

**SCADENZA del BANDO:  
21 dicembre 2011**

**REGIONE DEL VENETO  
AZIENDA OSPEDALIERA DI PADOVA**

**AVVISO DI MOBILITA'**

E' indetto avviso di mobilità per l'assunzione a tempo indeterminato di:

**n. 1 Dirigente Medico - Disciplina: Ginecologia e Ostetricia per UOC  
Ostetricia e Ginecologia (Area Chirurgica e delle Specialità Chirurgiche) - Profilo  
Professionale: Medici - Ruolo Sanitario**

Il presente avviso è disciplinato dalle norme di cui al Decreto Legislativo n. 502/92 così modificato e integrato dal Decreto Legislativo n. 229/99 e successive modifiche ed integrazioni, al Decreto Legislativo n. 165/01 e successive modifiche ed integrazioni, ai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro vigenti, al regolamento aziendale disciplinante l'istituto della mobilità volontaria esterna, approvato con Deliberazione del Direttore Generale n. 353 del 18/04/2011, nonché alla nota della Regione Veneto prot. n. 94421/2011.

L'Azienda garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e al trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. n. 165/2001.

**1. Requisiti per l'ammissione**

Per l'ammissione all'avviso sono prescritti i seguenti requisiti:

a) essere dipendente a tempo indeterminato nel profilo professionale di Dirigente Medico – Disciplina: Ginecologia e Ostetricia, presso le Aziende U.L.S.S., le Aziende Ospedaliere o gli altri Enti del comparto sanità;

ovvero

a) essere dipendente a tempo indeterminato nel corrispondente profilo professionale e disciplina oggetto del presente avviso, presso altre amministrazioni di comparti diversi;

b) aver superato con esito favorevole il periodo di prova nel profilo professionale di cui sopra;

c) idoneità fisica all'impiego.

**I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando per la presentazione della domanda oltre che all'atto del trasferimento.**

**Il difetto anche di uno solo di tali requisiti comporta la non ammissione all'avviso.**

**2. Presentazione della domanda**

**La domanda di ammissione all'avviso indirizzata al Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliera di Padova, Via E. degli Scrovegni, 14 - 35131 PADOVA, redatta su carta semplice e firmata dall'interessato, deve essere inoltrata entro il 15° giorno successivo a quello della data di pubblicazione del presente bando sul sito internet dell'Azienda.**

Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo. Si considerano prodotte in tempo utile le domande spedite a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento entro il predetto termine; a tal fine fa fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante. Per le domande consegnate a mano al Protocollo Generale dell'Azienda (Via E. degli Scrovegni, 14 - 35131 PADOVA) farà fede il timbro a data posto dall'Ufficio.

**Ai fini dell'ammissione**, nella domanda di cui si allega schema esemplificativo, i candidati **devono dichiarare** sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, consapevoli delle sanzioni penali previste, quanto segue:

- 1) il cognome e nome, la data, il luogo di nascita e la residenza;
- 2) il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
- 3) il comune nelle cui liste elettorali sono iscritti, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- 4) le eventuali condanne penali riportate;
- 5) i titoli di studio posseduti
- 6) l'Amministrazione presso la quale prestano servizio a tempo indeterminato, nonché il profilo professionale e la disciplina di appartenenza;
- 7) l'avvenuto superamento del periodo di prova nel profilo professionale e disciplina di appartenenza;
- 8) il possesso dell'idoneità fisica all'impiego;
- 9) i servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le eventuali cause di cessazione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- 10) il consenso al trattamento dei dati personali, ex D. Lgs. 30.06.2003, n. 196, ai fini della gestione della procedura di mobilità e degli adempimenti conseguenti;
- 11) il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta ogni necessaria comunicazione.

Lo schema di domanda allegato è stato predisposto in modo che contestualmente all'istanza possano essere presentate sia le dichiarazioni sostitutive di certificazione sia le dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà.

L'Azienda declina fin d'ora ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dell'aspirante e da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, nonché per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

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

**L'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto. La mancata sottoscrizione della domanda costituisce motivo di esclusione.**

### **3. Documentazione da allegare alla domanda**

Alla domanda i concorrenti **devono allegare:**

1. certificato di servizio dell'Ente di appartenenza, attestante altresì il superamento del periodo di prova nel profilo professionale rivestito (in originale o in copia legale o autenticata ai sensi di legge);
2. certificazione, ai sensi di legge, attestante l'idoneità fisica all'impiego;
3. copia fotostatica di un documento di identità;
4. un curriculum formativo e professionale, **autocertificato ai sensi del D.P.R. 445/2000**, redatto secondo lo schema esemplificativo di cui all'**Allegato A**. Le dichiarazioni devono essere redatte in modo analitico e contenere tutti gli elementi necessari per una corretta valutazione del curriculum formativo e professionale (date precise dei servizi, eventuali periodi di aspettativa, part time, qualifiche ricoperte, argomenti dei corsi, data di svolgimento, durata, ente organizzatore, esame finale, ecc...).

