

I.N.R.C.A.
Istituto Nazionale di Riposo e Cura per Anziani V.E.II

Via S.Margherita, 5 - 60124 ANCONA

sito internet <http://www.inrca.it>

Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico

(DD.MM. 12.06.68 - 07.08.81 - 06.08.91)

Tel. (071) 8004779 fax (071) 8004769 - e mail a.dalba@inrca.it

AVVISO DI MOBILITÀ VOLONTARIA

Si rende noto che l'Istituto intende dare attuazione all'istituto della mobilità volontaria per titoli e colloquio, ai sensi dell'art.30 del D.Lgs. 165/2001 così come modificato dall'art. 49 del D.Lgs. n° 150 del 27 ottobre 2009, dell'art. 19 del CCNL integrativo del personale del Comparto Sanità stipulato in data 20 settembre per la copertura a tempo pieno ed indeterminato dei sotto indicati posti:

POR I.N.R.C.A. di Casatenovo

- n. 1 posto di Collaboratore Professionale Sanitario Fisioterapista (cat.D)

TRATTAMENTO GIURIDICO – ECONOMICO

Il trattamento giuridico ed economico è quello previsto da tutte le disposizioni normative, anche relative ai CC.CC.NN.LL., che regolamentano il rapporto di lavoro dei dipendenti delle Aziende del Comparto Sanità. Ai sensi della L. n° 125/1991 e dell'art. 61 del D. Lgs. 29/93 e successive modificazioni ed integrazioni, è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego e per il trattamento sul luogo di lavoro.

DOMANDA DI AMMISSIONE.

La domanda di ammissione, redatta in carta semplice secondo l'allegato modello, dovrà essere indirizzata al Direttore Generale dell'I.N.R.C.A. – Via S.Margherita, 5 – 60124 Ancona AN e deve essere sottoscritta, pena l'esclusione dalla procedura di mobilità.

Tale sottoscrizione, ai sensi della Legge n. 127/97, non necessita di autentica, ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 445 del 28/12/2000.

Il candidato dovrà comunicare ogni eventuale successiva variazione del domicilio indicato nella domanda. In caso di mancata indicazione vale la residenza indicata nella domanda.

La presentazione della domanda di partecipazione comporta l'accettazione, senza riserva, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente avviso e di tutte le norme in esso richiamate.

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Possono partecipare alla mobilità candidati in servizio presso Aziende o Enti del S.S.N. o in altra Pubblica Amministrazione, con contratto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato, in possesso dei requisiti previsti nel regolamento per la disciplina della mobilità volontaria pubblicato sul sito dell'INRCA:www.inrca.it-**Amministrazione Trasparente-atti generali-Atti amministrativi generali e codici di condotta - Regolamenti Interni - Ufficio Area Personale/Anno 2010 (161/DGEN)**.

Tutti i requisiti richiesti devono essere posseduti, a pena di esclusione, oltre che alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando anche alla data dell'effettivo trasferimento.

La carenza di uno solo dei requisiti stessi comporterà la non ammissione all'avviso ovvero, nel caso di carenza riscontrata all'atto di trasferimento, la decadenza dal diritto di trasferimento.

TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AMMISSIONE

Il termine di presentazione delle domande di partecipazione al concorso scade alle ore 12,00 del 30° (trentesimo) giorno successivo a quello della data di pubblicazione del bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana sez. concorsi.

A tal fine:

- per le domande presentate direttamente all'Ufficio Protocollo dell'I.N.R.C.A. in Via S.Margherita n. 5, 60124 Ancona, fanno fede il timbro a data e l'orario posti dallo stesso ufficio sulla domanda ricevuta;
- per le domande inoltrate a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento, fa fede il timbro a data e orario dell'Ufficio Postale accettante;
- è possibile inoltre la trasmissione della domanda e dei relativi documenti tramite Posta Elettronica Certificata Istituzionale (inrca.protocollo@actaliscertymail.it).

