

**SCADENZA
21 GIUGNO 2024**

**REGIONE VENETO
AZIENDA U.L.S.S. 9 SCALIGERA**

N. 84825 di prot.

Bussolengo, 22.05.2024

**AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA
TRA ENTI DEL COMPARTO DEL SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE**

Pubblicato all'Albo dell'Ente il 22.05.2024

In esecuzione della deliberazione 20.05.2024, n. 503, è indetto avviso di mobilità per l'assunzione a tempo indeterminato, mediante trasferimento tra Enti del Comparto del Servizio sanitario nazionale, di:

**N. 1 ASSISTENTE AMMINISTRATIVO
Area degli Assistenti
riservato agli appartenenti alle categorie protette
di cui all'art. 1 della Legge 12.3.1999, n. 68,
da assegnare agli uffici amministrativi del Distretto 2/Ospedale di San Bonifacio**

Il trasferimento a questa Azienda U.L.S.S. verrà disposto con rapporto di lavoro a tempo pieno, anche nei confronti dei dipendenti in servizio a tempo parziale presso l'Ente di provenienza.

– REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per l'ammissione all'avviso sono prescritti i seguenti requisiti:

- a) essere dipendente a tempo indeterminato nel profilo professionale di Assistente amministrativo – Area degli assistenti, presso le Aziende U.L.S.S., le Aziende Ospedaliere o gli altri Enti del comparto "Sanità",
- b) aver superato con esito favorevole il periodo di prova nel profilo professionale e Area di cui sopra;
- c) appartenere alle categorie protette di cui all'art. 1 della Legge 12.3.1999, n. 68, e successive modificazioni;

- d) idoneità alla mansione specifica del profilo professionale di Assistente amministrativo – Area degli assistenti, anche in riferimento all'utilizzo del videoterminale. L'accertamento della predetta idoneità, nel pieno rispetto delle norme in tema di categorie protette, verrà effettuato dall'Azienda ULSS 9 Scaligera prima dell'immissione in servizio, così come previsto dal D.Lgs. 9.4.2008, n. 81.

I requisiti nonché le suddette condizioni devono essere possedute alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione delle domande, oltre che all'atto del trasferimento.

– PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di ammissione all'avviso **DEVE ESSERE PRODOTTA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**, a pena di esclusione, entro il perentorio termine del giorno **21 GIUGNO 2024**.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione del presente avviso nel sito internet aziendale www.aulss9.veneto.it, sezione “Concorsi e Avvisi” e verrà tassativamente disattivata alle ore 23.59 del giorno di scadenza del termine per la presentazione delle domande.

Nel periodo di attivazione della suddetta procedura informatica la compilazione on-line della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 da qualsiasi computer collegato alla rete internet.

Dopo tale termine non sarà più possibile effettuare la compilazione on-line della domanda né sarà ammessa alcuna modifica/integrazione alla domanda già presentata o la produzione di altri titoli/documenti a corredo della stessa.

La mancata presentazione della domanda nei predetti termini e con le modalità sottoindicate costituisce motivo di esclusione.

1- Accesso Alla Piattaforma

1. Collegarsi al sito internet: <https://aulss9veneto.iscrizioneconcorsi.it>
2. Cliccare il pulsante “*Entra con SPID*” oppure “*Entra con CIE*” posto nel pannello in alto della pagina iniziale;
3. Inserire le proprie credenziali dell'identità digitale;
4. inserire i dati richiesti nella pagina di registrazione (se non già registrati) e seguire le istruzioni.

2- Iscrizione on-line all'avviso pubblico

- selezionare la voce di menù “Concorsi” per poter accedere alla schermata dei concorsi/avvisi disponibili
- cliccare l'icona “iscriviti” corrispondente al concorso/avviso al quale si intende partecipare
- si accede quindi alla schermata relativa all'inserimento della domanda
Si inizia dalla scheda anagrafica e si prosegue con la compilazione delle successive schede, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello scher-

mo. Via via che ciascuna scheda viene compilata risulta spuntata in verde, con riportato a lato il numero delle dichiarazioni rese.

- per inserire i dati richiesti cliccare innanzitutto il tasto “compila” e al termine dell’inserimento dei dati richiesti cliccare il tasto “salva”.

Le schede possono essere compilate in più momenti. E’ infatti possibile accedere alle singole schede per aggiungere, correggere o cancellare i dati già inseriti fino a quando non si conclude la compilazione della domanda cliccando su “conferma ed invio”.

