

**PUBBLICATO SUL SITO INTERNET AZIENDALE IL 6.09.2018**

**SCADENZA IL 6.10.2018**

In esecuzione della deliberazione n. 638 del 29.08.2018 è indetto:

ai sensi e per gli effetti dell'art. 30 del D. Lgs. 30.03.2001 n. 165 e s. m. i. e di quanto disposto dalla legge regionale n. 22 del 24.12.2010.

**AVVISO DI MOBILITA' REGIONALE, INTERREGIONALE, COMPARTIMENTALE ED INTERCOMPARTIMENTALE PER TITOLI E COLLOQUIO,**

**per la copertura a tempo indeterminato di n. 1 posto di coadiutore amministrativo, cat. B o coadiutore amministrativo senior, cat. Bs.**

**In applicazione dell'art. 7 della Legge Regionale n. 22/2010 e delle linee di indirizzo di cui alla D.G.R. n. 198 del 25/02/2011, hanno precedenza all'assunzione i candidati idonei provenienti dagli enti del settore regionale allargato di cui all'art. 25 della legge regionale n. 2 del 24/01/2006.**

**Si precisa che, l'assunzione tramite l'istituto della mobilità volontaria, è subordinata all'esito negativo delle procedure di mobilità obbligatoria, previste dall'art. 34 bis del D.Lgs. n.165/2001 e s.m.i.**

**1) REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

Per partecipare alla presente procedura di mobilità, gli interessati devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere dipendenti a tempo indeterminato presso Pubbliche Amministrazioni, di cui all'art. 1 – comma 2 del D.Lgs 165/2001 e s.m.i., inquadrati nel profilo professionale di coadiutore amministrativo, cat. B o coadiutore amministrativo senior, cat. Bs;
- b) avere superato il periodo di prova;
- c) essere in possesso dell'idoneità fisica all'esercizio delle mansioni proprie del profilo di appartenenza senza limitazione e/o prescrizione alcuna;
- d) non avere subito condanne penali e non essere a conoscenza di avere procedimenti penali in corso.

**Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti, a pena di esclusione, alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di partecipazione e permanere alla data dell'effettivo trasferimento.**

La carenza anche di uno solo dei requisiti richiesti:

- alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di partecipazione, comporterà la non ammissione all'avviso;
- alla data dell'effettivo trasferimento, comporterà la decadenza dal diritto alla mobilità.

## 2) MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione all'avviso, debitamente sottoscritta, unitamente alla documentazione ad essa allegata, deve pervenire, **a pena di esclusione**, entro il trentesimo giorno successivo a quello della data di pubblicazione del presente bando sul sito internet – [www.asl2.liguria.it](http://www.asl2.liguria.it) - con una delle seguenti modalità:

- **In forma cartacea, spedita a mezzo del servizio pubblico postale** al seguente indirizzo: A.S.L. 2 Sistema Sanitario Regione Liguria – Ufficio Protocollo - Via Manzoni 14 - 17100 Savona.

La domanda si considera prodotta in tempo utile purché spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine indicato; a tal fine fa fede il timbro e la data dell'Ufficio postale accettante.

- **Tramite casella di posta elettronica certificata (PEC)**, al seguente indirizzo:  
[protocollo@pec.asl2.liguria.it](mailto:protocollo@pec.asl2.liguria.it)

con una delle seguenti modalità:

1. trasmessa dal candidato mediante la propria casella di posta elettronica certificata, ai sensi del c. 1, lettera c-bis), dell'art. 65 del D.Lgs. 82/2005 e s.m.i. Non sarà ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica certificata della quale il candidato non sia titolare;
2. con sottoscrizione mediante la firma digitale, in corso di validità, il cui certificato è rilasciato da un certificatore accreditato, ai sensi del c. 1, lettera a), dell'art. 65 del D.Lgs. 82/2005 e s.m.i.

In ogni caso, saranno escluse le domande trasmesse da casella di posta elettronica non certificata. Poiché è onere del candidato verificare la regolarità dell'invio degli allegati della PEC, l'invio della e-mail tramite PEC senza allegati, oppure con files illeggibili, oppure senza che la domanda di partecipazione risulti compilata, equivarrà a mancata presentazione della domanda di partecipazione, qualora il candidato non provveda ad un nuovo invio entro il giorno di scadenza del concorso; entrambe queste circostanze comporteranno l'esclusione del candidato dalla procedura.

La domanda di partecipazione all'avviso ed i relativi allegati dovranno essere esclusivamente inviati in un unico file formato PDF. Non sarà valutata, ai fini dell'ammissione, la documentazione presentata in formati modificabili

Il termine fissato per la presentazione della domanda e della documentazione è perentorio, la eventuale riserva di invio successivo di documentazione è priva di ogni effetto.

Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per eventuali disguidi dipendenti da inesatte indicazioni della residenza o del recapito da parte dell'aspirante o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento degli stessi, o comunque da eventi o fatti non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa.

La partecipazione all'avviso comporta l'accettazione senza riserve, da parte dei candidati, di tutte le condizioni e norme del presente bando.

## 3) DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di partecipazione, da redigersi in carta semplice secondo l'allegato schema (MOD 1) e debitamente firmata, deve essere rivolta all'Amministrazione dell'A.S.L. 2 con sede in Savona - Via Manzoni 14 e spedita nei modi e nei termini stabiliti al punto 2).

