

**SCADENZA del BANDO:
11 FEBBRAIO 2021**

**REGIONE DEL VENETO
AZIENDA OSPEDALE - UNIVERSITA' PADOVA**

Avviso di mobilità'

E' indetto avviso di mobilità volontaria esterna per la copertura a tempo indeterminato di:

N. 1 posto di Assistente Amministrativo – Cat. C, da assegnare alle segreterie di reparto.

Il presente avviso è disciplinato dalle norme di cui al Decreto Legislativo n. 165/01 e successive modifiche ed integrazioni, ai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro vigenti, per il personale del comparto sanità, al regolamento aziendale disciplinante l'istituto della mobilità volontaria esterna, approvato con Deliberazione del Direttore Generale n. 353 del 18/04/2011.

L'Azienda garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e al trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. n. 165/2001.

Per esigenze organizzative di questa Azienda, l'assunzione mediante mobilità comporta l'obbligo di permanenza in servizio quinquennale.

1. Requisiti per l'ammissione

Per l'ammissione all'avviso del profilo a cui si intende partecipare sono prescritti i seguenti requisiti:

- A.** essere dipendente a tempo indeterminato nel profilo professionale di **Assistente Amministrativo - Cat. C;**
- B.** essere dipendente a tempo indeterminato **nel corrispondente profilo professionale e categoria** oggetto del presente avviso, presso altre amministrazioni di comparti diversi;
- C.** aver superato con esito favorevole il periodo di prova nel profilo professionale di cui sopra;
- D.** idoneità fisica all'impiego

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando per la presentazione della domanda oltre che all'atto del trasferimento.

Il difetto anche di uno solo di tali requisiti comporta la non ammissione all'avviso.

Le domande pervenute saranno ritenute valide per ulteriori sei mesi dopo la scadenza del termine di presentazione e saranno prese in considerazione per la copertura di eventuali ulteriori posti che dovessero rendersi vacanti nella dotazione organica.

2. Presentazione della domanda

La domanda di ammissione all'avviso deve essere indirizzata al Direttore Generale dell'Azienda Ospedale - Università Padova, Via Giustiniani, 1 - 35128 PADOVA, redatta su carta semplice e firmata dall'interessato, deve essere inoltrata entro il 30° giorno successivo a quello della data di pubblicazione del presente bando all'albo on line e sul sito internet dell'Azienda.

Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo. Si considerano prodotte in tempo utile le domande spedite a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento entro il predetto termine; a tal fine fa fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante. Per le domande consegnate a mano al Protocollo Generale dell'Azienda (Via Giustiniani, 1 - 35128 PADOVA) farà fede il protocollo apposto dall'Ufficio. **L'orario di apertura al pubblico è il seguente: dal lunedì al giovedì h. 8.30 – 13.00, 14.30 – 17.00, il venerdì h. 8.30 – 14.00.**

Ai fini dell'ammissione, nella domanda di cui si allega schema esemplificativo, i candidati **devono dichiarare** sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, consapevoli delle sanzioni penali previste, quanto segue:

- 1) il cognome e nome, la data, il luogo di nascita e la residenza;
- 2) di essere in possesso della cittadinanza italiana o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea o straniero regolarmente soggiornante sul territorio nazionale in possesso del permesso di soggiorno;
- 3) il comune nelle cui liste elettorali sono iscritti, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- 4) le eventuali condanne penali riportate;
- 5) i titoli di studio e professionali posseduti e richiesti per la qualifica messa a bando;
- 6) l'Amministrazione presso la quale prestano servizio a tempo indeterminato, nonché il profilo professionale e categoria di appartenenza;
- 7) l'avvenuto superamento del periodo di prova nel profilo professionale e categoria di appartenenza;
- 8) il possesso dell'idoneità fisica piena all'impiego;
- 9) i servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le eventuali cause di cessazione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- 10) il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta ogni necessaria comunicazione.

Lo schema di domanda allegato è stato predisposto in modo che contestualmente all'istanza possano essere presentate sia le dichiarazioni sostitutive di certificazione sia le dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà.

