

**SCADENZA 15 FEBBRAIO 2021**

## **AVVISO DI MOBILITÀ VOLONTARIA ESTERNA per la copertura di un posto a tempo indeterminato di**

### **ASSISTENTE AMMINISTRATIVO – CATEGORIA “C”**

#### **Bando n. 3/2021**

In esecuzione della deliberazione n. 32 di reg. del 13.01.2021, è indetta procedura di mobilità volontaria esterna intesa ad acquisire **n. 1 Assistente Amministrativo - categoria “C”**, a’ sensi delle previsioni dell’articolo 30, comma 2-*bis*, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni intervenute.

L’accoglimento dell’istanza di mobilità non si configura come un diritto soggettivo, essendo la stessa comunque subordinata alle finalità che l’Azienda deve perseguire.

**Le Amministrazioni pubbliche garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro ed al trattamento sul lavoro (art. 7 - 1° comma - Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165).**

Per l’ammissione all’avviso di mobilità sono prescritti i seguenti requisiti specifici:

- a) **essere dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato nel profilo professionale di Assistente Amministrativo – categoria “C” (ovvero in profilo equivalente ai sensi del Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 26 giugno 2015)** presso una pubblica amministrazione di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo n. 165/2001 (e successive modificazioni intervenute);
- b) **aver superato con esito favorevole il periodo di prova** previsto dalla Contrattazione Collettiva Nazionale applicabile nel profilo professionale di cui sopra;
- c) **idoneità specifica alle mansioni**: l’accertamento dell’idoneità specifica alle mansioni - con l’osservanza delle norme in tema di categorie protette - è effettuato, a cura dell’Unità Sanitaria Locale prima dell’immissione in servizio; l’esistenza di prescrizioni e/o proscrizioni limitative delle mansioni potrà essere causa di esclusione dalla procedura;

**I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande dal presente bando, oltre che all’atto del trasferimento.**

Il trattamento giuridico ed economico sono quelli previsti per il profilo professionale di Assistente Amministrativo - categoria “C”, da parte della vigente Contrattazione Collettiva Nazionale nonché della Contrattazione Collettiva Integrativa Aziendale applicabili.

**Si precisa che non saranno prese in considerazione domande di trasferimento presentate al di fuori della presente procedura di mobilità.**

## **MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

Il presente bando è pubblicato sul sito internet dell'Azienda U.L.S.S. n. 7 Pedemontana per trenta giorni consecutivi unitamente a un facsimile della domanda di partecipazione.

Le domande di partecipazione al presente avviso, redatte su carta semplice ed indirizzate al Commissario dell'Azienda U.L.S.S. n. 7 Pedemontana, devono pervenire, pena esclusione, entro il termine del

**15 FEBBRAIO 2021**

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

Le domande di partecipazione alla procedura di mobilità dovranno soddisfare **a pena di inammissibilità** i requisiti di forma e di contenuto stabiliti nel presente bando di avviso.

Le domande possono essere presentate all'Ufficio Protocollo dell'Azienda U.L.S.S. n. 7 Pedemontana - Via dei Lotti n. 40 - 36061 Bassano del Grappa (VI) il cui orario di servizio è il seguente:

- dal lunedì al giovedì dalle ore 8.30 alle ore 16.00
- venerdì dalle ore 8.30 alle ore 13.00.

La domanda si considera presentata in tempo utile anche se spedita a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine previsto. A tal fine fa fede la data di spedizione, comprovata dal timbro a data dell'Ufficio Postale accettante.

**La domanda dovrà essere datata e firmata.** La sottoscrizione della domanda non è soggetta ad autenticazione.

**La mancata sottoscrizione della domanda costituisce motivo di esclusione dalla selezione.**

I candidati hanno altresì facoltà di inviare all'azienda la domanda in via telematica all'indirizzo: [protocollo.aulss7@pecveneto.it](mailto:protocollo.aulss7@pecveneto.it), utilizzando una delle modalità di seguito indicate:

