



AVVISO PUBBLICO, PER TITOLI E COLLOQUIO, DI MOBILITÀ REGIONALE ED INTERREGIONALE TRA AZIENDE ED ENTI DEL SERVIZIO SANITARIO PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO E A TEMPO PIENO DI N. 4 POSTI DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE – CAT. D.

REQUISITI D'AMMISSIONE

In esecuzione della deliberazione n. 1102 del 07/09/2020, ed in conformità alla vigente normativa, al C.C.N.L. comparto sanità vigente e alle disposizioni regionali, è indetto avviso di mobilità volontaria esterna, per titoli e colloquio, per la copertura a tempo indeterminato di n. 4 posti di Collaboratore Amministrativo Professionale – cat. D.

E' garantita la parità e la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro così come stabilito dal DPR 220/2001 e dagli artt. 33 e 57 del D. Lgs. 165/2001.

REQUISITI DI AMMISSIONE

Possono partecipare all'Avviso di Mobilità coloro che possiedono i seguenti requisiti:

- a) siano dipendenti a tempo indeterminato di Aziende o Enti del S.S.N., con almeno un anno di anzianità di servizio nel profilo per il quale si concorre;
- b) abbiano superato il periodo di prova;
- c) incondizionata idoneità fisica alla funzione da ricoprire;

Tutti i requisiti di ammissione devono essere posseduti, pena esclusione dalla partecipazione alla procedura di mobilità, oltre alla data di scadenza del bando anche alla data del successivo ed effettivo trasferimento.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Termini presentazione domanda

Il termine per la **presentazione della domanda di partecipazione all'Avviso di mobilità scade il 30° giorno successivo a quello della data di pubblicazione del presente Avviso sul sito istituzionale della ASL Avellino: www.aslavellino.it – Albo Pretorio OnLine – Sez. Avvisi e Concorsi**

Modalità con cui è possibile far recapitare la domanda:

- ➔ **consegna a mano**, le domande dovranno essere consegnate all'Ufficio Protocollo dell'ASL Avellino – via degli Imbimbo, 83100 Avellino (2° piano) dal lunedì al venerdì, dalle ore 10.00 alle ore 12.30;
- ➔ **a mezzo del servizio postale** tramite raccomandata a.r. dovranno essere spedite al seguente indirizzo: **“Direzione Generale ASL Avellino – via degli Imbimbo, 83100 Avellino”**.
Le domande si considerano prodotte in tempo utile se spedite entro il 30° giorno successivo alla data di pubblicazione dell'avviso del presente bando; all'uopo fa fede il timbro postale accettante;
- ➔ **mediante invio di posta elettronica certificata (PEC)** alla casella di posta elettronica certificata: protocollo@pec.aslavellino.it.
La validità dell'invio telematico è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di una casella di posta elettronica certificata (PEC) personale, riconducibile univocamente al candidato; non sarà ritenuta ammissibile la domanda inviata da ca-sella di posta elettronica semplice/ordinaria del candidato o di altra persona, anche se indirizzata alla suindicata casella PEC dell'Azienda. L'invio telematico della domanda e dei relativi allegati, in un unico file in formato PDF, deve avvenire tramite l'utilizzo della posta elettronica certificata (PEC) personale del candidato, esclusivamente all'indirizzo mail sopraindicato, entro il 30° giorno successivo alla data di pubblicazione dell'avviso del presente bando.
A tal fine, sono consentite le seguenti modalità di predisposizione dell'unico file PDF da inviare, contenente tutta la documentazione che sarebbe stato oggetto dell'invio cartaceo:
- ➔ sottoscrizione con firma digitale del candidato, con certificato rilasciato da un certificatore

accreditato;

oppure

- sottoscrizione della domanda con firma autografa del candidato e scansione della documentazione (compresa scansione fronte/retro di un valido documento di identità).

Le domande inviate ad altra casella di posta elettronica dell'Azienda non verranno prese in considerazione.

Non si terrà conto delle domande che risultino pervenute dopo il termine sopra indicato, salvo che siano state spedite per posta raccomandata entro il termine di scadenza. In quest'ultimo caso si considereranno comunque pervenute **fuori termine**, qualunque ne sia la causa, le domande presentate al servizio postale in tempo utile e recapitate a questa Azienda **oltre 10 giorni dal termine di scadenza**.

L'Amministrazione declina ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte dell'aspirante o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda.

