



**AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA COMPARTIMENTALE
E INTERCOMPARTIMENTALE, REGIONALE E INTERREGIONALE PER TITOLI E
COLLOQUIO PER N.1 POSTO DI DIRIGENTE AMMINISTRATIVO PER LA S.O.S.
ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI**

In esecuzione alla deliberazione assunta dal Direttore Generale n. 117 del 17/02/2023, è indetto avviso pubblico di mobilità volontaria esterna, compartimentale e intercompartimentale, regionale e interregionale, per titoli e colloquio, per la copertura del seguente posto :

- n. 1 Posto di Dirigente Amministrativo per la S.O.S. Acquisizione Beni e Servizi

Possono presentare istanza i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato in possesso dei seguenti requisiti:

- essere dipendenti a tempo indeterminato inquadrati nella predetta posizione funzionale presso Aziende ed Enti del SSN o di altre Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1 – comma 2 – del D.Lgs.vo 165/2001 e s.m.i.;
- aver superato il periodo di prova;
- avere la piena idoneità fisica al posto da ricoprire senza alcuna limitazione;
- non aver subito nell'ultimo biennio antecedente alla data di pubblicazione del presente avviso sanzioni disciplinari.

Gli interessati devono presentare domanda di ammissione, redatta in carta semplice, al Direttore Generale dell'ASL VCO – Via Mazzini 117 – 28887 OMEGNA (Vb) entro il termine perentorio di trenta giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso nel sito informativo istituzionale dell'ASL (www.aslvco.it) nonché all'Albo Ufficiale. Qualora la scadenza coincida con un giorno festivo, il termine di scadenza si intende prorogato al primo giorno feriale successivo. Sono ritenute utilmente prodotte le domande pervenute dopo il termine indicato, purché spedite a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine di scadenza. A tal fine farà fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante. Si precisa altresì che le domande potranno essere presentate anche tramite Posta Elettronica Certificata all'indirizzo protocollo@pec.aslvco.it oppure direttamente all'Ufficio Protocollo sito al 3° piano di Palazzo Beltrami – Via Mazzini n. 117 – Omegna dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 15.30.

L'aspirante nella domanda deve, consapevole delle sanzioni penali previste nel caso di mendaci dichiarazioni, falsità negli atti, o esibizione di atti falsi o contenenti dati non rispondenti a verità, dichiarare :

- 1) Cognome e nome, data e luogo di nascita, residenza, codice fiscale;
- 2) Procedura di mobilità a cui intende partecipare e posto che intende ricoprire;
- 3) Possesso della cittadinanza italiana o di un Paese dell'Unione Europea;
- 4) Comune di iscrizione nelle liste elettorali;
- 5) Dichiarazione di non aver riportato condanne penali;



- 6) Posizione nei riguardi degli obblighi militari
- 7) Azienda Sanitaria Locale o Azienda Ospedaliera o Amministrazione Pubblica di cui è dipendente;
- 8) Profilo rivestito e servizio prestato, indicando esattamente la data di assunzione a tempo indeterminato;
- 9) Di aver superato il periodo di prova;
- 10) Titoli accademici o di studio posseduti;
- 11) Servizi prestati precedentemente presso Pubbliche Amministrazioni o altri Enti ed eventuali cause di risoluzione dei rapporti di lavoro
- 12) dichiarazione di essere fisicamente idoneo allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo, senza limitazioni o prescrizioni;
- 13) eventuali invalidità, con indicazione della percentuale;
- 14) dichiarazione di accettazione delle condizioni fissate dall'avviso;
- 15) autorizzazione all'A.S.L. "VCO", ai sensi del Regolamento UE 2016/679, al trattamento dei propri dati personali ai fini della procedura in argomento;
- 16) motivi per cui si richiede il trasferimento;
- 17) domicilio presso cui inoltrare ogni comunicazione (con indicazione di numero di telefono e email):
- 18) data e firma in originale.

L'aspirante deve allegare alla domanda:

- 1) dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 relativa al servizio prestato ed attualmente in corso;
- 2) eventuali titoli che ritenga opportuno presentare;
- 3) curriculum formativo e professionale;
- 4) un elenco, datato e firmato, dei documenti allegati;
- 5) copia fotostatica di un documento di riconoscimento.

Si precisa che ai sensi dell'art.40 – comma 1 – del D.P.R. 445/2000, così come modificato dall'art.15 della Legge n. 183 del 12/11/2011, "le certificazioni rilasciate dalla pubblica amministrazione in ordine a stati, qualità personali e fatti sono valide e utilizzabili solo nei rapporti tra privati. Nei rapporti con gli organi della pubblica Amministrazione e i gestori di pubblici servizi i certificati e gli atti di notorietà sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni di cui agli artt. 46 e 47" Pertanto qualunque eventuale titolo prodotto in originale o in copia potrà costituire oggetto di valutazione solo se accompagnato da relativa autocertificazione da compilarsi in conformità agli schemi scaricabili dal sito istituzionale.

I lavori scientifici (articoli, comunicazioni, abstract, poster, ecc) devono essere editi a stampa e devono essere necessariamente prodotti in originale o in copia autenticata ai sensi di legge, ovvero in copia fotostatica con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà. Se solo dichiarati non vengono valutati.