**1) trasmissione tramite PEC-ID:** la domanda di partecipazione e i documenti a corredo, richiesti dal bando o dall'avviso di selezione, possono essere trasmessi mediante la propria casella di posta elettronica certificata, purchè le credenziali siano state rilasciate previa identificazione e ciò sia attestato dal gestore (secondo quanto previsto dall'art. 65, comma 1 del D. Lgs. 82/2005 - C.A.D.). L'uso della PEC-ID non richiede l'obbligo di sottoscrizione della domanda, delle dichiarazioni e del curriculum vitae da parte del Candidato, né di allegare copia di un documento di identità;

**2) invio di copia della domanda e dei documenti tramite PEC normale e/o posta elettronica (ai sensi dell'art 38 c. 3 del D.P.R. 445/2000):** la domanda, le dichiarazioni sostitutive, il curriculum vitae e altri documenti richiesti dal bando e da inviare, possono essere redatti in formato cartaceo, compilati e tutti debitamente sottoscritti dal richiedente in forma autografa e quindi acquisiti in formato digitale, al fine di ottenere una copia per immagine mediante scansione. Per la validità dell'istanza, la copia informatica della documentazione oggetto di scansione deve essere salvata in formato PDF e trasmessa in forma telematica unitamente ad una copia per immagine (ottenuta tramite scansione in formato PDF) di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore;

**3) invio tramite PEC o email personale di un file in formato PDF, sottoscritto con firma digitale o firma elettronica qualificata del candidato,** contenente la domanda di partecipazione, i documenti da allegare, il curriculum vitae e le dichiarazioni sostitutive. Per la validità dell'istanza di partecipazione, si ricorda che il file deve essere privo di codice eseguibile e di macroistruzioni e che per la validità della domanda il certificato qualificato della firma elettronica digitale o della firma qualificata deve essere valido, non sospeso e né revocato.

Non sarà considerata valida, ai fini della partecipazione all'avviso, la trasmissione telematica mediante invio ad un indirizzo di posta elettronica di questa Azienda diverso da quello indicato nel presente bando o avviso, che è il solo indirizzo dedicato per la presentazione delle domande della presente procedura di selezione.

L'Azienda U.L.S.S. n. 7 Pedemontana declina ogni responsabilità per eventuale smarrimento della domanda o documenti spediti a mezzo servizio postale con modalità ordinarie ovvero a mezzo posta elettronica, nonché per il caso di dispersione di comunicazioni dipendenti dall'inesatta indicazione del recapito da parte del candidato o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda o per eventuali disguidi postali, telegrafici e telematici non imputabili a colpe dell'Amministrazione stessa.

Nella domanda i candidati devono dichiarare sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445:

1. il cognome ed il nome;
2. la data, il luogo di nascita nonché la residenza;
3. il codice fiscale;
4. l'Amministrazione presso la quale prestano servizio a tempo indeterminato;
5. il superamento con esito favorevole del periodo di prova nel profilo professionale di inquadramento;
6. il possesso degli specifici requisiti professionali richiesti ai fini della partecipazione all'avviso;
7. il consenso all'utilizzo dei dati personali, compresi quelli "sensibili", se necessari alla procedura di cui trattasi (D.Lgs. n. 196/2003);
8. il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta ogni necessaria comunicazione;
9. la data e la sottoscrizione.

***In ottemperanza alle vigenti disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa contenute nel D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 con le modificazioni successivamente intervenute, l'Amministrazione non può accettare certificazioni rilasciate da altre Pubbliche Amministrazioni in luogo delle dichiarazioni sostitutive rilasciate dall'interessato.***

## **DOCUMENTAZIONE da ALLEGARE alla DOMANDA**

I candidati devono allegare alla domanda di partecipazione:

- il **curriculum formativo e professionale** redatto su carta semplice, datato e firmato dall'interessato nel quale dovranno, tra l'altro, essere indicati in modo dettagliato gli ambiti di attività professionale e le specifiche competenze acquisite, le iniziative di formazione e aggiornamento frequentate, le attività didattiche svolte e la produzione scientifica; tale curriculum sarà valutato dalla Commissione Esaminatrice ai sensi del D.P.R. 220/2001;
- la **copia fotostatica di un documento di identità** in corso di efficacia;
- la **documentazione** attestante le attività lavorative prestate presso Enti Privati e/o Case di Cura Accreditate e Convenzionate;
- tutte le **eventuali ulteriori dichiarazioni sostitutive** relative a titoli che si ritenga opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito;
- una **dichiarazione** contenente gli ulteriori dati di interesse (c.d. "**foglio notizie**" come da facsimile allegato);
- l'**elenco** in carta semplice di quanto presentato, datato e firmato.