L'Azienda declina fin d'ora ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dell'aspirante e da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, nonché per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

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

L'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto. La mancata sottoscrizione della domanda costituisce motivo di esclusione.

3. **Documentazione da allegare alla domanda**

Alla domanda i concorrenti **devono allegare:**

1. autocertificazione relativa al servizio prestato presso l'Ente di appartenenza (attestante altresì il superamento del periodo di prova nel profilo professionale rivestito), seguendo le indicazioni del fac-simile di domanda allegato al presente bando, specificando dettagliatamente la qualifica, se a tempo indeterminato, in quale profilo professionale e disciplina.
2. certificazione, ai sensi di legge, attestante l'idoneità fisica piena all'impiego;
3. copia fotostatica di un documento di identità;
4. per lo straniero soggiornante nel territorio: permesso di soggiorno (per i cittadini non comunitari);
5. un curriculum formativo e professionale, **autocertificato ai sensi del D.P.R. 445/2000**, redatto secondo lo schema esemplificativo di cui all'**Allegato A**. Le dichiarazioni devono essere redatte in modo analitico e contenere tutti gli elementi necessari per una corretta valutazione del curriculum formativo e professionale (date precise dei servizi, eventuali periodi di aspettativa, part time, qualifiche ricoperte, argomenti dei corsi, data di svolgimento, durata, ente organizzatore, esame finale, ecc...).

Qualora le informazioni fornite dai candidati non dovessero essere sufficienti per effettuare una valutazione positiva e comparata dei *curricula*, è facoltà dell'Amministrazione richiedere delle integrazioni.

La mancata autocertificazione dei documenti attestanti il possesso dei requisiti specifici costituisce motivo di esclusione dall'avviso.

4. **Valutazione**

La procedura, che sottintende un rapporto dipendente il cui trattamento giuridico ed economico è stabilito dal vigente accordo di lavoro, viene espletata in conformità all'art. 5 del Regolamento aziendale disciplinante l'istituto della mobilità volontaria esterna, mediante **valutazione dei curricula da parte del Dirigente Responsabile competente**, tenendo in debita

considerazione la congruenza tra la qualificazione e l'esperienza professionale dei candidati con le prestazioni da effettuare e gli obiettivi da perseguire attraverso l'acquisizione delle risorse.

Ove si ritenga opportuno, al fine di una migliore e più specifica valutazione della professionalità, verrà effettuato anche un colloquio dei partecipanti all'avviso. La data e la sede in cui si svolgerà l'eventuale colloquio saranno notificate ai candidati con comunicazione scritta inviata almeno **sette giorni prima della data fissata**. I candidati che non si presenteranno a sostenere il colloquio nei giorni, nell'ora e nella sede stabilita, saranno considerati rinunciari alla presente procedura di mobilità, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli candidati.

Il parere favorevole o non favorevole espresso attraverso la valutazione dei curricula e, ove previsto, del colloquio, è insindacabile, in quanto le decisioni sono correlate unicamente alle esigenze dell'Azienda.

5. Esito della procedura

Al termine della valutazione dei curricula e degli eventuali colloqui, verrà individuato il candidato idoneo, per il quale si procederà alla mobilità. L'espletamento della procedura di mobilità non determinerà la formazione di graduatorie di merito.

Il trasferimento sarà disposto con inquadramento nell'area funzionale corrispondente a quella posseduta presso le amministrazioni di provenienza. Il trattamento economico relativo è determinato sulla base di criteri stabiliti dai contratti collettivi nazionali di lavoro di riferimento dell'area del comparto.

Il candidato assunto a seguito della presente procedura di mobilità è tenuto, prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro, a produrre i documenti comprovanti il possesso dei requisiti richiesti dal presente avviso nonché dei titoli prescritti per il profilo professionale ricoperto, fatte salve le disposizioni vigenti in tema di dichiarazioni sostitutive.

La data di inizio del rapporto di lavoro, nonché la sede dell'attività lavorativa sono indicati nel contratto individuale di lavoro.

E' in ogni modo, condizione risolutiva del contratto di lavoro, senza obbligo di preavviso, l'intervenuto annullamento della presente procedura di mobilità che ne costituisce il presupposto, nonché l'aver ottenuto il trasferimento mediante presentazione di documenti/autocertificazioni false o viziate da invalidità non sanabile.

