

## **BANDO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA PARTE GENERALE**

(deliberazione n.30 del 30.01.2015)

(Pubblicato sul sito aziendale – [www.meyer.it](http://www.meyer.it))

### **PREMESSA**

La presente “PARTE GENERALE” individua le modalità di svolgimento delle procedure di selezione delle candidature ai fini dell’attivazione di mobilità volontaria esterna all’azienda ai sensi dell’art. 30 del D.Lgs. 165/2001 e dell’art 4 del D.L. 90/2014 come convertito.

Nel presente documento, quindi, non sono riportati gli elementi specifici (quali, ad esempio: il numero e la tipologia dei posti che l’azienda intende ricoprire attraverso la mobilità, gli eventuali requisiti specifici da possedere, la scadenza, etc.) che sono, invece, indicati nei Bandi di mobilità volontaria esterna “PARTE SPECIFICA” – più avanti nel testo indicati con la dizione “bandi specifici” o anche semplicemente “bando” - pubblicati con le medesime modalità sul sito aziendale, ed ai quali è fatto rinvio.

### **REQUISITI DI AMMISSIONE**

#### 1 - Requisiti generali

Possono partecipare alla selezione tutti i dipendenti in servizio a tempo indeterminato nel profilo oggetto di selezione presso Aziende ed Enti del S.S.N. ed Enti di cui all’art. 4, comma 12 del 502/92. Possono altresì partecipare i dipendenti in servizio presso Enti di diverso comparto purché in qualifica corrispondente a quella oggetto della selezione, qualora indicato nel bando specifico. In attesa dell’emanazione dei decreti di cui agli artt. 29-bis e 30 del D. Lgs. 165/01, l’equiparazione fra le qualifiche sarà stabilita ad insindacabile giudizio dell’Azienda.

Per i requisiti specifici si rinvia al bando specifico. I suddetti requisiti devono essere posseduti, oltre che alla data di scadenza del bando, anche alla data dell’effettivo trasferimento. Il trasferimento sarà altresì subordinato al nulla osta dell’Ente di appartenenza e all’idoneità specifica alla mansione.

Le domande di ammissione alla procedura di selezione, redatte in carta libera come da fac-simile allegato e sottoscritte, devono essere indirizzate al Direttore Generale dell’A.O.U. MEYER – U.O. Gestione Risorse Umane e AA.GG.LL. – Viale Pieraccini , 24 - 50139 Firenze e devono pervenire entro il giorno di scadenza con una delle seguenti modalità:

- a mezzo Posta Elettronica Certificata (P.E.C.) all’indirizzo pec aziendale: [meyer@postacert.toscana.it](mailto:meyer@postacert.toscana.it)  
riportando nell’oggetto della mail la seguente dicitura:

DOMANDA DI MOBILITA' PER LA COPERTURA DI N. \_\_\_\_ POSTO NEL PROFILO DI (come da bando). La validità della mail è subordinata all'utilizzo da parte dei candidati di casella di posta elettronica certificata personale. La domanda e la documentazione allegata dovranno essere trasmessi in formato PDF. In caso di utilizzo di PEC per l'invio della domanda la casella di posta elettronica certificata utilizzata si intende automaticamente eletta a domicilio digitale ai sensi del D. Lgs. 82/05. L'Azienda non assume responsabilità in caso di impossibilità di apertura dei files. Le domande inviate da una casella di posta elettronica ordinaria non certificata o che non soddisfino i requisiti sopra indicati saranno considerate irricevibili, con conseguente esclusione dei candidati dalla procedura selettiva;

- a mezzo raccomandata a.r.. In tal caso la data di spedizione è comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale accettante esclusivamente di Poste Italiane SpA.

E' escluso qualsiasi altro mezzo di consegna o trasmissione. Il termine per la presentazione delle domande è perentorio; non si terrà conto alcuno delle domande e/o documenti presentati al di fuori del periodo di pubblicazione del presente bando.

Nella domanda di ammissione l'aspirante deve dichiarare sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 40, 46 e 47 del DPR 445/00, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n.445/00 in caso di dichiarazioni mendaci e falsità in atti :

1)cognome, nome, data e luogo di nascita, residenza, nonché recapito telefonico e indirizzo e-mail;

2)Azienda o Ente presso il quale è dipendente a tempo indeterminato;

3)profilo professionale e livello economico di inquadramento, struttura di attuale assegnazione, eventuali incarichi attualmente ricoperti;

4) tipologia di rapporto di lavoro (tempo pieno o part-time);

5)di avere o non avere superato il periodo di prova;

6)di essere in possesso dell'idoneità specifica alla mansione;

7)di avere o non avere riportato condanne penali e di essere o non essere a conoscenza di procedimenti penali in corso;

8)di avere o non avere riportato sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale nell'ultimo biennio antecedente alla scadenza del bando e di avere o non avere in corso procedimenti disciplinari;

9) il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta pervenire ogni necessaria comunicazione inerente la selezione, fatto salvo il caso di utilizzo di PEC. In caso di mancata indicazione vale la residenza di cui al punto 1).