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

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio. Il mancato rispetto dei termini sopra descritti determina l'esclusione dall'avviso di mobilità. L'eventuale riserva di invio successivo dei documenti è priva di effetto.

L'Amministrazione declina fin d'ora ogni responsabilità per il mancato recapito di documenti dipendente da eventuali disguidi postali, da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, nonché da altri fatti non imputabili a colpa dell'Amministrazione. Non sono considerate valide le domande inviate o presentate prima della pubblicazione del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

I candidati allegano alla domanda la seguente documentazione:

- 1) dichiarazione sostitutiva relativa ai servizi dal quale si evidenzia in modo corretto l'inquadramento del dipendente,
- 2) certificazioni dei titoli utili al fine della valutazione di merito;
- 3) un curriculum, datato e firmato e dichiarazione di idoneità fisica alla mansione (v. regolamento). Il curriculum non ha valore di autocertificazione, se non redatto ai sensi e nelle forme di cui al DPR 445/2000;
- 4) un elenco, datato e firmato, dei documenti presentati;
- 5) fotocopia (fronte e retro) di un documento di identità in corso di validità, ai fini della validità delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio (art. 47 DPR 445/2000).

I titoli ed i documenti di cui sopra devono essere autocertificati nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente (DPR 445/2000).

La documentazione allegata alle domande di partecipazione non sarà restituita a nessun candidato partecipante.

DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE

Il candidato dovrà avvalersi delle dichiarazioni sostitutive previste dal DPR 445/2000 (dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto notorio).

Le dichiarazioni sostitutive di cui al DPR 445/2000 devono contenere tutte le informazioni atte a consentire una corretta/esaustiva valutazione delle attestazioni in essa presenti, pena la valutazione nel senso meno favorevole al candidato:

- A) dichiarazione sostitutiva di certificazione** (Allegato A), da utilizzare nei casi riportati nell'elenco di cui all'art. 46 D.P.R. n° 445/2000 (per es. stato di famiglia, possesso di titolo di studio, possesso di specializzazione, ect.);
- B) dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà** (art. 47 D.P.R. n° 445/2000) (Allegato B), da utilizzare per tutti gli stati, fatti e qualità personali non presenti nel citato art. 46 DPR 445/2000 (ad esempio: attività di servizio...ect);
- C) dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà relativa alla conformità all'originale di una copia di un atto**, di un documento, di una pubblicazione o di un titolo di studio (artt. 19 e 47 D.P.R. n° 445/2000) (Allegato C),.

Tutte le dichiarazioni sostitutive, di cui ai precedenti punti A, B e C devono riportare:

- 1) la seguente dicitura: il sottoscritto _____ sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara.....
- 2) l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ex D. Lgs. 196/2003;
- 3) la sottoscrizione del dichiarante.

La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, di cui alle precedenti lettere B e C, deve essere presentata unitamente a copia fotostatica (fronte e retro) di un documento di identità in corso di validità del dichiarante, se non sottoscritta dall'interessato in presenza dell'impiegato competente a ricevere la documentazione stessa.

In ogni caso le dichiarazioni sostitutive di cui ai precedenti punti A, B, e C devono contenere, a pena di non valutazione, tutte le informazioni atte a consentire una corretta/esaustiva valutazione delle attestazioni in essa presenti.

La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà concernente **il servizio prestato**, allegata o contestuale alla domanda, deve contenere: 1) l'esatta indicazione dell'Ente presso il quale il servizio è stato prestato (nominativo e sede della struttura; 2) la natura giuridica del rapporto di lavoro (contratto di dipendenza;...ect); 3) la qualifica rivestita (es. Dirigente Medico); 4) la tipologia del rapporto di lavoro (tempo pieno – parziale), con l'indicazione del numero di ore svolte alla settimana, ... ect); 5) la data di inizio e fine del rapporto di lavoro; 6) l'indicazione di eventuali interruzioni del rapporto di lavoro (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare ...ect); 7) la causa di cessazione del rapporto di lavoro (es. scadenza del contratto a tempo determinato, dimissioni ...ect) 8) tutto ciò che si renda necessario, nel caso concreto, per valutare correttamente il servizio stesso.

