

AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA PISANA

(L.R.T. 24 febbraio 2005 n. 40)

Via Roma 67 - 56126 Pisa

www.ao-pisa.toscana.it

Avviso di Mobilità, per titoli e colloquio, per l'acquisizione di n. 1 unità di Dirigente Farmacista disciplina Farmacia Ospedaliera – Area di Farmacia ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/01 e ss.mm.ii. da assegnare alla Sezione a Valenza Dipartimentale Farmaceutica: Gestione Dispositivi Medici;

Si rende noto che questa Azienda Ospedaliero Universitaria, procederà mediante mobilità tra Aziende ed Enti del Comparto Sanità e Intercompartimentale, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/01 e ss.mm.ii. all'acquisizione di n. 1 unità di Dirigente Farmacista disciplina Farmacia Ospedaliera – Area di Farmacia.

Verranno valutate particolarmente le competenze acquisite nell'ambito della gestione dei dispositivi medici in ambito ospedaliero.

REQUISITI DI AMMISSIONE

Possono presentare domanda di trasferimento, i Dirigenti Farmacisti inquadrati nel profilo professionale suddetto in servizio a tempo indeterminato c/o Aziende Sanitarie Locali e Aziende Ospedaliere, nonché i dipendenti di altri Enti del Comparto Sanità e i dipendenti di Amministrazioni di Comparti diversi, inquadrati a tempo indeterminato in posizione funzionale corrispondente.

PUBBLICAZIONE, MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Pubblicazione

Il bando rimarrà pubblicato sul sito internet aziendale www.ao-pisa.toscana.it per 30 giorni.

Termine di presentazione

Le domande dovranno pervenire entro e non oltre

19 MAGGIO 2019

Farà fede il timbro di arrivo al protocollo Aziendale.

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio. Il mancato rispetto determina l'esclusione dalla procedura di cui trattasi.

Qualora detto giorno sia festivo il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Modalità di presentazione

Le domande di partecipazione all'avviso di selezione redatte in carta semplice, devono essere indirizzate al Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria Pisana, Via Roma n. 67, 56126 Pisa e potranno essere presentate secondo una di queste modalità:

- 1) consegna presso l'ufficio protocollo dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria Pisana;
- 2) spedizione, entro il termine indicato, mediante raccomandata con avviso di ricevimento. Non saranno accolte le domande pervenute oltre il termine fissato anche se recanti il timbro postale di spedizione antecedente. Questa Azienda non risponde di eventuali disguidi o ritardi derivanti dal Servizio postale.
- 3) inoltro con posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo pec-aoupisana@legalmail.it: in tale caso farà fede la ricevuta del gestore. **Si ricorda che il ricorso a questa modalità è**

consentito esclusivamente a condizione che il candidato sia in possesso di casella di posta elettronica certificata. Non sarà pertanto ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata all'indirizzo di posta elettronica sopra indicato.

Nella domanda, redatta secondo l'allegato modello (Allegato n.1), il candidato, sotto la propria personale responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, deve dichiarare ai sensi degli artt. 46 e/o 47 del DPR 455/00:

1. il nome e cognome, la data, il luogo di nascita e la residenza;
2. il possesso della cittadinanza _____;
3. le eventuali condanne penali riportate, ovvero di non aver riportato condanne penali;
4. il titolo di studio posseduto e i requisiti di ammissione richiesti;
5. di essere dipendente a tempo indeterminato a decorrere dal _____ c/o l'Amministrazione/Azienda _____
6. di essere attualmente assegnato all'U.O. _____ dal _____
7. il profilo professionale/la posizione funzionale di inquadramento _____
8. iscrizione all'albo professionale per l'esercizio della professione;
9. di essere in possesso dell'idoneità psico-fisica al servizio;
10. i servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
11. eventuali titoli che conferiscono diritti di preferenza a parità di punteggio. I titoli di preferenza valutabili sono quelli di cui all'art.5 del D.P.R. n.487/1994 e ss.mm.ii;
12. i risultati finali delle valutazioni effettuate dal collegio tecnico/nucleo di valutazione;
13. di autorizzare il trattamento manuale/informatizzato dei dati personali ai sensi e per gli effetti del D.Lgs.196/2003;

L'aspirante dovrà inoltre indicare il domicilio presso il quale ricevere ogni comunicazione relativa alla selezione, in caso di mancata indicazione vale ad ogni effetto la residenza di cui al punto 1.

I candidati hanno l'obbligo di comunicare gli eventuali cambiamenti di indirizzo all'Azienda Ospedaliero - Universitaria, la quale non assume responsabilità alcuna nel caso di loro irreperibilità presso l'indirizzo comunicato.