I candidati hanno l'obbligo di comunicare gli eventuali cambiamenti di indirizzo all'A.O.U. MEYER di Firenze, la quale non assume responsabilità alcuna nel caso di loro irreperibilità presso l'indirizzo comunicato né per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da tardiva o mancata comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato in domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o informatici o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La domanda deve recare in calce la firma autografa del candidato, pena esclusione.

## **DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE**

Alla domanda di partecipazione alla selezione i candidati devono allegare:

1. curriculum formativo e professionale datato e firmato, redatto sotto forma di dichiarazione sostitutiva di certificazione/atto di notorietà ai sensi del DPR 445/00. La presentazione del curriculum priva delle dichiarazioni previste dalla normativa in materia di dichiarazioni sostitutive di certificazione/atto di notorietà preclude la possibilità di valutare quanto in esso dichiarato.

2. copia di un documento di identità in corso di validità. Il documento di identità convalida le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà e di certificazione rilasciate sia nel curriculum che nella domanda.

Nel curriculum devono essere riportati tutti i titoli che il candidato possiede e dei quali intende valersi per la valutazione con l'osservanza delle seguenti disposizioni.

Per i titoli di studio: deve essere specificata data, sede e denominazione dell'istituto in cui sono stati conseguiti, la durata del corso di studi.

Per l'esperienza professionale :

a) per i servizi prestati in regime di lavoro subordinato presso pubbliche amministrazioni o soggetti privati, l'interessato è tenuto a specificare denominazione e sede dell'amministrazione o privato, la natura del rapporto di lavoro (alle dirette dipendenze o prestato attraverso agenzie per la somministrazione di lavoro), se trattasi di servizi a tempo determinato o indeterminato, a tempo pieno o parziale, il profilo professionale d'inquadramento, il periodo del servizio esatto con indicazione della data di inizio e termine del rapporto precisando eventuali interruzioni del rapporto di impiego per aspettative o altre assenze non retribuite, i motivi dell'eventuale cessazione. Solo per i servizi prestati come lavoratore dipendente a tempo indeterminato presso aziende del Servizio Sanitario Nazionale deve essere specificata la posizione in ordine al disposto di cui all'art. 46 del D.P.R. 761/79 relativo alla mancata partecipazione senza giustificato motivo alle attività di aggiornamento obbligatorio con precisazione dell'eventuale riduzione del punteggio.

b) Per l'attività lavorativa svolta in regime di libera professione o di collaborazione coordinata e continuativa o a progetto deve essere indicata l'esatta denominazione e indirizzo del committente, la data di inizio e termine della collaborazione, l'oggetto del contratto o del progetto e l'apporto del candidato alla sua realizzazione, le mansioni svolte e, se indicato nel contratto, l'orario settimanale o mensile;

c) Per i servizi prestati all'estero o presso organismi internazionali, valutabili ai sensi dell'art. 22 del D.P.R. 220/01 deve essere indicata data di inizio e termine, eventuali interruzioni del rapporto di impiego, motivi della cessazione e profilo professionale rivestito. Ai fini della valutazione il servizio deve aver ottenuto, entro il termine di scadenza per la presentazione delle domande di partecipazione alla presente selezione, il riconoscimento da parte delle competenti autorità ai sensi della normativa vigente;

d) Per i periodi di servizio militare di leva, richiamo alle armi, ferma volontaria e rafferma, valutabili nei titoli di carriera ai sensi dell'art. 20, comma 2, del D.P.R. 220/01 (solo comparto), deve essere specificato, oltre all'esatto periodo di servizio, anche se il servizio

stesso sia stato svolto o meno con mansioni riconducibili al profilo a selezione. Le medesime disposizioni valgono anche in caso di servizio civile.

Per l'attività di formazione: con riferimento agli ultimi tre anni dalla scadenza del bando deve essere indicata la denominazione dell'Ente/Provider che ha organizzato l'evento, l'oggetto dell'evento, la data di svolgimento e se trattasi di eventi conclusi con verifica finale o con conseguimento di crediti formativi; per le professioni soggette al conseguimento di un numero minimo di ECM annuo, deve comunque essere indicato il numero dei crediti conseguiti negli ultimi tre anni.