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio. La eventuale riserva di invio successivo di documenti è privo di effetti.

Le istanze di mobilità agli atti dell'Amministrazione o che perverranno prima della pubblicazione del presente Avviso sul sito aziendale non saranno prese in considerazione e saranno archiviate senza alcuna comunicazione agli interessati in quanto il presente avviso costituisce a tutti gli effetti notifica o utile se spedite entro il termine indicato nel bando; all'uopo fa fede il timbro postale accettante.

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio. La eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetti.

Le istanze di mobilità già agli atti dell'Amministrazione o che perverranno prima della pubblicazione del presente Avviso sul sito aziendale non saranno prese in considerazione e saranno archiviate senza alcuna comunicazione agli interessati, in quanto il presente avviso costituisce a tutti gli effetti notifica nei confronti degli interessati.

Pertanto coloro che fossero interessati al presente avviso sono tenuti a ripresentare istanza entro i termini e con le modalità previste dal bando.

Non saranno esaminate le domande inviate prima della pubblicazione del presente Avviso sul sito web aziendale www.aslavellino.it – Albo Pretorio OnLine – Sez. Bandi e Concorsi.

Il mancato rispetto dei termini sopra descritti determina l'esclusione della procedura.

Sul plico contenente la domanda e la documentazione deve essere indicato il titolo dell'Avviso al quale si intende partecipare.

L'Amministrazione non assume, fin da ora, ogni responsabilità per il mancato recapito di domande, comunicazioni e documentazioni dipendenti da eventuali disguidi postali, da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente o da mancata o tardiva comunicazione del cambio di indirizzo indicato nella domanda, nonché da altri fatti non imputabili a colpa dell'Amministrazione.

Contenuto della domanda

La domanda di ammissione all'Avviso di Mobilità deve essere redatta secondo lo schema di cui all'allegato n. 1 del presente Avviso e contenere tutte le dichiarazioni e le informazioni necessarie ai fini dell'ammissione alla partecipazione alla mobilità stessa.

Alla domanda di mobilità volontaria non deve essere allegata alcuna certificazione rilasciata dalle Pubbliche Amministrazioni in ordine a stati, qualità personali e fatti. Ciò in quanto, ai sensi della vigente normativa, tale certificazione è sempre sostituita dalle "dichiarazioni sostitutive di certificazione o dall'atto di notorietà", di cui agli articoli 46 e 47 del DPR 28.12.2000, n. 445 e s.m.i.. L'Azienda potrà acquisire d'ufficio le informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive nonché tutti i dati e i documenti che sono in possesso delle Pubbliche Amministrazioni, previo l'obbligo da parte degli interessati di indicare gli elementi indispensabili per il loro reperimento.

L'istanza di mobilità deve essere sottoscritta dagli aspiranti, a pena di esclusione e deve essere accompagnata da fotocopia di un valido documento di identità personale, a pena l'esclusione della procedura.

La firma in calce alla domanda non deve essere autenticata, ai sensi dell'art. 39 del DPR 28/12/2000, n. 445.

Non è sanabile e comporta l'esclusione dall'avviso l'omissione della fotocopia del documento di riconoscimento.

Le dichiarazioni rese in modo generico o incompleto non saranno valutate.

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

Documentazione da allegare alla domanda

Alla domanda devono essere allegati:

1. un curriculum della propria attività professionale e scientifica maturata nella posizione funzionale di appartenenza per la quale si chiede l'attivazione della mobilità volontaria, redatto in carta semplice e debitamente datato e sottoscritto;
2. un elenco dei titoli posseduti alla data della domanda e che l'interessato ritiene utile far valere ai fini del trasferimento;
3. una dichiarazione sostitutiva di certificazione relativa allo stato giuridico rivestito (vedi allegato n. 2);
4. una fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità;
5. ogni ulteriore titolo ritenuto utile ai fini della valutazione della richiesta di mobilità.

In mancanza di esatta o puntuale indicazione dei titoli posseduti e dei servizi prestati, gli stessi saranno valutati solo se e nella misura in cui le indicazioni necessarie saranno sufficienti.

La redazione di dichiarazioni mendaci determinano l'esclusione dalla procedura o, se riscontrate in seguito, successivamente alla stipulazione del contratto individuale, sono causa di decadenza dall'impiego.

