

Scadenza il 29.03.2022

Bando ID 35813

li, 26.02.2022

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

In esecuzione della determina della Direttore dell'U.O.C. Risorse Umane n. 480 del 24.02.2022 é indetta procedura di mobilità compartimentale tra Enti ed Aziende del Servizio Sanitario Nazionale. ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165 /2001 modificato dall'art. 4, c. 1 e 2 della Legge 114/2014 e dell'art. 52 del CCNL 21.05.2018 del Personale del Comparto Sanità, per la copertura a tempo pieno e indeterminato di:

| | |
|------------------------------|---|
| Numero posti | 1 |
| Profilo professionale | Collaboratore Professionale Sanitario – Tecnico Sanitario di Laboratorio Biomedico |
| Ruolo | Tecnico |
| Categoria | D |

L'individuazione della persona da trasferire avverrà sulla base della valutazione del curriculum e di un colloquio. Qualora il numero delle domande sia superiore a 10, in aggiunta al colloquio, potrà essere effettuata una prova scritta.

A - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

I requisiti per partecipare all'avviso sono:

- essere dipendente di una Azienda o Ente del Servizio Sanitario Nazionale, con contratto di lavoro a tempo indeterminato, nel profilo e categoria/livello sopraindicati o equiparati;**
- aver superato il periodo di prova;**
- avere la piena idoneità fisica specifica per il posto da ricoprire, senza alcuna limitazione;**

La carenza di uno solo dei requisiti stessi comporterà l'esclusione dal presente procedimento, ovvero, nel caso di carenza riscontrata all'atto del trasferimento, la decadenza dal diritto al trasferimento stesso.

Il Candidato inoltre è tenuto a dare le seguenti informazioni (da COMPLETARE nella sezione **REQUISITI GENERICI** nel portale di iscrizione on-line):

- Giorni ferie residue alla data di iscrizione on-line;**
- Riepilogo delle assenze a vario titolo (escluse le ferie) nell'ultimo biennio;**
- essere in possesso della patente "B";**
- Eventuali condanne penali riportate;**
- Eventuali procedimenti penali in corso;**

- Eventuali sanzioni disciplinari subite nell'ultimo biennio;
- Eventuali procedimenti disciplinari in corso;
- Eventuale contenzioso in atto riguardante il rapporto di lavoro.
- Eventuale godimento benefici Legge 104/92 (handicap).

PER PARTECIPARE ALL'AVVISO DI MOBILITA' E' NECESSARIO EFFETTUARE OBBLIGATORIAMENTE L'ISCRIZIONE
ONLINE SUL SITO <https://aulss6veneto.iscrizioneconcorsi.it>
L'UTILIZZO DI MODALITA' DIVERSE DI ISCRIZIONE COMPORTERÀ L'ESCLUSIONE DEL CANDIDATO DALL'AVVISO
PRESENTE.

B - MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AMMISSIONE

La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere, pena esclusione, **PRODOTTA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**, presente nel sito www.aulss6.veneto.it – sezione Concorsi, **entro il 30° giorno successivo alla pubblicazione del bando corrente**, nel sito aziendale www.aulss6.veneto.it, nella sezione Concorsi e Avvisi, tramite una delle modalità sotto specificate.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione nel sito, del presente bando, e verrà automaticamente **disattivata alle ore 24.00 del giorno di scadenza, al 30° giorno successivo a tale pubblicazione**. Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile effettuare la compilazione online della domanda di partecipazione e **non sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti** a corredo della domanda. Inoltre non sarà più possibile effettuare **rettifiche o aggiunte**.

Il termine di cui sopra è perentorio. Saranno esclusi dal concorso i candidati le cui domande non siano state inviate secondo le modalità di seguito indicate.

La compilazione della domanda potrà essere effettuata **24 ore su 24** (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) **da qualsiasi computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) che supporti ed abbia abilitati JavaScript e Cookie. La compatibilità con i dispositivi mobili (smartphone, tablet) non è garantita. Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione per tempo.**

1: REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

- Collegarsi al sito internet: <https://aulss6veneto.iscrizioneconcorsi.it>;
- **Cliccare su “pagina di registrazione”** ed inserire i dati richiesti.
Fare attenzione al corretto inserimento della e-mail (non PEC, non indirizzi generici o condivisi, ma mail personale) perché a seguito di questa operazione il programma invierà una e-mail al candidato con le credenziali provvisorie (Username e Password) di accesso al sistema di iscrizione ai concorsi on-line (attenzione l'invio non è immediato quindi registrarsi per tempo).
- **Collegarsi**, una volta ricevuta la mail, al link indicato nella stessa per modificare la Password provvisoria con una password segreta e definitiva a vostra scelta che dovrà essere conservata per gli accessi successivi al primo, **attendere** poi qualche secondo per essere automaticamente reindirizzati;

2: ISCRIZIONE ON LINE AL CONCORSO PUBBLICO

- Dopo aver inserito Username e Password definitiva, selezionare la voce di menù “Concorsi”, per accedere alla schermata dei concorsi disponibili.