**Qualora le informazioni fornite dai candidati non dovessero essere sufficienti per effettuare una valutazione positiva e comparata dei curricula, è facoltà dell'Amministrazione richiedere delle integrazioni.**

**La mancata autocertificazione dei documenti attestanti il possesso dei requisiti specifici costituisce motivo di esclusione dall'avviso.**

#### **4. Valutazione**

La procedura, che sottoindende un rapporto dipendente il cui trattamento giuridico ed economico è stabilito dal vigente accordo di lavoro, viene espletata, in conformità all'art. 5 del Regolamento aziendale disciplinante l'istituto della mobilità volontaria esterna, mediante **valutazione dei curricula da parte del Dirigente Responsabile competente**, tenendo in debita considerazione la congruenza tra la qualificazione e l'esperienza professionale dei candidati con le prestazioni da effettuare e gli obiettivi da perseguire attraverso l'acquisizione della risorsa.

Ove si ritenga opportuno, al fine di una migliore e più specifica valutazione della professionalità, verrà effettuato anche un colloquio dei partecipanti all'avviso. La data e la sede in cui si svolgerà l'eventuale colloquio saranno notificate ai candidati con comunicazione scritta inviata almeno sette giorni prima della data fissata. I candidati che non si presenteranno a sostenere il colloquio nei giorni, nell'ora e nella sede stabilita, saranno considerati rinunciatari alla presente procedura di mobilità, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli candidati.

Il parere favorevole o non favorevole espresso attraverso la valutazione dei curricula e, ove previsto, del colloquio, è insindacabile, in quanto le decisioni sono correlate unicamente alle esigenze dell'Azienda.

#### **5. Esito della procedura**

Al termine della valutazione dei curricula e degli eventuali colloqui, verrà individuato il candidato idoneo, per il quale si procederà alla mobilità. **L'espletamento della procedura di mobilità non determinerà la formazione di graduatorie di merito.**

Il trasferimento sarà disposto con inquadramento nell'area funzionale corrispondente a quella posseduta presso le amministrazioni di provenienza. Il trattamento economico relativo è determinato sulla base di criteri stabiliti dai contratti collettivi nazionali di lavoro di riferimento dell'area dirigenziale.

Il candidato assunto a seguito della presente procedura di mobilità è tenuto, prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro, a produrre i documenti comprovanti il possesso dei requisiti richiesti dal presente avviso nonché dei titoli prescritti per il profilo professionale ricoperto, fatte salve le disposizioni vigenti in tema di dichiarazioni sostitutive.

La data di inizio del rapporto di lavoro, nonché la sede dell'attività lavorativa sono indicati nel contratto individuale di lavoro.

E' in ogni modo, condizione risolutiva del contratto di lavoro, senza obbligo di preavviso, l'intervenuto annullamento della presente procedura di mobilità che ne costituisce il presupposto, nonché l'aver ottenuto il trasferimento mediante presentazione di documenti/autocertificazioni false o viziate da invalidità non sanabile.

L'Amministrazione si riserva in ogni caso di non dar luogo alla mobilità qualora, all'esito della procedura di cui al presente avviso, ritenga opportuno dare luogo a una più ampia e qualificata selezione di candidati attraverso la procedura pubblica concorsuale.

E' facoltà dell'Amministrazione, esperita la procedura di mobilità e previa adeguata motivazione, non dare seguito alla stessa e bandire pubblico concorso.

## **6. Informativa ex art. 13 D. Lgs. 196/2003 (codice privacy)**

L'Azienda, in qualità di titolare del trattamento dei dati personali, nella persona del Direttore Generale, La informa che i dati personali ed eventualmente sensibili, raccolti con la domanda di partecipazione all'avviso di mobilità saranno trattati esclusivamente per lo svolgimento delle procedure descritte nel bando, finalizzate alla predisposizione della relativa graduatoria, nonché per i controlli, previsti dall'art. 71 del DPR 445/2000, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni o di atti di notorietà.

I dati saranno trattati dagli incaricati dell'ufficio responsabile della procedura e dai membri della commissione giudicatrice all'uopo nominata, sia su supporto cartaceo che con l'ausilio di strumenti elettronici, nel rispetto delle regole previste dal codice privacy.

Nell'evidenziare che il conferimento all'Azienda dei dati personali ed eventualmente sensibili richiesti, ha natura obbligatoria, si precisa che il mancato conferimento degli stessi comporterà l'esclusione dall'avviso.

L'eventuale trattamento di dati idonei a rivelare lo stato di salute potrà avvenire nei casi specifici in cui il candidato presenti una causa di preferenza ovvero appartenga a categorie protette o chiedi il rispetto delle condizioni sulla parità di accesso ai concorsi pubblici.

L'Azienda informa, infine, che in qualità di interessato al trattamento, potrà esercitare in qualsiasi momento i diritti previsti dall'art. 7 del D.Lgs. 30/06/2003, n. 196, tra i quali: accedere ai propri dati, richiederne la modifica o la cancellazione oppure opporsi in tutto o in parte al loro

utilizzo per motivi legittimi – presentando apposita istanza al responsabile del trattamento dei dati, nella persona del Direttore della Struttura Complessa Interaziendale Amministrazione del Personale.

