistemi gestionali complessi circa la acquisizione di beni, presidi, servizi ed impianti in ambito sanitario, secondo le procedure definite sulla base della vigente normativa.

Il superamento della prova colloquio è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici, di almeno 14/20.

A seguito di valutazione comparata, il Dirigente Amministrativo, dichiarato vincitore, sarà invitato a

stipulare contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato, regolato dalla disciplina del C.C.N.L. vigente per l'Area della Dirigenza S.P.T.A.

L'Azienda si riserva la facoltà di modificare, sospendere e/o revocare il presente bando a suo insindacabile giudizio, dandone tempestiva notizia mediante pubblicazione nel BURP, senza l'obbligo però di comunicare i motivi e senza che gli interessati stessi possano avanzare pretese o diritti di sorta.

Per quanto non specificatamente espresso nel bando, valgono le disposizioni di legge che disciplinano la materia concorsuale, con particolare riferimento al D.lgs. n.502/92 e s.m., dai DD.Lgs. nn. 165/2001 e D.P.R. 483/97 nonché dal CCNL dell'Area della Dirigenza S.P.T.A.

Per ulteriori informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi all'Ufficio Concorsi dell'U.o.c. "Gestione risorse umane" - Responsabile del Procedimento: rag. Rosa Accettura (tel. 080.4994165 - fax 080.4994322).

Il Direttore Generale

Dr. Nicola Pansini

Avvisi