Ai sensi dell'art. 15 della legge 12/11/2011 n. 183, le certificazioni rilasciate dalla Pubblica Amministrazione, riguardante stati, qualità personali e fatti sono sostituite dalle dichiarazioni di cui agli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000.

Le pubblicazioni devono essere prodotte in originale o in copia autenticata ai sensi di legge, o in copia dichiarata conforme all'originale, mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, resa ai sensi degli artt. 19 e 47 del DPR 445/2000, e s.m. e i. e conforme all'allegato schema 3) corredato di valido documento di identità. Il candidato deve produrre una dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000 secondo l'allegato schema n. 3) relative ad esempio: titolo di studio, appartenenza ad ordini professionali, titolo di specializzazione, di abilitazione, di formazione e di aggiornamento e comunque tutti gli altri stati, fatti e qualità personali previsti dallo stesso art. 46, corredato di fotocopia di un valido documento di identità.

Le dichiarazioni sostitutive devono contenere tutte le informazioni necessarie previste dalla certificazione che sostituiscono per poter effettuare una corretta valutazione dei titoli, in carenza o comunque in presenza di dichiarazioni non in regola o che non permettano di avere informazioni precise sul titolo o sui servizi, non verrà tenuto conto delle dichiarazioni rese.

Si precisa che, ai sensi dell'art. 71 del DPR 445/2000, l'Amministrazione procederà ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive eventualmente rese. Qualora da controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decadrà dal rapporto di impiego conseguito sulla base della documentazione suddetta.

Non è ammesso alcun riferimento a documentazione esibita per la partecipazione a precedenti concorsi o comunque esistenti agli atti di questa Azienda Sanitaria.

Ultimata la procedura, i candidati, trascorsi novanta giorni dalla data di approvazione e relativa pubblicazione della graduatoria sul sito aziendale, potranno ritirare la documentazione prodotta.

Trascorsi ulteriori sei mesi, salvo eventuale contenzioso in atto, l'Azienda disporrà del materiale secondo le proprie necessità senza alcuna responsabilità.

Verifica ammissibilità domande

Alla scadenza dei termini per la presentazione delle domande l'U.O.C. GRU provvede alla verifica dei requisiti formali, generali e specifici, di ammissione degli aspiranti. Non saranno considerate ammissibili le istanze di partecipazione dei candidati:

- che non siano in possesso dei requisiti di accesso previsti da Avviso;
- che non siano state sottoscritte;
- che non siano corredate dalla fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- che siano pervenute oltre il termine di presentazione previsto dall'avviso di mobilità.

Qualora dall'esame della domanda e della documentazione prodotta si dovesse accertare la carenza dei requisiti per l'ammissione, l'Amministrazione dispone l'esclusione con provvedimento motivato, che sarà pubblicato sul sito web aziendale www.aslavellino.it – Albo Pretorio OnLine – Sez. Avvisi e Concorsi e che costituisce a tutti gli effetti notifica nei confronti degli interessati.

Commissione esaminatrice

Le domande di partecipazione all'avviso di mobilità, con la relativa documentazione allegata, ritenute ammissibili, sono valutate da apposita Commissione Esaminatrice, composta secondo quanto stabilito nel Regolamento sulla Mobilità Volontaria esterna in entrata approvato con delibera n. 451 del 25/03/2015.

Valutazione delle domande di partecipazione

La commissione disporrà complessivamente di 100 punti, così ripartiti:

- a) 60 PUNTI per i TITOLI
- b) 40 PUNTI per il COLLOQUIO

All'interno del punteggio riservato ai titoli la Commissione deciderà ulteriori ripartizioni fra:

- titoli di carriera (max punti 30)
- titoli accademici e di studio (max punti 10)
- pubblicazioni e titoli scientifici (max punti 10)
- curriculum formativo e professionale (max punti 10)

Il colloquio si intende superato con un punteggio uguale o superiore a 28/40 e verrà effettuato in sala aperta al pubblico.

Il colloquio è finalizzato a ricercare le professionalità ritenute più idonee a ricoprire le specifiche posizioni lavorative ed avverrà tenendo conto dei seguenti elementi di valutazione:

Ø adeguatezza del curriculum di carriera e professionale presentato in rapporto al posto da ricoprire e congruenza della qualificazione ed esperienza professionale con le prestazioni da svolgere e gli obiettivi da perseguire;

Ø pregressa esperienza professionale coerente con il posto bandito e grado di conoscenza delle norme di settore.