- **Cliccare l'icona "Iscriviti" corrispondente al concorso/avviso/avviso di mobilità al quale intende partecipare.**
- Il candidato accede alla schermata di **inserimento della domanda**, dove deve dichiarare il POSSESSO DEI REQUISITI GENERALI E SPECIFICI richiesti per l'ammissione al concorso.
- Si inizia dalla scheda "**Anagrafica**", che deve essere compilata in tutte le sue parti e dove va allegata la scansione del documento di identità, cliccando il bottone "**aggiungi documento**" (dimensione massima 1 mb).
- Per iniziare cliccare il tasto "**Compila**" ed al termine dell'inserimento, confermare cliccando il tasto in basso "**Salva**";
- Proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone in format, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo, e che via via che vengono compilate, risultano spuntate in verde, con riportato al lato il numero delle dichiarazioni rese. Le stesse possono essere compilate in più momenti, in quanto è possibile accedere a quanto caricato ed aggiungere/correggere/cancellare i dati, fino a quando non si conclude la compilazione 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 scannerizzazione dei documenti e fare l'**upload** direttamente nel format. I documenti che devono essere necessariamente allegati - tramite upload - sono:
 - ✓ Le Pubblicazioni effettuate - leggere attentamente le indicazioni del bando sulla valutazione delle pubblicazioni, (da inserire nella pagina "Pubblicazioni").

Nei casi suddetti effettuare la scannerizzazione dei documenti e l'upload (come indicato nella spiegazione di "Anagrafica") 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 sottolinea che tutte le informazioni (requisiti specifici di ammissione, titoli di carriera ed esperienze professionali e formative) di cui sopra, dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione al concorso/avviso, degli eventuali titoli di preferenza o di riserva dei posti, nonché la valutazione dei titoli. Si tratta di una dichiarazione resa sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati limitatamente alla data in cui viene compilata la domanda (quindi nel campo corrispondente alla data di fine rapporto il candidato deve inserire la data di compilazione della domanda, anche se il rapporto di lavoro è ancora in corso).

- Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su "Conferma ed invio". Dopo avere reso le dichiarazioni finali e confermato, compare la funzione STAMPA DOMANDA. Il candidato deve obbligatoriamente procedere allo scarico della domanda, alla sua firma e al successivo upload cliccando il bottone "Allega la domanda firmata". Si precisa che una volta confermata la domanda non è più possibile apporre modifiche
- Solo al termine di quest'ultima operazione comparirà il bottone "Invia l'iscrizione" che va cliccato per inviare definitivamente la domanda. Il candidato riceverà una mail di conferma iscrizione con allegata la copia del documento di identità e della domanda firmata.

Il mancato inoltro informatico della domanda firmata, determina l'automatica esclusione del candidato dal concorso di cui trattasi.

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i., l'Amministrazione procederà ad idonei controlli, anche a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese nel format. Qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti in seguito al provvedimento emanato, sulla base della dichiarazione non veritiera.

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

Le richieste di assistenza tecnica per errori nell'utilizzo della presente procedura verranno evase durante l'orario di lavoro e compatibilmente con gli altri impegni del servizio. Si garantisce una risposta entro 5 giorni lavorativi dalla richiesta e non potranno essere soddisfatte nei 3 giorni antecedenti la data di scadenza del concorso.

Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione delle domande comporterà la non ammissibilità al concorso.

Il candidato deve rendere note le eventuali variazioni di domicilio o recapito che si verifichino durante la procedura selettiva e fino all'esaurimento della stessa, comunicandole al seguente indirizzo P.E.C.: protocollo.aulss6@pecveneto.it, oppure inviando una mail a: concorsi@aulss6.veneto.it, avendo cura di riportare il riferimento del concorso al quale si è partecipato.

C - VALUTAZIONE

Ove si ritenga opportuno, al fine di una migliore e più specifica valutazione della professionalità, verrà effettuato altresì un colloquio dei partecipanti ammessi all'avviso. La data e la sede di espletamento del colloquio e l'elenco dei candidati ammessi allo stesso saranno rese note esclusivamente attraverso la pubblicazione sul sito internet dell'Aulss n. 6 Euganea, nella sezione Concorsi e Avvisi → Diario delle Prove, almeno 8 giorni prima dell'espletamento del medesimo.

La comunicazione avverrà via mail e sarà pubblicata nel sito aziendale: www.aulss6@veneto.it.

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.

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

Al termine della valutazione dei curricula e dell'eventuale colloquio, verrà individuato il/la candidato/a idoneo/a per il/la quale si procederà alla mobilità. **L'espletamento della procedura di mobilità non determinerà la formazione di graduatorie di merito.**

L'elenco dei candidati dichiarati idonei sarà oggetto di approvazione con provvedimento del Direttore Generale dell'Aulss6 Euganea.

Lo stesso sarà consultabile presso il sito internet dell'Azienda: www.aulss6.veneto.it, nella sezione concorsi.