Si ricorda che il rilascio di dichiarazioni mendaci ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia. Qualora dal controllo effettuato dall'Amministrazione emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera. A tal proposito l'Amministrazione provvederà alla verifica delle dichiarazioni effettuate ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

**L'eventuale riserva d'invio successivo di documenti è priva di effetto.**

## **EVENTUALI COMUNICAZIONI AI CANDIDATI**

Le eventuali comunicazioni ai candidati sono fatte all'indirizzo PEC o, in difetto, all'indirizzo email dichiarato nella domanda di partecipazione. In caso di mancata dichiarazione di un indirizzo PEC o di un indirizzo email, le comunicazioni saranno effettuate mediante lettera all'indirizzo del domicilio eletto dal candidato.

Le comunicazioni potranno inoltre essere fatte anche soltanto con avviso pubblicato sul sito internet aziendale.

I candidati hanno l'onere di aggiornare tempestivamente i dati dei recapiti forniti e di verificare le proprie caselle PEC ed email. L'Azienda declina ogni responsabilità per il caso di dispersione di comunicazioni dipendenti dall'inesatta indicazione del recapito da parte del candidato o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda o per eventuali disguidi postali, telegrafici e telematici non imputabili a colpe dell'Amministrazione stessa.

## **PROCEDURA COMPARATIVA**

L'Unità operativa complessa "Gestione Risorse Umane" provvede preliminarmente a verificare la regolarità degli elementi formali di ciascuna domanda di partecipazione, escludendo dalla procedura i candidati le cui domande non soddisfano i requisiti di forma e di contenuto stabiliti nel presente bando di avviso.

La valutazione di ogni altro requisito e in particolare la valutazione della specifica professionalità richiesta, è rimessa esclusivamente alla Commissione incaricata della comparazione, composta dal Direttore Amministrativo, dal Direttore U.O.C. Gestione Risorse Umane e dal Direttore U.O.C. Affari Generali.

In caso di impossibilità, impedimento ovvero di incompatibilità o di conflitto di interessi dei membri della commissione con alcuno dei candidati, gli stessi dovranno designare un loro sostituto/delegato.

La Commissione, ove lo ritenga opportuno, può effettuare un eventuale colloquio con i partecipanti all'avviso al fine di una migliore e più specifica valutazione della professionalità dagli stessi posseduta. Il colloquio verterà sulle materie inerenti al profilo professionale oggetto della selezione, nonché sui compiti connessi alla funzione da conferire.

La data e la sede dell'eventuale colloquio saranno comunicate agli interessati almeno dieci giorni prima della convocazione. Il termine della convocazione potrà essere derogato, in caso di urgente necessità, previa comunicazione formale a tutti i candidati.

I candidati che non si presenteranno a sostenere il colloquio nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati rinunciatari all'avviso, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli candidati.

## **ESITO DELLA PROCEDURA SELETTIVA**

Al termine della comparazione dei curriculum e dell'eventuale colloquio, la commissione esaminatrice, tenuto conto della qualificazione ed esperienza professionale dei candidati in relazione al/i posto/i da ricoprire, alle prestazioni da erogare e agli obiettivi da perseguire, indicherà il/i candidato/i ritenuto/i idoneo/i, motivandone le ragioni.

L'efficacia della procedura termina con l'individuazione del candidato idoneo o dei candidati idonei.

Qualora la commissione individui un numero di idonei superiore ai posti richiesti nell'avviso, la stessa dovrà formulare una graduatoria di priorità per l'individuazione delle domande da accogliere. La stessa graduatoria potrà essere scorsa qualora uno o più dei candidati risultati in posizione utile rinunci o risulti impossibilitato a dare seguito alla mobilità.