Nella certificazione relativa ai servizi, il candidato deve attestare se ricorrano o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'articolo 46, del D.P.R. n° 761/79, in presenza delle quali il punteggio deve essere ridotto. In caso positivo l'attestazione deve precisare la misura della riduzione del punteggio.

La **conformità di una copia all'originale** può essere dichiarata solo mediante dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà resa ai sensi degli artt. 19 e 47 del DPR 445/2000 e con le modalità esplicitate nel presente avviso (vedi lett. C).

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa. Le pubblicazioni saranno valutate solo se presentate in originale, in copia autenticata ovvero in copia dichiarata conforme all'originale (con le modalità di cui agli artt. 19 e 47 DPR 445/2000).

Si ricorda che l'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive ricevute e che, nel caso in cui dovessero emergere ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, oltre alla decadenza dell'interessato dai benefici eventualmente conseguiti, sono applicabili le sanzioni penali previste dalla normativa vigente.

AMMISSIONE ALLA PROCEDURA DI MOBILITA'

L'Unità Operativa Amministrazione Risorse Umane verifica la sussistenza dei requisiti richiesti dal bando di mobilità in capo ai candidati nonché la regolarità della presentazione della domanda (es. rispetto dei termini).

L'esclusione dalla procedura di mobilità è deliberata con provvedimento motivato del Direttore Generale.

I candidati ammessi saranno valutati da un'apposita Commissione, secondo le procedure stabilite nel Regolamento per la disciplina della mobilità volontaria pubblicato sul sito dell'Istituto già richiamato.

Ai sensi dell'art. 4 del predetto regolamento la valutazione dei candidati verrà effettuata previo colloquio che verterà oltre che sulla esperienza professionale, sul curriculum e sulla formazione del candidato e che tenderà a permettere alla Commissione di verificare e valutare prevalentemente la corrispondenza delle connotazioni del candidato, che debbono essere in ogni caso qualificate ed adeguate alla mansione e alla peculiarità dell'incarico, avendo altresì attenzione alla disponibilità mostrata per una proficua collaborazione interpersonale e interservizio.

Ancona

IL DIRIGENTE RESPONSABILE DELL'U.O.C.
AMMINISTRAZIONE RISORSE UMANE
(F.to Dott.ssa Adriana D'Alba)

Pubblicato su:

BUR MARCHE n. 42 del 15.10.2014 e **G.U.** n. 85 del 31.10.2014

Scadenza per la presentazione delle istanze: ore 12.00 del 01.12.2014

Allegato a

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE
Ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n° 445/2000

Il sottoscritto _____ nato a _____ Prov. (_____) il _____ residente in _____ Prov. (_____) Via _____ n° _____

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. n° 445/2000

D I C H I A R A

(a titolo esemplificativo si riportano alcune certificazioni effettuabili con la dichiarazione sostitutiva di certificazione in quanto presenti nelle ipotesi di cui all'art. 46 DPR 445/2000)

- di godere dei diritti civili e politici _____;
- di aver conseguito il seguente titolo di studio _____ presso _____ in data _____;
- di essere iscritto all'ordine professionale degli _____ della prov. di _____ al n° _____ -

Dichiaro di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 D. Lgs 196/2003 che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e del successivo eventuale rapporto di lavoro. Ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 196/2003 dichiaro di autorizzare il trattamento dei dati personali contenuti nella presente certificazione .

DATA e LUOGO _____
(FIRMA) _____

Allegato b

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'
Ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n° 445/2000

Il sottoscritto _____ nato a _____ il _____ e residente in
_____ Via _____ n° _____.