Per l'attività di docenza conferita da enti pubblici: con riferimento agli ultimi tre anni specificare denominazione dell'Ente che ha conferito l'incarico, materia della docenza, le ore effettive di lezione svolte e/o gli anni accademici.

Per le pubblicazioni: le eventuali pubblicazioni non anteriori a cinque anni dalla data di scadenza del bando devono essere edite a stampa e presentate in originale o in copia purché il candidato dichiari che la stessa è conforme all'originale mediante dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/00, avendo cura di evidenziare il proprio nome. Le pubblicazioni saranno valutate solo se allegate alla domanda.

Ai sensi dell'art. 15 della L. 183 del 12 novembre 2011, non saranno accettate certificazioni rilasciate dalla pubblica amministrazione in ordine a stati, qualità personali e fatti, da sostituire con le relative dichiarazioni rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/00.

Le certificazioni rilasciate dalla pubblica amministrazione in ordine a stati, fatti o qualità personali sono valide soltanto nei rapporti fra privati.

Le dichiarazioni sostitutive rese dal candidato devono contenere tutti gli elementi e le informazioni previste dal titolo che sostituiscono. In mancanza non verrà tenuto conto delle dichiarazioni rese. Qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere, fermo restando l'applicabilità delle sanzioni penali previste per le dichiarazioni false.

## **AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI**

La Commissione tecnica si esprimerà preliminarmente sulla ammissione dei candidati che risultino in possesso dei requisiti previsti dal presente bando sulla base delle domande pervenute nei termini. Contemporaneamente motiverà l'eventuale esclusione dalla partecipazione alla selezione dei candidati che, in base alle dichiarazioni contenute nella domanda di ammissione e alla documentazione prodotta risultino privi dei requisiti prescritti, nonché di coloro che abbiano presentato domande non conformi alle prescrizioni del presente bando o fuori dai termini perentori indicati.

L'elenco dei candidati ammessi sarà pubblicato esclusivamente sul sito internet [www.meyer.it](http://www.meyer.it)

## **MODALITÀ' DI SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE - VALUTAZIONE DEI TITOLI E COLLOQUIO**

La selezione sarà effettuata da una Commissione tecnica, la stessa sarà nominata, su indicazioni della Direzione Aziendale, nell'atto dell'U.O. Gestione Risorse Umane e AA.GG.LL. con il quale verrà indetto il Bando Specifico o con separata nota.

La selezione verrà effettuata mediante valutazione del curriculum e degli eventuali ulteriori titoli prodotti dal candidato ai sensi del presente bando, nonché sulla base di un eventuale colloquio diretto a verificare le competenze professionali ed organizzative del candidato in relazione al posto da ricoprire, nonché l'attitudine al lavoro di équipe e la motivazione.

In ciascun bando specifico saranno declinate le modalità di ripartizione dei macroambiti di valutazione; il colloquio potrà essere predeterminato nel bando oppure deciso dalla Commissione qualora la stessa ritenga che sia necessario effettuare approfondimenti anche solo per un numero limitato di candidati in relazione ai posti da coprire, attingendo dall'ordine della graduatoria dei titoli per un numero pari al triplo dei posti da ricoprire, e comunque per un numero minimo di dieci candidati (o tutti quelli che hanno presentato istanza al di sotto di tale numero). Nel caso di parità di punteggio degli ultimi tutti saranno convocati al colloquio. L'eventuale convocazione dei candidati avverrà esclusivamente attraverso la pubblicazione del calendario delle date sul sito internet aziendale almeno 15 giorni prima, senza ulteriore comunicazione.

Al colloquio i concorrenti dovranno presentarsi muniti di un documento personale di identità in corso di validità. I candidati che non si presenteranno a sostenere il colloquio nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita, dovranno ritenersi esclusi dalla selezione, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

Qualora venga effettuato il colloquio allo stesso potrà essere attribuito un punteggio massimo uguale alla sommatoria dei punteggi complessivamente attribuibili ai titoli e verterà su aspetti che verranno via via indicati nel Bando specifico e che dovranno comunque attenersi i seguenti criteri generali e sempre con particolare riferimento al posto da ricoprire:

- competenze professionali ed organizzative
- attitudine al lavoro di équipe
- motivazione del candidato
- approfondimenti sull'esperienza lavorativa maturata in relazione a quanto dichiarato nel curriculum.

## **GRADUATORIA**

Sulla base della valutazione dei titoli e dell'eventuale colloquio la Commissione formula la graduatoria generale di merito secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punteggio, delle preferenze e precedenza previste dall'art. 5 del D.P.R.487/94 e successive modificazioni.

