

## **AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' ORDINARIA INTERNA ASL FROSINONE PER OPERATORI PERSONALE DI SUPPORTO - OSS –**

### **UOC OSTETRICIA E GINECOLOGIA - P.O. SORA**

La Dirigente delle Professioni Sanitarie intende selezionare operatori personale di supporto - OSS in servizio presso la ASL di Frosinone, si rende necessaria la copertura di n. 1 posto per garantire il regolare svolgimento delle attività della:

- **UOC OSTETRICIA E GINECOLOGIA – P.O. SORA**

#### **1. MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

I dipendenti interessati devono presentare apposita domanda di partecipazione tramite piattaforma e **secondo le sottoelencate modalità:**

#### **PROCEDURA DI REGISTRAZIONE E DI COMPILAZIONE DELLA DOMANDA E DEI RELATIVI TITOLI PER LA PARTECIPAZIONE AL CONCORSO PUBBLICO.**

1. Collegarsi al sito <https://concorsi.aslfrosinone.it>;
2. Accedere al link “se non sei ancora registrato clicca qui”;
3. Accedere alla pagina di registrazione ed inserire username (liberamente scelto dal candidato) ed indirizzo pec personale. A seguito di questa operazione il programma invierà una pec al candidato con le credenziali (Username e Password) di accesso al sistema di iscrizione degli avvisi on line;
4. Ricollegarsi al portale <https://concorsi.aslfrosinone.it> e dopo aver inserito Username e Password si dovranno inserire i propri dati personali (dati anagrafici);
5. Dopo aver salvato i dati anagrafici il sistema propone l'eventuale modifica della domanda cliccando sulla matita.

Il candidato procede con la compilazione di tutte le sezioni riportate sulla sinistra salvando ad ogni sezione.

La sezione allegati consente al candidato di allegare alla domanda di partecipazione, attraverso il caricamento di file pdf di dimensione massima di 50 Mb, il proprio curriculum vitae, eventuali pubblicazioni, ogni altro titolo che si intende sottoporre a valutazione, fotocopia del documento d'identità ed un elenco dei documenti allegati.

Le stesse pagine possono essere compilate in più momenti, il candidato può accedere a quanto caricato e modificare/aggiungere/correggere/cancellare i dati inseriti fino a quando non conclude la compilazione cliccando su “Conferma e invia iscrizione”.

Verificata la correttezza della domanda, il candidato riceverà una pec di “conferma di avvenuta iscrizione” con allegato pdf della domanda ed un codice di firma. In caso di errori il candidato dovrà riaccedere al sistema cliccare sul pulsante sblocca, effettuare le correzioni e alla fine cliccare nuovamente sul pulsante “conferma e invia iscrizione”. Solo al termine dell'operazione di firma la domanda è da considerarsi correttamente inoltrata”.

*Si suggerisce di leggere attentamente LE ISTRUZIONI per l'uso della procedura di cui sopra presenti sul sito di iscrizione.*

Nel caso di integrazione della documentazione già trasmessa aggiungere “integrazione”. Le domande si considerano prodotte in tempo utile se inviate entro le 23:59 del giorno di scadenza del bando.

**L'errata o la mancata compilazione o il mancato invio dell'Allegato 1 e dell'Allegato 2 comportano l'automatica esclusione della domanda.**

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da mancata, tardiva o inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente né per eventuali disguidi imputabili a terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

Il termine per la presentazione della domanda è perentorio. Qualora detto giorno sia festivo, il termine sarà prorogato al primo giorno successivo non festivo.

La documentazione dovrà essere inviata esclusivamente in formato pdf in un unico file, non saranno accettate altre modalità di invio.

Le domande di partecipazione all'avviso, devono essere prodotte entro il decimo giorno successivo a quello di pubblicazione del presente bando sul sito INTRANET; qualora detto giorno sia festivo il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Il termine di cui sopra è perentorio e pertanto, saranno esclusi dall'avviso i concorrenti le cui domande non siano state inviate nei termini e secondo le modalità indicate al presente punto.

Dopo il suddetto termine non è ammessa la produzione di altri titoli o documenti a corredo della domanda e non sarà possibile effettuare rettifiche o aggiunte.

Alla domanda di partecipazione (all.1) dovranno essere allegati i seguenti documenti opportunamente compilati:

- a. Curriculum vitae datato e firmato redatto in forma di autocertificazione ai sensi del DPR 445/2000, contenente l'autorizzazione al trattamento dei dati personali e sensibili ivi contenuti: Tale curriculum in particolare dovrà contenere l'indicazione analitica dei titoli e delle esperienze compatibili con l'incarico oggetto del presente avviso;
- b. Allegato 1 schema di domanda ;
- c. Allegato 2 modulo per l'autocertificazione del curriculum vitae e professionale;
- d. Le certificazioni, ovvero le dichiarazioni sostitutive, relative ai titoli che i concorrenti ritengono opportuno presentare;
- e. L'elenco dei documenti e i titoli presentati datato e firmato;
- f. Copia delle pubblicazioni scientifiche;
- g. Fotocopia di un documento di identità, in corso di validità;
- h. Altri documenti e titoli che si ritengono utili ai fini della procedura.
- i. le attestazioni di L. 104, figli minori, portatori di Handicap e limitazioni;

**La mancata compilazione del modulo debitamente redatto e sottoscritto impedisce l'attribuzione del punteggio per i relativi titoli;**

I titoli di cui sopra possono essere prodotti anche con dichiarazione sostitutiva di certificazione, ovvero con dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà sottoscritta dal candidato e formulata nei casi e con le modalità previste dagli artt. 46 e 47 del DPR 28.12.2000 n. 445.