La domanda deve essere datata e sottoscritta, pena l'esclusione dalla selezione. Tale sottoscrizione ai sensi della L.127/1997, non necessita di autentica.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Le modalità di produzione dei documenti e titoli allegati alla domanda possono essere le seguenti:

- originale, qualora il documento riguardi stati e fatti personali non autocertificabili (**a questo proposito, si precisa che, in applicazione dell'art. 15 della legge 183/11, non potranno essere accettate certificazioni rilasciate da pubbliche amministrazioni e che le eventuali certificazioni prodotte dal candidato non saranno prese in considerazione**);
- copia, accompagnata da dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà che ne attesti la conformità all'originale (fac simile Allegato n.3);
- autocertificazione, ai sensi degli articoli 46 (fac simile Allegato n.2) e 47 (fac simile Allegato n.3) del DPR 445/00. Le dichiarazioni sostitutive devono contenere espressa assunzione di responsabilità ai sensi del DPR 445/2000 e tutti gli elementi e le informazioni necessarie previste dal titolo cui si riferiscono. **La mancanza anche parziale di tali elementi preclude la possibilità di procedere alla relativa valutazione.**

Le dichiarazioni sostitutive devono essere presentate unitamente a fotocopia di documento di riconoscimento in corso di validità. La mancanza del documento d'identità preclude la possibilità di procedere alla relativa valutazione.

I documenti e titoli allegati in forme diverse da quelle consentite hanno valore unicamente informativo e, pertanto, non potranno essere valutati.

In particolare, il candidato dovrà allegare alla domanda di partecipazione:

- a) fotocopia di un valido documento di identità;
- b) elenco in carta semplice, firmato e datato, dei documenti e titoli presentati;
- c) tutta la documentazione relativa ai titoli che ritenga opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito, ivi compreso un curriculum formativo e professionale, redatto in carta semplice, datato e firmato e riportante la seguente **dicitura: “ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui al DPR 445/00, si dichiara che le informazioni contenute nel presente curriculum corrispondono al vero”**. In tale curriculum devono essere indicati i titoli di studio e di qualificazione professionale posseduti e richiesti per l'ammissione alla presente procedura, la partecipazione a corsi (dei quali devono essere indicati la sede di svolgimento, la durata, l'eventuale esame finale, nonché ogni elemento utile ai fini della valutazione), convegni o congressi e le attività professionali. I documenti e titoli redatti in lingua straniera, escluse le pubblicazioni, devono essere corredati da una traduzione in lingua italiana di cui sia certificata, dalle competenti autorità diplomatiche o consolari, o da un traduttore ufficiale, la conformità dei contenuti rispetto al testo straniero. In mancanza non sarà possibile procedere alla relativa valutazione;
- d) le pubblicazioni edite a stampa, ove esistenti. Le pubblicazioni possono essere presentate in copia purché il candidato ne dichiari la conformità all'originale mediante dichiarazione sostitutiva di atto notorio (fac simile Allegato n. 3).

Modalità di certificazione del servizio prestato (fax simile Allegato n.4)

Il servizio prestato presso pubbliche amministrazioni deve essere autocertificato con la dichiarazione sostitutiva di atto notorio (art. 47 DPR 445/00) oppure all'interno del curriculum formativo e professionale, e deve contenere, pena l'impossibilità di procedere all'attribuzione del relativo punteggio, le seguenti informazioni:

- 1. esatta denominazione dell'ente presso il quale il servizio è stato prestato;
- 2. profilo professionale ricoperto;
- 3. natura del rapporto (subordinato, collaborazione, libero professionale, ecc.);
- 4. caratteristiche del rapporto di lavoro:
 - a) tempo determinato o indeterminato;
 - b) impegno orario. In caso di rapporto di regime orario a impegno ridotto occorre specificare la percentuale di detto impegno orario;
 - c) natura esclusiva o meno del rapporto;
- 5) data di inizio e fine carriera;
- 6) eventuali cause di interruzione dell'anzianità di servizio (aspettativa senza assegni, sospensione disciplinare o cautelare ecc.);
- 7) per il servizio prestato presso il SSN, sussistenza o meno delle condizioni di cui all'art. 46 DPR 761/79, in presenza delle quali il punteggio di anzianità deve essere ridotto. In caso positivo deve essere, inoltre, indicata la misura della riduzione del punteggio.

Le eventuali certificazioni prodotte per attestare la carriera presso pubbliche amministrazioni non potranno costituire oggetto di valutazione (art. 15 legge 183/11).

Per la valutazione del **servizio prestato all'estero o presso organismi internazionali** si rimanda alle disposizioni dell'art. 23 del D.P.R. 10 dicembre 1997 n. 483 e ss.mm.ii. .