La data, l'ora e la sede di svolgimento del colloquio saranno resi noti esclusivamente mediante pubblicazione sul sito web aziendale www.aslavellino.it – Albo Pretorio OnLine – Sez. Avvisi e Concorsi - ai sensi dell'art. 32 legge n° 69/2009, almeno 15 giorni prima della data fissata per lo svolgimento del colloquio.

Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.

I candidati dovranno presentarsi muniti di un valido documento di riconoscimento.

Coloro che non si presenteranno al previsto colloquio nelle date prefissate, saranno automaticamente esclusi dalla procedura.

Il candidato che non abbia conseguito un giudizio di sufficienza nel colloquio verrà escluso dalla graduatoria finale.

La Commissione di tutte le operazioni redige apposito verbale nel quale risultano tutte le operazioni di valutazione dei titoli e del colloquio, la graduatoria degli idonei e l'indicazione degli eventuali non idonei.

Il parere favorevole o non favorevole, espresso attraverso la valutazione del colloquio, è insindacabile.

A parità di punteggio tra più candidati verranno considerate le precedenze e preferenze secondo la vigente normativa.

Tutti i verbali della Commissione Esaminatrice verranno trasmessi all' U.O.C. GRU per i successivi adempimenti di propria competenza.

Esito della procedura

La graduatoria finale della procedura di mobilità è approvata con deliberazione del Direttore Generale dell'ASL Avellino ed è immediatamente efficace; la stessa sarà pubblicata sul sito aziendale www.aslavellino.it all'Albo Pretorio OnLine - Sezione Bandi e Concorsi.

Non è prevista una validità temporale della graduatoria, in quanto l'esito della procedura rimane efficace fino alla copertura dei posti di cui trattasi e si esaurisce con la nomina dei candidati ritenuti idonei.

Ai sensi del comma 2-bis dell'art. 30 del D. Lgs.vo n° 165/2001 il personale comandato presso questa Azienda appartenente al profilo professionale per il quale è indetto avviso di mobilità ha precedenza assoluta rispetto agli altri candidati utilmente collocati nella graduatoria.

Al termine della procedura, l'Azienda provvederà a pubblicare sul sito aziendale gli esiti della stessa.

Il perfezionamento della mobilità a favore del candidato idoneo di ogni singolo bando è subordinato al rilascio del relativo nulla osta da parte dell'Azienda/Ente di appartenenza, ai sensi dell'art. 4, comma 1 del D.L. n. 90 del 24/06/2014, convertito con modificazioni dalla L. 11 agosto 2014, n.114.

All'atto del trasferimento l'ASL AVELLINO non si fa carico del residuo ferie maturato dal vincitore presso

l'azienda di provenienza.

Salvo diversa previsione, a seguito dell'iscrizione nel ruolo dell'amministrazione di destinazione, al dipendente trasferito per mobilità si applica esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto nei contratti collettivi vigenti nel comparto della stessa amministrazione.

I vincitori della selezione saranno invitati ad assumere servizio entro i termini stabiliti dalla normativa contrattuale vigente e dalle norme regionali. Ai fini giuridici ed economici la mobilità decorrerà dalla data dell'effettiva immissione in servizio.

Norme Finali

La partecipazione all'avviso di mobilità comporta l'accettazione, senza alcuna riserva, di tutte le prescrizioni ivi contenute.

L'Azienda si riserva la facoltà, per legittimi motivi, di modificare, sospendere o revocare in tutto o in parte il presente avviso o riaprire e/o prorogare i termini di presentazione delle domande a suo insindacabile giudizio e in qualsiasi momento, senza che gli aspiranti e/o i graduati possono sollevare eccezioni, diritti o pretese e senza l'obbligo di notificare ai singoli concorrenti il relativo provvedimento.

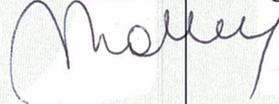
L'assunzione in servizio dei vincitori potrebbe essere temporaneamente sospesa o ritardata in relazione ad eventuali norme che stabilissero il blocco delle assunzioni.

Per quanto non esplicitamente previsto nel presente bando si fa riferimento alla normativa vigente.

Informativa privacy.