L'Azienda si riserva comunque la possibilità di non procedere ad alcuna attribuzione del posto qualora il trasferimento risulti incompatibile con sopravvenute esigenze organizzative e gestionali.

Salvo diverso accordo tra le parti, l'Aulss n. 6 non si farà carico del residuo ferie maturato presso l'Azienda di provenienza.

D – COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice è nominata con determinazione del Direttore dell'U.O.C. Risorse Umane.

La procedura, che sottintende un rapporto dipendente il cui trattamento giuridico ed economico è stabilito dal vigente accordo di lavoro, verrà espletata, mediante valutazione dei curricula ed eventuale integrazione di un colloquio (tecnico motivazionale) 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 della risorsa.

E – ESITO DELLA PROCEDURA

Il trasferimento è vincolato all'assenso dell'Azienda di appartenenza ai sensi del D.L. n. 90/2014, convertito in legge n. 114/2014.

L'accertamento dell'idoneità fisica specifica all'impiego sarà effettuato dalla struttura aziendale preposta.

L'assunzione dei candidati utilmente collocati in graduatoria è comunque subordinata alla verifica dell'ottemperanza all'obbligo vaccinale di cui al comma 1, dell'art. 4, del D.L. n. 44/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 76/2021, definito dalla citata norma quale requisito essenziale per l'esercizio della professione e per lo svolgimento delle relative prestazioni lavorative con lo scopo di tutelare la salute pubblica e mantenere adeguate condizioni di sicurezza nell'erogazione delle prestazioni di cura e assistenza.

Il candidato sarà, inoltre, invitato a presentare nei termini stabiliti dalla normativa vigente, i documenti di rito prescritti ai fini della formale stipulazione del contratto individuale di lavoro, pena la decadenza dal diritto al trasferimento.

L'Azienda Ulss n. 6 Euganea acquisirà direttamente il fascicolo personale del Dipendente trasferito dall'Azienda/Ente di provenienza.

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

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.

Il trattamento giuridico ed economico è quello previsto dalle disposizioni normative e dai Contratti Nazionali di Lavoro che regolamentano il rapporto di lavoro dei dipendenti delle Aziende ed Enti del Comparto Sanità.

La presentazione della domanda di partecipazione determina l'accettazione di tutte le disposizioni normative e contrattuali che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale delle Aziende ed Enti del SSN.

In coerenza con la normativa in materia, è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego e per il trattamento sul luogo di lavoro.

L'assunzione è intesa a tempo indeterminato e a tempo pieno (36 ore settimanali). Il candidato che, al momento del trasferimento si trovasse presso l'Amministrazione di provenienza in posizione di "part-time", dovrà sottoscrivere il contratto individuale di lavoro con un rapporto a tempo pieno.

In coerenza con la normativa in materia, è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego e per il trattamento sul luogo di lavoro.

F - TUTELA DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D. L.vo 30.06.2003 n. 196, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Azienda ULSS n. 6 Euganea – Ufficio Concorsi, Via P. Cosma n. 1, Camposampiero (Pd), per le finalità di gestione dell'avviso di mobilità e saranno trattati presso una banca dati automatizzata, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione di tale rapporto.

Il conferimento di tali dati è indispensabile per lo svolgimento delle procedure concorsuali.

La presentazione della domanda di partecipazione da parte del candidato autorizza l'Azienda al trattamento dei dati ai fini della gestione del avviso pubblico di mobilità.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate ad altre Amministrazioni unicamente per l'adempimento di disposizioni di legge o per finalità attinenti alla posizione economica – giuridica – previdenziale del candidato. Il conferimento di tali dati e l'autorizzazione al trattamento degli stessi, sono resi obbligatori ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione al presente avviso, pena l'esclusione dallo stesso.

G - MODIFICA, SOSPENSIONE E REVOCA DELLA MOBILITA'

L'Azienda si riserva la facoltà di modificare, sospendere o revocare, in tutto o in parte, il presente bando, riaprire o prorogare i termini di presentazione delle domande, a suo insindacabile giudizio ed in qualsiasi momento, senza che gli aspiranti possano sollevare eccezioni, diritti o pretese di sorta.

Per quanto non espressamente previsto si rinvia alle disposizioni vigenti in materia.

Il testo del presente bando unitamente alla modulistica da utilizzare per la formulazione delle domande, è disponibile sul sito internet: www.aulss6.veneto.it

FIRMATO

In persona del Direttore della U.O.C. Risorse Umane
Dott. ssa Maria Camilla Boato

giusta delega del Direttore Generale conferita con deliberazione n. 382 del 5.6.2017.
documento firmato digitalmente ai sensi dell'art. 24 del D. Lgs. 7.3.2005 n. 82 e s.m.i

U.O.C. " Risorse Umane" - Tel. 049.932.42.70

Sezione Concorsi – ubicata a Camposampiero, in Via P.Cosma, n. 1- tel. n. 049 9324285

Esente da bollo ai sensi del DPR 26.10.72 n. 642 e s.m.i.