Per i periodi di effettivo **servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma**, valutabili nei titoli di carriera ai sensi dell'art. 20, comma 2) del D.P.R. 10 dicembre 1997 n. 483 e ss.mm.ii., è necessario che gli interessati specifichino, oltre all'esatto periodo di servizio prestato, anche se detto servizio sia stato svolto o meno con mansioni riconducibili al profilo a selezione.

L'Amministrazione, ai sensi dell'art. 71 del DPR 445/2000, è tenuta ad effettuare idonei controlli, anche a campione, ed in tutti i casi laddove sussistano ragionevoli dubbi sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive di cui all'art. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000.

Ai sensi dell'art. 1 comma 1 della L.23.8.88 nr. 370 a decorrere dall'1/01/89 non sono soggetti all'imposta di bollo le domande ed i relativi documenti per la partecipazione.

COMMISSIONE TECNICA

La valutazione positiva e comparata delle domande pervenute sarà effettuata da una Commissione Tecnica, nominata dal Direttore Generale.

VALUTAZIONE DEI TITOLI

La Commissione Tecnica procede alla valutazione dei titoli tenuto conto della specificità dei posti da ricoprire disponendo, complessivamente, di 100 punti così ripartiti:

- 40 punti per la valutazione dei titoli di carriera, pubblicazioni, titoli accademici, curriculum formativo e professionale.
In analogia con quanto previsto dal D.P.R. 10 dicembre 1997 n. 483 e ss.mm.ii. i punti di cui sopra sono così suddivisi:
 1. titoli di carriera: 16 punti
 2. titoli accademici e di studio: 6 punti
 3. pubblicazioni e titoli scientifici: 6 punti
 4. curriculum formativo e professionale: 12 punti.
- 60 punti per la valutazione del colloquio

COLLOQUIO

Il colloquio tenderà a valutare le conoscenze, le competenze acquisite e le attitudini in relazione al posto da ricoprire, particolare attenzione verrà riservata alla valutazione del grado di motivazione personale, iniziativa, predisposizione al lavoro di gruppo.

Durante l'espletamento del colloquio verranno valutate particolarmente le competenze acquisite nell'ambito della gestione dei dispositivi medici in ambito ospedaliero.

Ai fini dell'idoneità dovrà essere riportato un punteggio di almeno 36 punti.

La data e la sede del colloquio saranno comunicate agli interessati mediante avviso pubblicato sul sito internet www.ao-pisa.toscana.it alla sezione concorsi, avvisi di mobilità almeno 10 giorni prima dello svolgimento del medesimo.

Al colloquio i candidati dovranno presentarsi muniti di un valido documento d'identità personale.

GRADUATORIA FINALE

La Commissione Tecnica formula la graduatoria di merito dei candidati.

La graduatoria di merito rimarrà efficace fino alla copertura del posto di cui trattasi.

TUTELA DEI DATI PERSONALI – INFORMATIVA SULLA PRIVACY

I dati personali forniti dal candidato saranno raccolti da questa Azienda per le finalità di gestione della procedura selettiva e saranno trattati, anche successivamente, nell'eventualità di assunzione, per la gestione del rapporto di lavoro. Tali dati potranno essere sottoposti ad accesso da parte di coloro che sono portatori di un concreto interesse ai sensi della Legge 241/90.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate ad altre Amministrazioni unicamente per l'adempimento di disposizioni di legge o per finalità attinenti alla posizione economica – giuridica del candidato. L'interessato ha il diritto di rettificare, aggiornare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla stessa; il trattamento è finalizzato, ai sensi del D. Lgs. 196/03, agli adempimenti per l'espletamento della procedura stessa nonché, nell'eventualità di costituzione del rapporto di lavoro, per la finalità di gestione del rapporto stesso.

MODIFICA, SOSPENSIONE E REVOCA DELLA SELEZIONE

L'Azienda si riserva la facoltà, per motivi legittimi, di modificare, sospendere o revocare, in tutto o in parte, la presente procedura, nonché riaprire o prorogare i termini per la presentazione delle domande senza che per gli interessati insorga alcuna pretesa o diritto.

NORME FINALI

Per quanto non particolarmente previsto nel presente Avviso, si rinvia alle disposizioni di legge vigenti in materia. Copia integrale del bando è disponibile sul sito aziendale all'indirizzo www.ao-pisa.toscana.it. Per eventuali informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi al U.O. POLITICHE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE - Via Roma 67 - Palazzo 9 - 56126 Pisa 050.996251 fax 050.996249

Pisa, 19.04.2019

Il Direttore U.O. Politiche e Gestione delle Risorse Umane
F.to Dr.ssa Grazia Valori