Ai sensi dell'art. 13 del Codice in materia di protezione dei dati personali (Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196), si informano i candidati che il trattamento dei dati personali da essi forniti in sede di partecipazione alla selezione o comunque acquisiti a tal fine dalla ASL è finalizzato unicamente all'espletamento della selezione ed avverrà presso l'ASL Avellino con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi. Il conferimento di tali dati è necessario per valutare i requisiti di partecipazione ed il possesso dei titoli e la loro mancata indicazione può precludere tale valutazione. Ai candidati sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del citato Codice (D. Lgs. n. 196/03), in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiedere la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, non che di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi rivolgendo le richieste all'ASL Avellino, con sede in Avellino Via degli Imbimbo 10/12, 83100.

Il Direttore Generale
Dott.ssa Maria Morgante



AZIENDA SANITARIA LOCALE
AVELLINO

(Allegato n.1) – Fac-simile domanda di partecipazione

Al Direttore Generale
dell'Azienda Sanitaria Locale AVELLINO
Via degli Imbimbo, 10/12
83100 AVELLINO
(indirizzo PEC ASL AVELLINO: protocollo@pec.aslavellino.it)

Il/La sottoscritto/a _____ chiede di essere ammesso/a a partecipare alla procedura di mobilità, per titoli e colloquio, tra Aziende ed Enti del Comparto Sanità e Intercompartimentale, per la copertura di n. 4 posti nel profilo professionale di Collaboratore Amministrativo Professionale – Cat. D ai sensi del combinato disposto dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e dall'art. art. 52 del CCNL 2016/2018.

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, sotto la propria responsabilità:

DICHIARA

1. di essere nato a _____ prov. _____ il _____;
2. di essere residente nel comune di _____ prov. _____ in Via _____;
3. il possesso della cittadinanza _____;
4. di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali in corso (ovvero di aver riportato le seguenti condanne penali _____);
5. di possedere il seguente titolo di studio _____ e i requisiti di ammissione richiesti;
6. di essere dipendente a tempo indeterminato a decorrere dal _____ c/o l'Amministrazione/Azienda _____;
7. il profilo professionale/la posizione funzionale di inquadramento _____;
8. di essere in possesso dell'idoneità fisica all'esercizio delle mansioni proprie del profilo di appartenenza e di non avere limitazioni funzionali;
9. di aver superato il periodo di prova;
10. 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 s.m.i.;

Il sottoscritto dichiara inoltre:

- di impegnarsi, qualora risultasse vincitore dell'avviso di mobilità, a non chiedere trasferimento ad altra Azienda per un periodo di due anni a decorrere dalla data di effettiva immissione in servizio presso codesta ASL.
- di aver preso visione e di accettare incondizionatamente tutte le informazioni, prescrizioni e condizioni contenute nel bando di mobilità;
- di essere consapevole che in caso di dichiarazioni mendaci, ovunque rilasciate nel contesto della presente domanda e nei documenti ad essa allegati, il dichiarante incorre nelle sanzioni penali richiamate dal D.P.R. 445/2000, oltre alla decadenza dai benefici conseguenti il provvedimento emanato in base alle dichiarazioni non veritiere;
- che ogni comunicazione relativa alla mobilità dovrà essere inviata al seguente indirizzo di posta elettronica: pec _____ e-mail _____ (telef. N. _____ altro eventuale recapito telef. _____)

Il sottoscritto/a _____ autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/03, in quanto necessario per consentire l'assunzione in servizio e la gestione del rapporto di lavoro in adempimento degli obblighi stabiliti dalle leggi, regolamenti e contratti collettivi.

Data, _____

Firma _____

(Allegato n. 2) - Fac simile per dichiarare il servizio prestato

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'

Ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n.° 445/2000

Il sottoscritt _____ nat _____ a _____
il _____ e residente a _____ CAP _____
in Via/Piazza _____
C.F. _____ 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,

DICHIARA

ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n.° 445/2000, di avere prestato servizio presso pubbliche amministrazioni
come di seguito descritto:

Ente datore di lavoro

.....
Profilo professionale ricoperto

.....
Con rapporto di lavoro

.....
(Specificare la natura: rapporto di lavoro dipendente, libero professionale, collaborazione ecc. e in caso di
lavoro dipendente specificare se trattasi di lavoro a tempo determinato o a tempo indeterminato)

Data inizio carriera data fine carriera motivo della
cessazione.....

(Es. scadenza contratto a tempo determinato, dimissioni, trasferimento altro ente, ecc.) senza interruzione
della carriera

con interruzione della carriera

dal al per

dal al per

dal al per

(Es. aspettativa senza assegni, sospensione cautelare, ecc.)

**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 _____