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. n° 445/2000,

D I C H I A R A

(da utilizzare per certificare tutti gli stati, fatti e qualità personali non presenti nel citato art. 46 DPR 445/2000 specificando con esattezza tutti gli elementi e dati necessari per la valutazione del titolo/documento autocertificato. La presente dichiarazione si può utilizzare, a titolo esemplificativo, utilizzare per autocertificare gli stati di servizio):

- di avere prestato ovvero di prestare servizio presso P.A. come sotto riportato:
P.A. _____ dal _____ al _____ in qualità di _____ natura del contratto (contratto di dipendenza) _____ tipologia del contratto (tempo pieno – parziale) _____ per numero ore settimanali _____. Ricorrono/non ricorrono le condizioni di cui all'art. 46 del D.P.R. 761/79 _____. Indicare le cause di risoluzione del rapporto di impiego (scadenza del contratto, dimissioni).

Dichiaro di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e del successivo eventuale rapporto di lavoro. Ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 196/2003, dichiaro di autorizzare il trattamento dei dati personali contenuti nella presente dichiarazione.

DATA _____

FIRMA _____ -

N.B. La dichiarazione (debitamente sottoscritta) deve essere presentata unitamente alla copia fotostatica non autenticata di un documento di identità in corso di validità del dichiarante, se la sottoscrizione non è stata effettuata in presenza del dipendente addetto (art. 38 DPR 445/2000).

Allegato C

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÀ DI CONFORMITÀ ALL'ORIGINALE
DI COPIA**

Ai sensi degli artt. 19 e 47 D.P.R. 445/2000

Il sottoscritto _____ nato a _____ Prov _____ il _____ e residente in
_____ Prov. _____ Via _____ n° ____.

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000,

DICHIARA

di essere a conoscenza del fatto che l'allegata copia:

(a titolo esemplificativo, si evidenzia che con la presente dichiarazione si può certificare la conformità all'originale di copia dei seguenti documenti)

- del titolo di studio _____ rilasciato da _____ in data _____ è conforme all'originale in possesso di _____;
- della pubblicazione dal titolo _____ edita da _____ in data _____, riprodotto per intero/estratto da pag. _____ a pag. _____ e quindi composta di n° _____ fogli, è conforme all'originale in possesso di _____;

Dichiaro di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e del successivo eventuale rapporto di lavoro. Ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 196/2003, dichiaro di autorizzare il trattamento dei dati personali contenuti nella presente dichiarazione.

DATA _____

FIRMA _____

N.B. La dichiarazione (debitamente sottoscritta) deve essere presentata unitamente alla copia fotostatica non autenticata di un documento di identità in corso di validità del dichiarante, se la sottoscrizione non è stata effettuata in presenza del dipendente addetto (art. 38 DPR 445/2000).

FACSIMILE DI DOMANDA

(personale del comparto)

Al Direttore Generale
dell'INRCA
Via S. Margherita n. 5
60124 ANCONA AN

OGGETTO:

Passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse
(art. 30 del D. Lgs.vo 30.03.2001, n. 165 e s.m.i.)

Domanda di mobilità volontaria tra Aziende ed Enti del Comparto (art. 19 comma 1 e 7 del CCNL 20.09.2001, integrativo del CCNL comparto sanità del 07.04.1999)

Il/La sottoscritto/a _____

nato/a _____ il _____

residente a _____

in Via _____ - telefono _____

dipendente del Comparto della Sanità

in servizio presso _____

con profilo professionale di _____

(cat. _____ fascia _____) a tempo indeterminato dal _____

chiede di essere trasferito/a nel medesimo profilo, categoria e fascia economica presso codesto Istituto – POR di CASATENOVO - ai sensi dell'art. 19 comma 1 e 7 del CCNL 20.09.2001, integrativo del CCNL comparto sanità del 07.04.1999 del Comparto Sanità.

Allega Curriculum formativo e professionale redatto in forma di autocertificazione ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

data _____

Firma _____