L'Amministrazione si riserva, altresì, la facoltà in presenza di un numero di candidati ritenuti idonei superiore ai posti inseriti nell'avviso, di valutare la possibilità di utilizzare tale elenco anche per fabbisogni successivi, secondo la priorità stabilita.

## **TRASFERIMENTO**

L'eventuale accoglimento della domanda di mobilità è effettuato con provvedimento del Commissario, adottato su proposta dell'Unità operativa complessa "Gestione Risorse Umane".

È in ogni modo condizione risolutiva della cessione del contratto, senza obbligo di preavviso, l'intervenuto annullamento della procedura di selezione che ne costituisce il presupposto nonché l'aver ottenuto l'assunzione mediante presentazione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

La data di decorrenza del trasferimento sarà fissata in accordo con l'Amministrazione di provenienza dell'interessato. Ove non diversamente disposto, il passaggio del dipendente avviene senza conservazione del diritto alle ferie eventualmente non godute presso l'Amministrazione di provenienza.

L'immissione in servizio dovrà avvenire **entro 90 giorni** dal ricevimento della comunicazione scritta con la quale questa Azienda U.L.S.S. rende noto l'accoglimento della domanda di mobilità.

## **NORME FINALI**

Con la partecipazione all'avviso i candidati esprimono l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni, del presente bando.

L'Amministrazione, esperita la procedura di mobilità e previa adeguata motivazione, si riserva la facoltà di non dare seguito alla stessa e bandire pubblico concorso, anche al fine di accedere ad una più ampia e qualificata selezione di candidati.

Per eventuali chiarimenti rivolgersi all'U.O.C. "Gestione Risorse Umane" dell'Azienda U.L.S.S. n. 7 Pedemontana – tel. 0445/389087-389350; copia del bando è reperibile nel sito [www.aulss7.veneto.it](http://www.aulss7.veneto.it).

IL COMMISSARIO  
dell'Azienda Unità Locale Socio Sanitaria n. 7 Pedemontana  
Dott. Bortolo Simoni

**Facsimile DOMANDA di AMMISSIONE (in carta semplice)**

Al Commissario  
Azienda U.L.SS. n. 7  
Via dei Lotti n. 40  
**36061 BASSANO DEL GRAPPA**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_,  
chiede di essere ammesso/a all'Avviso di Mobilità Volontaria Esterna per la copertura di **n. 1 posto di ASSISTENTE AMMINISTRATIVO – categoria "C"**, indetto da codesta Amministrazione con **Bando n. 3/2021**.

A tal fine dichiara, sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti del D.P.R. n. 445/2000:

- a) di essere nato/a a \_\_\_\_\_  
il giorno \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ e di risiedere attualmente in Comune di \_\_\_\_\_  
all'indirizzo \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_;
- b) di essere titolare di contratto di lavoro dipendente a tempo indeterminato sottoscritto con il seguente Ente \_\_\_\_\_  
con il seguente inquadramento \_\_\_\_\_;
- c) di aver superato con esito positivo il periodo di prova previsto dalla Contrattazione Collettiva Nazionale applicabile;
- d) di essere in possesso di certificazione attestante il possesso di piena idoneità alle mansioni specifiche;

A corredo della domanda, allega la seguente documentazione:

- **curriculum formativo e professionale;**
- **copia fotostatica di documento di identità** in corso di validità;

Dichiara che la documentazione allegata alla presente domanda in fotocopia semplice e specificatamente individuata in apposito elenco, è conforme all'originale ai sensi dell'art. 19 – 19/bis del D.P.R. 445/2000. A tal fine si allega fotocopia di un documento di identità \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
rilasciato in data \_\_\_\_\_ da \_\_\_\_\_;

Chiede che ogni comunicazione relativa al presente avviso venga fatta al seguente indirizzo:

Sig./ Sig.ra \_\_\_\_\_  
Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
cap \_\_\_\_\_ Comune \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_)  
tel.: \_\_\_\_\_ tel. portatile: \_\_\_\_\_  
e-mail \_\_\_\_\_  
Posta Elettronica Certificata \_\_\_\_\_

impegnandosi a comunicare le eventuali variazioni successive, riconoscendo che l'amministrazione non assume responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario per la dispersione di comunicazioni, dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente o da mancata, oppure tardiva, comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per gli eventuali disguidi postali, telegrafici o telematici comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