In ogni caso la dichiarazione resa dal candidato in quanto sostitutiva a tutti gli effetti della certificazione deve contenere tutti gli elementi necessari per la valutazione del titolo pena la non valutazione del titolo autocertificato.

Si rammenta, infine, che le Aziende Sanitarie sono tenute ad effettuare idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni non veritiere, sono applicabili le sanzioni penali previste per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, nonché la decadenza dei benefici eventualmente conseguiti sulla base delle dichiarazioni stesse.

L'amministrazione declina sin d'ora ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendenti o da inesatte indicazioni del recapito da parte degli aspiranti, o mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda o per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa.

Il termine fissato per la presentazione della domanda di partecipazione e dei documenti correlati è perentorio e l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetti.

**Non saranno valutate le dichiarazioni sostitutive incomplete o prive dei requisiti di forma previsti dalla vigente normativa.**

Possono usufruire della mobilità ordinaria a domanda gli Operatori Socio Sanitari che:

- che abbiano superato il periodo di prova;
- non abbiano beneficiato di precedente trasferimento volontario, ivi compreso quello per mobilità interaziendale, da almeno 1 anno solare (12 mesi);
- non abbiano rinunciato ad un trasferimento nell'ultimo anno solare, a seguito di collocamento utile in precedenti graduatorie di mobilità.
- non abbiano avuto procedimenti disciplinari negli ultimi due anni

## 2. COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE DI VALUTAZIONE

La Commissione preposta, nominata dal Direttore Generale alla scadenza del bando, è composta da tre membri, di cui:

- La Dirigente Professioni Sanitarie Area Ospedaliera ASL di Frosinone;
- La Coordinatrice del Servizio Infermieristico P.O. Sora;
- La Coordinatrice UOC Ginecologia P.O. Sora;
- Funzionario Amministrativo con Funzioni di Segretario

## 3. LAVORI DELLA COMMISSIONE

### **Formulazione della graduatoria:**

In caso di più domande, dovrà essere effettuata una valutazione comparata del curriculum degli aspiranti in relazione al posto da ricoprire, come previsto dal Regolamento sulla mobilità interna del comparto all'art.4.2.

*...Omissis” Nel caso in cui i vincitori della mobilità appartengano alla medesima struttura , al fine di contemperare il diritto del lavoratore partecipante con l’interesse pubblico alla tutela della funzionalità delle medesima struttura, solo il primo vincitore appartenente alla struttura cui sopra si è accennato, potrà esse assegnato alla nuova destinazione. I restanti vincitori di provenienza della medesima struttura avranno, comunque, garantito il proprio diritto, atteso che l’Azienda si impegni a procedere alla loro nuova assegnazione non appena si dovesse procedere a nuove assunzioni a qualsiasi titolo (procedure concorsuali, mobilità volontaria, comandi ) e ciò nell’arco di 12 mesi” ...Omissis.*

Il trasferimento del dipendente è comunque subordinato alla valutazione dell’idoneità alla funzione da parte del Medico Competente in relazione al nuovo contesto organizzativo del lavoro.

La Commissione esaminatrice, sulla base dei titoli posseduti, formulerà la graduatoria degli idonei che sarà pubblicata sul sito intranet aziendale, la nomina sarà trasmessa agli uffici competenti e al dipendente utilmente collocato.

#### **4. INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

##### **SOGGETTI DEL TRATTAMENTO**

Il Titolare dei dati è l’ASL di Frosinone, con sede in via Armando Fabi snc Frosinone, Italia. Il Responsabile della Protezione dei Dati è contattabile inviando una mail al seguente indirizzo: [dpo@aslfrosinone.it](mailto:dpo@aslfrosinone.it)

##### **FINALITA’ E MODALITA’ DI TRATTAMENTO**

I dati forniti, sono trattati dalla ASL di Frosinone, in qualità di Titolare del Trattamento, per finalità istituzionali, quali lo svolgimento di attività amministrative.

Per quanto non previsto dal presente bando, si rinvia a quanto disciplinato dal Regolamento Aziendale vigente.

*La Dirigente delle Professioni Sanitarie  
F.to Dott.ssa Paola Sabatini*

*Il Direttore Sanitario  
F.to Dott. Maria Giovanna Colella*