Con la partecipazione all'avviso è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente avviso, nonché di quelle che disciplinano o disciplineranno il rapporto di lavoro del personale degli enti del comparto sanità.

L'Amministrazione si riserva in ogni caso di non dar luogo alla mobilità qualora, all'esito della procedura di cui al presente avviso, ritenga opportuno dare luogo a una più ampia e qualificata selezione di candidati attraverso la procedura pubblica concorsuale.

E' facoltà dell'Amministrazione, esperita la procedura di mobilità e previa adeguata motivazione, non dare seguito alla stessa e bandire pubblico concorso.

6. INFORMATIVA EX REGOLAMENTO EUROPEO DEL 27/04/2016 N. 679 (REGOLAMENTO GENERALE SULLA PROTEZIONE DEI DATI)

Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679, si informa che il conferimento dei dati personali ed eventualmente sensibili, raccolti con la domanda di partecipazione saranno trattati esclusivamente per le finalità inerenti la gestione della procedura descritta nel presente bando, nonché per i controlli, previsti dall'art. 71 del DPR 445/2000, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni o di atti di notorietà; tale conferimento è obbligatorio e, pertanto, l'eventuale rifiuto a fornirli in tutto o in parte può dar luogo all'impossibilità per l'Azienda Ospedale - Università Padova di svolgere correttamente tutti gli adempimenti connessi alla presente procedura, nonché all'eventuale procedura di assunzione.

I dati potranno essere sottoposti ad accesso da parte di coloro che sono portatori di un concreto interesse ai sensi dell'art. 22 della L. 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni nonché per i successivi adempimenti previsti dalla normativa vigente, ivi compreso il Dlgs 33/13.

Potranno, inoltre, essere oggetto di trattamento i dati personali relativi a condanne penali, reati o misure di sicurezza.

I dati saranno trattati dagli incaricati dell'ufficio responsabile della procedura e dai membri della commissione giudicatrice all'uopo nominata, in banca dati automatizzata, nel rispetto delle regole previste dal Regolamento UE 2016/679.

I dati forniti saranno conservati per il periodo di durata prescritto dalle leggi vigenti in materia.

Ai sensi artt. 15 - 22 del citato Regolamento, il concorrente/il dichiarante ha il diritto di chiedere all'Azienda di accedere ai propri dati personali e di rettificarli se inesatti, di cancellarli o limitarne il trattamento se ne ricorrono i presupposti, oppure di opporsi al loro trattamento per legittimi interessi perseguiti dall'Azienda.

Inoltre, ha diritto di revocare il consenso prestato per le finalità di trattamento che lo richiedono, ferma restando la liceità del trattamento effettuato sino al momento della revoca.

Si informa che titolare del trattamento dei dati personali è l'Azienda Ospedale - Università Padova con sede in via Giustiniani, 1 - 35128 Padova. Potrà esercitare i diritti sopra indicati contattando il Titolare del trattamento, Azienda Ospedale - Università Padova, tramite Posta Elettronica Certificata alla casella PEC: protocollo. aopd@pecveneto.it o tramite semplice e-mai alla casella istituzionale: protocollo. aopd@aopd.veneto.it.

7 Norme finali

Ferme restando le sanzioni penali previste dall'art.76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, qualora dal controllo sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dai concorrenti emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera (art. 75).

L'Azienda si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare il presente avviso di mobilità o parte di esso, qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse. Con la partecipazione all'avviso, è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando, nonché di quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale del comparto del S.S.N.

Per informazioni rivolgersi a: UOC Gestione Risorse Umane, Personale Universitario in
Convenzione e Rapporti con l'Università/Procedure Concorsuali – Via N. Giustiniani, 1 – 35128
Padova – telefono 049/821.3938 – 3793 - 8206 - 8207.

Pubblicato all'Albo on-line dell'Azienda Ospedale - Università Padova il 12 gennaio 2021.

IL DIRETTORE GENERALE F.F.
f.to Dott. Daniele Donato