L'Amministrazione procederà ad idonei controlli e, fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, in caso di dichiarazioni mendaci, di falsità negli atti e di uso di atti falsi, qualora dal controllo medesimo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive il dichiarante decadrà dall'impiego.



Sarà costituita apposita Commissione Tecnica incaricata della valutazione positiva e comparata del curriculum di carriera e professionale di ogni richiedente e dell'effettuazione del colloquio.

Il colloquio è finalizzato alla valutazione della professionalità in possesso dell'aspirante con riferimento alla esperienza di lavoro maturata, al patrimonio di esperienze acquisite e applicate, alla capacità di soluzione dei problemi operativi, al grado di motivazione personale, all'iniziativa e predisposizione al lavoro di equipe, in relazione al posto da ricoprire.

Il giudizio complessivo su ogni candidato è determinato dagli esiti della valutazione del curriculum e del colloquio. La valutazione del singolo candidato, qualora ritenuto non idoneo alle esigenze aziendali dovrà concludersi con un motivato giudizio.

La data e il luogo di svolgimento del colloquio saranno comunicati ai candidati con apposita pubblicazione sul sito internet dell'ASL www.aslvco.it nella sezione concorsi e selezioni, con preavviso di sette giorni, nonché mediante P.E.C.

Il bando di mobilità e la modulistica per le dichiarazioni ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., saranno scaricabili dal sito internet aziendale www.aslvco.it sezione Concorsi e Selezioni.

L'Amministrazione declina sin d'ora ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dell'aspirante o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, o per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, si fa riferimento alle norme di cui al D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., ai criteri di valutazione dei titoli previsti dal D.P.R. 10/12/1997 n. 483, al DPR 28/12/2000 n. 445, al D.Lgs. 30/12/1992 n. 502 e s.m.i. nonché a quanto stabilito dal CCNL relativo al personale dell'Area delle Funzioni Locali vigente.

Ai sensi del Regolamento Europeo sulla protezione dei dati personali (Regolamento UE 2016/679) i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso la S.O.C. Gestione delle Risorse Umane - Settore Concorsi, per le finalità di gestione dell'avviso di mobilità e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, nonché della valutazione dei titoli, pena l'esclusione dalla procedura medesima. Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate alla posizione giuridico-economica del candidato.



A.S.L. V.C.O.

*Azienda Sanitaria Locale
del Verbano Cusio Ossola*

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare il presente avviso o parte di esso per ragioni di pubblico interesse o per vincoli legislativi nazionali e/o regionali in materia di assunzione di personale che dovessero successivamente intervenire

Per ulteriori informazioni rivolgersi alla S.O.C. Gestione Personale e Relazioni Sindacali - Via Mazzini n. 117 – 28887 OMEGNA – Tel. 0323/868370 oppure 0323/868197 – Fax 0323/868371 – indirizzo email osru@aslvco.it

IL RESPONSABILE S.O.C.
"GESTIONE PERSONALE E RELAZIONI SINDACALI"
(Dott.ssa Sala Claudia)

**PUBBLICATO NEL SITO INFORMATIVO ISTITUZIONALE E ALL'ALBO UFFICIALE
DELLA ASL VCO IL 17/02/2023
DATA DI SCADENZA 20 MARZO 2023**



ALLEGATO A)

SCHEMA ESEMPLIFICATIVO DELLA DOMANDA

**Al Direttore Generale
Azienda Sanitaria Locale VCO
Via Mazzini, 117
28887 OMEGNA**

Il/la sottoscritt _____ chiede di poter partecipare all'avviso di mobilità interaziendale per posti con la qualifica di _____.

All'uopo dichiara sotto la propria responsabilità:

- a) di essere nato/a a _____ prov. _____
il _____;
- b) di risiedere a _____ prov. _____
via _____;
- c) di essere cittadino/a italiano/a (ovvero di essere in possesso del seguente requisito sostitutivo della cittadinanza italiana _____);
- d) di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di _____ (ovvero i motivi della non iscrizione e della cancellazione delle liste medesime);
- e) di non aver riportato condanne penali. (In caso positivo specificare quali);
- f) di essere in possesso dei seguenti titoli di studio e/o accademici _____ conseguiti il _____
presso _____;
- g) di trovarsi nella seguente posizione nei confronti degli obblighi militari: _____;
- h) di essere dipendente della ASL o ASO o Ente/Istituto _____ con la qualifica di _____, a decorrere dal _____ e di avere superato il periodo di prova.
- i) di aver prestato precedentemente i seguenti servizi presso le seguenti pubbliche amministrazioni : _____
- l) di essere fisicamente idoneo allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo (indicare le eventuali invalidità possedute con la relativa percentuale)
- m) di accettare espressamente tutte le condizioni fissate dall'avviso
- n) di autorizzare, ai sensi del Regolamento Europeo sulla protezione dei dati personali (Regolamento UE 2016/679), l'Azienda al trattamento dei propri dati personali, finalizzato agli adempimenti per l'espletamento della procedura di mobilità e come indicato nel relativo bando.
- o) di indicare la seguente motivazione relativa al trasferimento _____
- p) che il domicilio presso il quale dovranno essere inviate le comunicazioni relative all'avviso è: _____ (indicare anche il numero di telefono)
email _____ PEC _____

Data _____ Firma _____



A.S.L. V.C.O.

*Azienda Sanitaria Locale
del Verbano Cusio Ossola*