ATTENZIONE per alcune tipologie di titoli è possibile ed è necessario, al fine dell’accettazione della domanda e della eventuale valutazione, effettuare la scansione dei documenti e fare l’UPLOAD direttamente nel format. I documenti che devono essere necessariamente allegati – tramite upload – sono:

- documenti comprovanti i requisiti che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente avviso (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria);
- il Decreto Ministeriale di riconoscimento del titolo di studio valido per l’ammissione, se conseguito all’estero (da inserire nella pagina “Titoli accademici e di studio”);
- il Decreto Ministeriale di equiparazione dei titoli di servizio svolti all’estero (da inserire nella pagina “Servizio presso ASL/PA come dipendente”);
- le pubblicazioni effettuate – saranno valutate solo le pubblicazioni trasmesse tramite upload (da inserire nella pagina “Pubblicazioni”).

Nei casi suddetti effettuare la scansione dei documenti e l’upload (come indicato nelle spiegazioni ed allegarli seguendo le indicazioni e cliccando il bottone “aggiungi allegato”, ponendo attenzione alla dimensione massima richiesta nel format. I file pdf possono essere eventualmente compressi, utilizzando le modalità più in uso (win.zip o win.rar).

Si ricorda che le dichiarazioni effettuate dal candidato in sede di compilazione on-line della domanda hanno valore di autocertificazione, ai sensi e per gli effetti previsti dagli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

Ai sensi dell’art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, l’Amministrazione procederà ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese.

Ferme restando le sanzioni penali previste dall’art. 76 del citato D.P.R. 445/2000, qualora emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese dal candidato, lo stesso decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

Si fa presente che esclusivamente i dati dichiarati nel format, saranno oggetto di valutazione ai fini dell’ammissione e della valutazione dei titoli avendo valore di autocertificazione.

- Dopo aver compilato tutte le schede, cliccare il tasto “conferma ed invio” (**successivamente alla conferma/invio l’applicativo non consente modifiche/correzioni**)

- verificare la ricezione nella propria casella di posta elettronica dell'e-mail di conferma iscrizione, con la copia in formato PDF della domanda inoltrata; detta e-mail ha valore di attestazione di avvenuta iscrizione al concorso.

Al fine di garantire la privacy dei candidati, con particolare riferimento ai provvedimenti che questa Azienda ULSS sarà tenuta a rendere pubblici nel sito internet aziendale, l'Amministrazione procederà ad identificare gli stessi mediante il codice ID attribuito dalla procedura informatica in fase di spedizione della domanda. Tale codice è visibile in calce alla domanda cartacea stampata dal candidato.

Le richieste di assistenza tecnica relative alla compilazione della domanda o per errori nell'utilizzo della presente procedura saranno evase durante l'orario di lavoro.

Si consiglia la lettura del **"manuale di istruzioni"** (disponibile nella sezione di sinistra del programma di iscrizione on-line) per eventuali indicazioni riguardo l'upload dei file (es. la modalità di unione di più file in uno unico di più pagine, la conversione in formato pdf partendo da altri formati e la riduzione in dimensioni dei file).

L'Amministrazione provvederà ad inoltrare ogni necessaria comunicazione concernente il presente avviso al recapito indicato dal candidato nella domanda on-line.

Il candidato deve quindi rendere note le eventuali variazioni di recapito o domicilio che si verificano durante la procedura selettiva e fino all'esaurimento della stessa, comunicandole all'indirizzo e-mail: concorsi@aulss9.veneto.it.

– MODALITA' DI SELEZIONE

L'Amministrazione provvederà a verificare la sussistenza dei requisiti richiesti per l'ammissione al presente avviso.

L'Azienda U.L.S.S. 9 Scaligera si riserva la facoltà di valutare se le eventuali sentenze penali riportate, la sottoposizione a misure di sicurezza, ovvero i procedimenti penali in corso risultino ostativi all'assunzione mediante la presente procedura di mobilità.

Successivamente all'adozione del provvedimento di ammissione/esclusione dei candidati al presente avviso di mobilità verrà pubblicato sul sito internet www.aulss9.veneto.it, nella sezione "concorsi e avvisi", l'elenco dei candidati ammessi, ovvero esclusi, dalla procedura selettiva in parola.

Tale elenco ha valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti dei candidati ammessi ovvero esclusi dalla presente procedura di mobilità.

Sarà nominata una apposita Commissione di esperti incaricata della selezione degli aspiranti al trasferimento, sulla base della valutazione del curriculum formativo e professionale nonché di uno specifico colloquio.

Il curriculum formativo e professionale sarà valutato con particolare riferimento alle attività professionali svolte, nonché alle esperienze formative e di aggiornamento attinenti alla professionalità oggetto della presente procedura di mobilità, e all'eventuale produzione scientifica.

Il colloquio è diretto ad accertare le specifiche conoscenze e competenze possedute dai candidati nelle materie proprie del profilo professionale oggetto dell'avviso.

Al termine della valutazione del curriculum formativo e professionale e del colloquio, la Commissione di esperti formulerà la graduatoria di merito.