## **7. Norme finali**

Ferme restando le sanzioni penali previste dall'art.76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, qualora dal controllo sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dai concorrenti emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera (art. 75).

L'Azienda si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare il presente avviso di mobilità o parte di esso, qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

Con la partecipazione all'avviso, è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando, nonché di quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale dirigenziale del S.S.N.

**Per informazioni rivolgersi a: Dipartimento Interaziendale Amm.ne e Gestione del Personale/Procedure Concorsuali – Via N. Giustiniani, 2 – 35128 Padova – telefono 049/821 8208 – 8206 - 8207.**

Pubblicato sul sito internet il 06 dicembre 2011

IL DIRETTORE GENERALE

F.to Dott. Adriano CESTRONE

FAC-SIMILE DOMANDA

**DA SCRIVERE A MACCHINA O IN STAMPATELLO LEGGIBILE IN CARTA SEMPLICE  
INDIRIZZATA AL DIRETTORE GENERALE AZIENDA OSPEDALIERA DI PADOVA.**

**AL DIRETTORE GENERALE  
Azienda Ospedaliera di Padova  
Via E. degli Scrovegni, 14  
35131 PADOVA**

Il/La sottoscritto/a .....

**CHIEDE**

di essere ammesso/a all'AVVISO DI MOBILITA', per n. .... posto/i di  
.....

A tal fine, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000

**DICHIARA**

sotto la propria responsabilità, e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, in caso di dichiarazioni non veritiere:

1. di essere nato/a a ... ..... (*Prov. di ...*) il ..... e di risiedere a ..... via ..... n. .... (*C.A.P.* .....);
2. di essere cittadino/a (*Indicare nazionalità*) .....
3. di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di ..... (*in caso di non iscrizione o di avvenuta cancellazione dalle liste elettorali, indicarne i motivi*);
4. di non aver riportato condanne penali (*in caso contrario indicare le condanne penali riportate ed i procedimenti penali pendenti*);
5. di essere in possesso del **titolo di studio** richiesto per l'accesso alla qualifica a bando e precisamente: .....;
  - di essere in possesso del diploma di **specializzazione** in .....
  - di essere in possesso dell'iscrizione all'**albo dell'Ordine dei Medici** dal ..... presso .....
6. di essere dipendente a tempo indeterminato nel profilo professionale di ..... disciplina ....., presso .....
7. di aver superato il periodo di prova nel profilo professionale e disciplina di appartenenza;
8. di essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego;
9. di avere prestato servizio presso pubbliche amministrazioni e/o privati (\*);
10. di dare il consenso all'utilizzo dei dati personali ai sensi decreto legislativo n. 196/2003;
11. **dichiarazione sostitutiva atto di notorietà (art. 47 e art. 19 DPR n. 445/2000)** consapevole delle sanzioni previste dall'art. 76 del DPR n. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti dichiaro che le fotocopie dei documenti allegate alla domanda sono conformi all'originale (**elencare singolarmente solo le fotocopie**)

Chiede, infine, che ogni comunicazione relativa alla presente domanda, venga fatta al seguente indirizzo: Dott. .... Via ..... C.A.P..... Comune

..... Provincia ..... Telefono .....

**Data** \_\_\_\_\_

**FIRMA** \_\_\_\_\_

NOTE (\*) indicare in modo dettagliato eventuali servizi prestati precisando: rapporto di lavoro, sede, qualifiche rivestite, disciplina; data iniziale e finale del servizio, aspettative, part – time, cause della risoluzione dei precedenti rapporti di pubblico impiego.

**Documenti da allegare alla domanda:**

- certificato di servizio rilasciato dall’Ente di attuale appartenenza;
- certificazione attestante l’idoneità fisica all’impiego;
- fotocopia del documento di identità personale in corso di validità;
- curriculum formativo e professionale datato e firmato, redatto secondo lo schema di cui all’Allegato A

**ALLEGATO A – CURRICULUM**

Il/La sottoscritto/a .....

**CHIEDE**

di essere ammesso/a all'AVVISO DI MOBILITA', per n. .... posto/i di .....

A tal fine, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000

**DICHIARA**

sotto la propria responsabilità, e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, in caso di dichiarazioni non veritiere:

*(NB: le sottoelencate tipologie sono esemplificative; possono essere ampliate in relazione alle attività effettivamente svolte in relazione alle esigenze esplicitate nell'avviso)*

**a) Curriculum Formativo**

- titoli accademici, scientifici e di studio:

---

---

---

- pubblicazioni edite a stampa:

---

---

---

- attività didattica:

---

---

---

- corsi e iniziative di formazione/aggiornamento frequentati:

---

---

---

**b) Curriculum professionale**

- Servizi, incarichi, attività effettivamente svolte:

---

---

---

**Data** \_\_\_\_\_

**FIRMA** \_\_\_\_\_