**Il/La sottoscritto/a accetta tutte le indicazioni contenute nel bando e dà espresso assenso al trattamento dei dati personali, finalizzato alla gestione della procedura selettiva e degli adempimenti conseguenti** e dichiara di essere edotto, ai sensi della normativa vigente, che i dati personali forniti saranno raccolti presso l'Azienda U.L.S.S. n. 7 Pedemontana – U.O.C. "Gestione Risorse Umane"- per le finalità di gestione della procedura di selezione e saranno trattati presso una banca dati autorizzata anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo nonché di godere dei diritti di cui all'art. 7 della normativa citata, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui quello di far rettificare 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'Azienda U.L.S.S. n. 7 Pedemontana – Titolare del trattamento.

Data, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(firma)

**Facsimile FOGLIO NOTIZIE (in carta semplice)**

Con riferimento alla domanda di partecipazione all'Avviso di Mobilità Volontaria Esterna per la copertura di **n. 1 posto di ASSISTENTE AMMINISTRATIVO – categoria “C”**, indetto da codesta Amministrazione con **Bando n. 3/2021**

il sottoscritto/la sottoscritta \_\_\_\_\_

**DICHIARA**

ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445:

- a) di essere nato/a a \_\_\_\_\_ il giorno \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_
- b) di risiedere in Comune di \_\_\_\_\_  
al seguente indirizzo \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_;
- c) di non aver riportato condanne penali che impediscano l'assunzione presso la Pubblica Amministrazione (1);
- d) di non essere imputato in processi penali attinenti a delitti contro la Pubblica Amministrazione (Codice Penale, Libro II, Titolo II) o da cui possa derivare una situazione di incompatibilità ambientale o un grave pregiudizio per l'Azienda (2);
- e) di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali (3);
- f) di non essere stato destinatario/a di provvedimenti disciplinari superiori al rimprovero scritto (censura) nei due anni antecedenti la data di scadenza del bando e non avere procedimenti disciplinari in corso riguardanti fattispecie da cui consegua, in caso di accertamento della responsabilità del dipendente, l'irrogazione di sanzione disciplinare superiore al rimprovero scritto (4);
- g) di essere nella seguente posizione relativamente all'adempimento degli obblighi militari:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_; (5)
- h) di essere in possesso del titolo di studio \_\_\_\_\_ (6)  
conseguito il \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_;

**Il/La sottoscritto/a dà espresso assenso al trattamento dei dati personali, finalizzato alla gestione della procedura selettiva e degli adempimenti conseguenti** e dichiara di essere edotto, ai sensi della normativa vigente, che i dati personali forniti saranno raccolti presso l'Azienda U.L.S.S. n. 7 Pedemontana – U.O.C. “Gestione Risorse Umane”- per le finalità di gestione della procedura di selezione e saranno trattati presso una banca dati autorizzata anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per

<sup>(1)</sup> in caso affermativo, dichiarare di “aver riportato condanne penali” e specificare quali

<sup>(2)</sup> in caso affermativo, dichiarare di “essere imputato in processi penali” e specificare quali

<sup>(3)</sup> in caso affermativo, dichiarare di “essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali” e specificare quali

<sup>(4)</sup> in caso affermativo, specificare di “essere stato destinatario/a di provvedimenti disciplinari o di procedimenti disciplinari in corso” e specificare quali

<sup>(5)</sup> precisare l'assolvimento degli obblighi militari, indicando l'incarico conferito e il Corpo di assegnazione; i candidati che non hanno prestato servizio militare preciseranno la loro posizione nei riguardi di detti obblighi

<sup>(6)</sup> limitatamente al titolo di studio richiesto per l'accesso al profilo professionale della selezione

finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo nonché di godere dei diritti di cui all'art. 7 della normativa citata, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui quello di far rettificare 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'Azienda U.L.S.S. n. 7 Pedemontana – Titolare del trattamento.

Data, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(firma)