Saranno esclusi dalla suddetta graduatoria i candidati per i quali la Commissione esprimerà parere sfavorevole al trasferimento, a seguito del giudizio insufficiente riportato nel colloquio.

Al fine di formulare la graduatoria di merito saranno applicati i seguenti criteri di valutazione:

Anzianità di servizio nel profilo professionale di Assistente amministrativo o qualifiche corrispondenti, presso Istituzioni Sanitarie Pubbliche nonché Istituzioni Sanitarie Private convenzionate:

Servizio prestato in qualità di Assistente amministrativo – Area degli assistenti, presso Istituzioni sanitarie pubbliche **punti 1.200** per ogni anno di servizio

Servizio prestato in qualità di Coadiutore amministrativo – Area del personale di supporto, ovvero Coadiutore amministrativo senior – Area degli operatori presso Istituzioni sanitarie pubbliche **punti 0.600** per ogni anno di servizio

I servizi prestati presso Istituzioni sanitarie private convenzionate saranno valutati con il suddetto punteggio, in ragione del 25% della loro durata.

(Il punteggio massimo attribuibile è pari a: **punti 10.000**)

Titoli accademici:

Diploma di maturità **punti 0.500**

Laurea triennale attinente alla professionalità messa a selezione **punti 0.800**

Laurea specialistica/magistrale attinente alla professionalità messa a selezione **punti 1.000**

Non sarà valutato il diploma di maturità se propedeutico al conseguimento della laurea triennale attinente alla professionalità messa a selezione, né la laurea triennale se propedeutica al conseguimento della laurea specialistica/magistrale.

Pubblicazioni e titoli scientifici (solo le pubblicazioni edite a stampa non autocertificate e attinenti alla professione di Assistente amministrativo):

punti 0.200 per ogni pubblicazione svolta dal solo candidato

punti 0.100 per ogni pubblicazione svolta dal candidato in collaborazione con altri autori

I punteggi di cui sopra saranno maggiorati del 50% dalla Commissione di esperti se i lavori presentati risultano attuali e di elevato valore scientifico.

Formazione/aggiornamento (solo formazione attinente alla professione di Assistente amministrativo):

corsi di aggiornamento/convegni	punti 0.020 ciascuno
corsi di aggiornamento/formazione con impegno orario di almeno 10 ore o, in mancanza dell'indicazione oraria, almeno 2 giorni	punti 0.050 ciascuno

Colloquio:

Sarà valutata la conoscenza complessiva dell'argomento proposto e le abilità/capacità di soluzione del problema operativo sottoposto, attribuendo i seguenti giudizi: insufficiente, sufficiente, buono ed ottimo. In caso di giudizio insufficiente la Commissione esprimerà parere sfavorevole alla mobilità.

Ai giudizi espressi nell'ambito del colloquio, saranno attribuiti i seguenti punteggi:

insufficiente	punti 0.000
sufficiente	punti 5.000
buono	punti 8.000
ottimo	punti 10.000

A parità di punteggio nella graduatoria di merito sarà presa in considerazione l'età anagrafica dei candidati (diritto di precedenza del candidato più giovane).

La data e la sede in cui si svolgerà il colloquio saranno comunicate ai candidati mediante apposito avviso che sarà pubblicato sul sito Internet www.aulss9.veneto.it, nella sezione "concorsi e avvisi, almeno quindici giorni prima della data fissata per l'espletamento del colloquio.

Il suddetto avviso, che sostituisce la comunicazione a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento, ha valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti dei candidati ammessi alla presente procedura di mobilità.

I candidati che non si presenteranno a sostenere il colloquio nei giorni, nell'ora e nella sede stabilita, saranno considerati rinunciatari alla presente procedura di mobilità, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli candidati.

– TRASFERIMENTO

Ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, l'accoglimento della domanda di trasferimento avverrà mediante provvedimento di assenso di questa Azienda U.L.S.S.; il trasferimento è subordinato all'acquisizione del prescritto nulla osta da parte dell'Ente di appartenenza.

La data di inizio del rapporto di lavoro, da concordare con l'Amministrazione di provenienza, nonché la sede di prima destinazione dell'attività lavorativa, sono indicati nel contratto individuale di lavoro.

Questa Azienda U.L.S.S. si riserva la facoltà di revocare il trasferimento già disposto qualora l'Ente di provenienza non concorra al perfezionamento della mobilità entro i termini che potranno essere proposti da questa Azienda U.L.S.S. in ragione delle esigenze organizzative/assistenziali presenti.

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 delle Aziende Unità Sanitarie Locali.