La graduatoria sarà approvata con provvedimento dell'U.O. Governo Risorse Umane e AA.GG.LL. ed avrà validità per dodici mesi dall'approvazione della stessa esclusivamente in relazione ai posti messi a bando.

L'Azienda si riserva la facoltà di utilizzare la graduatoria in caso di mancata presa servizio del candidato individuato, compresa l'ipotesi di mancato nulla osta da parte dell'Ente di appartenenza, ovvero di cessazione dal servizio del candidato vincitore nell'arco di validità annuale della graduatoria.

Qualora, nei dodici mesi successivi all'approvazione della graduatoria, si manifestino ulteriori fabbisogni per un profilo professionale con caratteristiche identiche, l'Azienda procederà con l'emissione di nuovo bando. In tal caso i candidati già inseriti nella graduatoria per il profilo indicato resteranno inseriti con il punteggio precedentemente conseguito. E' fatta salva la possibilità di richiedere l'integrazione della documentazione precedentemente trasmessa ai fini dell'aggiornamento della propria posizione e di nuovo colloquio.

Nei casi riconducibili a condizioni di urgenza per il reperimento della specifica risorsa l'Azienda si riserva la facoltà di utilizzare la graduatoria anche oltre il limite temporale sopra esposto.

## **PERFEZIONAMENTO DEL TRASFERIMENTO**

Il trasferimento si perfezionerà con la stipula del contratto individuale di lavoro. A tal fine il candidato individuato sarà invitato a produrre il nulla osta dell'Ente di appartenenza. L'Azienda si riserva di non procedere al trasferimento qualora la decorrenza dello stesso risulti incompatibile con le esigenze della programmazione aziendale. La sottoscrizione del contratto è altresì subordinata al giudizio di idoneità specifica alla mansione nei casi previsti dalla normativa e dalla vigente regolamentazione aziendale.

L'Azienda non si farà carico delle ferie residue maturate dal candidato presso l'Ente di appartenenza, salva eventuale autorizzazione da parte della Direzione aziendale.

All'atto della sottoscrizione del contratto il candidato dovrà dichiarare di non trovarsi in situazioni di conflitto di interessi né nelle condizioni di incompatibilità di cui all'art. 53 del D. Lgs 165/2001 (non esercitare altre attività, non essere titolare o compartecipe di quote di imprese che possono configurarsi in conflitto di interessi con il S.S.N., non ricoprire cariche in società costituite a fini di lucro).

Gli effetti giuridici ed economici del trasferimento decorreranno dalla data di effettiva presa di servizio.

## **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/03 i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso le strutture organizzative dell'A.O.U. Meyer di Firenze per le finalità di gestione della selezione e saranno trattati presso una banca dati eventualmente automatizzata anche successivamente alla stipula del contratto per finalità inerenti la gestione del medesimo.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della partecipazione alla presente selezione.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente agli enti pubblici interessati alla gestione del rapporto di formazione lavoro ovvero alle autorità competenti in presenza di un espresso obbligo di legge.

L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del citato Decreto tra i quali il diritto di accesso ai dati che lo

riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra i quali quello di far rettificare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché ancora quello di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti dell'A.O.U. Meyer di Firenze.

Titolare del trattamento è il Direttore Generale dell'A.O.U. Meyer di Firenze; il responsabile del trattamento è il Direttore dell'U.O. Gestione Risorse Umane e AA.GG.LL..

## **NORME FINALI**

L'Azienda si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente bando per motivi di pubblico interesse o disposizioni di legge senza che per i candidati insorga alcuna pretesa o diritto.

L'Azienda si riserva altresì la facoltà, con atto deliberativo, di non procedere all'utilizzo della graduatoria in relazione a circostanze eccezionali che annullino il fabbisogno di personale oggetto del presente bando.

Per quanto non contemplato nel presente bando, si intendono qui richiamate a tutti gli effetti le norme di legge, regolamentari e contrattuali in materia.

Per eventuali informazioni, gli interessati potranno rivolgersi all'U.O. Governo Risorse Umane e AA.GG.LL. - dalle ore 11,00 alle ore 13,00 dal Lunedì al venerdì (tel. 055-5662615 - 2352 – mail: [leonardo.nieri@meyer.it](mailto:leonardo.nieri@meyer.it) , [donatella.accolla@meyer.it](mailto:donatella.accolla@meyer.it)

Il presente bando sarà disponibile sul sito internet dell'Azienda [www.meyer.it](http://www.meyer.it) –

Azienda Ospedaliero Universitaria Meyer  
IL DIRETTORE GENERALE  
Dr. Alberto Zanobini