Ai sensi dell'art. 13, comma 1, del D.Lgs. 30.6.2003, n. 196, e dell'art. 6 del Regolamento Europeo n. 679/2016, il conferimento dei dati personali da parte del candidato, che saranno raccolti presso l'Azienda U.L.S.S. 9 Scaligera, è obbligatorio ai fini della partecipazione al presente avviso e dell'eventuale successiva instaurazione del rapporto di lavoro.

Il candidato gode dei diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. 196/2003 nonché agli artt. 15 e 16 Regolamento Europeo 679/2016; tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti dell'Azienda U.L.S.S. 9 Scaligera, titolare del trattamento.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si fa riferimento alla normativa in materia, con particolare riferimento all'art. 30 del D.Lgs. 30.3.2001, n. 165, e s.m.i., all'art. 15-undecies del D.Lgs. 30.12.1992, n. 502, e s.m.i., nonché all'art. 63 del C.C.N.L. del personale del comparto "Sanità", stipulato il 2.11.2022.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare il presente avviso, o parte di esso, nonché di riaprire i termini di scadenza qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

Per informazioni e per ricevere copia del presente avviso rivolgersi all'U.O.C. Gestione Risorse Umane di questa Azienda U.L.S.S., dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00 - Tel 045 / 6712482 - 6712359.

Il presente avviso è altresì disponibile sul sito Internet www.aulss9.veneto.it, nella sezione "Concorsi e Avvisi".

d'ordine del Direttore Generale
Il Direttore
U.O.C. Gestione Risorse Umane
F.to Dott.ssa Flavia Naverio

INFORMATIVA

per il trattamento dei dati personali, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Europeo n. 679/2016

1. Premessa

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Europeo n. 679/2016, l'Azienda ULSS 9 Scaligera della Regione Veneto, in qualità di "Titolare" del trattamento, è tenuta a fornire le informazioni in merito all'utilizzo dei suoi dati personali.

2. Identità e dati di contatto del titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente informativa è l'Azienda ULSS 9 Scaligera della Regione Veneto, con sede a Verona (cap.: 37122) – Via Valverde n. 42.

Al fine di semplificare le modalità di inoltro e ridurre i tempi per il riscontro si invita a presentare le richieste di cui al paragrafo n. 9, all'Azienda ULSS 9 Scaligera – U.O.C. Gestione Risorse Umane, al seguente indirizzo di posta elettronica certificata (PEC): protocollo.aulss9@pecveneto.it.

3. Responsabile della protezione dei dati personali

Il Responsabile della protezione dei dati personali dell'Azienda ULSS 9 Scaligera con i relativi recapiti è indicato nel sito web dell'Azienda medesima al seguente link:

https://www.aulss9.veneto.it/index.cfm?method=mys.page&content_id=334

4. Soggetti autorizzati al trattamento

I Suoi dati personali sono trattati da personale interno previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei Suoi dati personali.

5. Finalità e base giuridica del trattamento

Il trattamento dei Suoi dati personali viene effettuato dall'Azienda ULSS 9 Scaligera per gli adempimenti previsti per legge (procedure selettive) finalizzati all'acquisizione di personale, ed in particolare alla seguente procedura selettiva:

Avviso di mobilità volontaria tra Enti del comparto del Servizio sanitario nazionale per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 1 Assistente amministrativo – Area degli assistenti, riservato agli appartenenti alle categorie protette, ex art. 1 della legge 68/1999, da assegnare agli uffici amministrativi del Distretto 2/Ospedale di San Bonifacio.

6. Destinatari dei dati personali

I Suoi dati personali saranno oggetto di comunicazione ad altre Pubbliche Amministrazioni per l'effettuazione delle verifiche relative alla veridicità delle dichiarazioni sostitutive ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, nonché per l'acquisizione, ai sensi delle vigenti disposizioni legislative, della documentazione necessaria in caso dell'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro con l'Azienda ULSS 9 Scaligera.

7. Trasferimento dei dati personali ai Paesi extra UE

I Suoi dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione Europea.

8. Periodo di conservazione

I Suoi dati personali sono conservati per un periodo di 10 anni dalla data del provvedimento di approvazione della relativa graduatoria di merito.

9. I Suoi diritti

Nella Sua qualità di interessato, Lei potrà esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del D.Lgs. 196/2003 e degli articoli dal 15 al 22 del Regolamento Europeo n. 679/2016, tra cui il diritto:

- di accesso ai dati personali
- di ottenere la rettifica dei dati personali inesatti
- di ottenere la cancellazione dei dati personali qualora non fossero più necessari rispetto alle finalità per le quali sono stati raccolti nonché nel caso in cui i dati personali siano stati trattati illecitamente
- di opporsi al trattamento dei propri dati personali
- di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

10. Conferimento dei dati

Il conferimento dei Suoi dati è necessario per le finalità sopra indicate.

Il mancato conferimento comporterà l'esclusione dalla partecipazione alla presente procedura selettiva.