Nella domanda il candidato, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, deve dichiarare:

1. cognome e nome, la data ed il luogo di nascita, la residenza;
2. l'indirizzo di posta elettronica certificata oppure il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta ogni comunicazione inerente la presente procedura, con esclusione della convocazione al colloquio che avverrà con le modalità previste al punto 8), il numero di telefono/cellulare;
3. la Pubblica Amministrazione di appartenenza ed il relativo indirizzo della sede legale;
4. la titolarità di un rapporto di lavoro subordinato di pubblico impiego a tempo indeterminato con inquadramento nel profilo professionale oggetto della mobilità;
5. l'avvenuto superamento del periodo di prova;
6. l'insussistenza di limitazioni/prescrizioni all'esercizio delle mansioni connesse alle funzioni di appartenenza;
7. di non aver riportato condanne penali e di non essere a conoscenza di avere procedimenti penali in corso;
8. di non aver subito sanzioni disciplinari nell'ultimo biennio e di non avere procedimenti disciplinari in corso (in caso affermativo precisare la sanzione o il procedimento disciplinare);
9. l'eventuale godimento dei benefici ex art.33 Legge 104/1992 e s.m.i.;
10. l'eventuale posizione di comando o fuori ruolo presso l'Ente di appartenenza.

Relativamente ai requisiti di cui al punto 8, l'Amministrazione verificherà la compatibilità degli eventuali fatti commessi dall'interessato e rilevanti ai fini disciplinari con lo status di pubblico dipendente e con la tipologia dell'attività che il dipendente andrà a svolgere.

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

Le dichiarazioni contenute nella domanda devono essere precedute dalla formula di conoscenza di quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 e s.m. ed i. (vedere secondo capoverso MOD 1).

**Comportano l'esclusione dalla procedura di mobilità:** la presentazione della domanda fuori termine, la omessa sottoscrizione della domanda, la mancata indicazione del nome e cognome, data e luogo di nascita, di uno dei requisiti di partecipazione. La mancata indicazione dei dati anagrafici non comporta l'esclusione qualora il dato mancante sia desumibile dalla documentazione allegata alla domanda di partecipazione alla procedura.

Ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, nonché della Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione e della Semplificazione n.14/2011, a decorrere dal 1.01.2012, le certificazioni rilasciate dalla P.A. in ordine a stati, qualità personali e fatti sono valide ed utilizzabili solo nei rapporti tra privati, pertanto la A.S.L. 2 potrà accettare esclusivamente le dichiarazioni sostitutive di certificazione o dell'atto di notorietà.

L'Azienda è tenuta ad effettuare, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000, idonei controlli, anche a campione, e in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000.

Fermo restando quanto previsto dal sopra citato art. 76, qualora dal controllo di cui all'art. 71 emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante, oltre a decadere dai benefici eventualmente conseguiti, sono applicabili le sanzioni penali previste dalla normativa vigente (artt. 75 e 76 D.P.R. n. 445/2000).

**N.B.: Non verranno prese in considerazione eventuali domande di mobilità già agli atti dell'Azienda. Pertanto, coloro che avessero già presentato istanza di trasferimento, se interessati, dovranno ripresentarla nei modi e nei termini di cui al presente bando.**

#### **4) DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

I candidati devono allegare alla domanda la seguente documentazione:

1. un curriculum formativo e professionale, debitamente datato e sottoscritto, che deve descrivere, con finalità di autocertificazione, le attività professionali, di studio, formative ecc., da redigere secondo le modalità indicate al successivo punto 5);
2. copia delle schede di valutazione dell'ultimo triennio, da certificare mediante dichiarazione di conformità all'originale;
3. attestazione relativa alle situazione delle assenze a vario titolo nell'ultimo triennio;
4. copia dell'ultimo certificato di idoneità rilasciato dal Medico Competente dell'Azienda di appartenenza;
5. le pubblicazioni che, per essere valutate, devono essere edite a stampa ed allegate in originale oppure in copia autenticata ai sensi di legge;
6. un elenco, datato e firmato, dei documenti e titoli presentati;
7. fotocopia (fronte e retro) di un documento di identità o di riconoscimento in corso di validità, ai fini della validità delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio.

Le pubblicazioni e ogni altra eventuale documentazione, allegate alla domanda, devono essere prodotte **in originale** oppure **autenticate ai sensi di legge** (D.P.R. 445/2000 e s.m.i.).

Tra le forme di autenticazione è prevista, ai sensi dell'art. 38 della sopra richiamata disposizione, la produzione:

- in fotocopia: la stessa deve riportare, pena l'invalidità, la seguente attestazione di conformità “  
\_1\_ sottoscritt\_\_ nat\_\_ a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ residente in \_\_\_\_\_,  
consapevole, secondo quanto prescritto dall'art.76 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, falsità negli atti ed uso di atti falsi, dichiara, sotto la propria responsabilità, che la presente fotocopia è conforme all'originale”.

Data \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

#### **5) CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE - DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE**

I candidati devono allegare alla domanda una dichiarazione sostitutiva, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., del curriculum da redigere secondo l'allegato schema (MOD 2), relativamente ai seguenti stati, fatti e qualità personali:

1. titoli di studio posseduti;
2. tutti i servizi prestati presso strutture pubbliche, private convenzionate e/o accreditate con il Servizio Sanitario Nazionale, private non convenzionate indicando:
  - l'esatta denominazione e sede dell'Amministrazione e, con chiarezza, il profilo professionale di inquadramento;
  - la natura giuridica del rapporto di lavoro (es. lavoro dipendente o a regime convenzionale);
  - la tipologia del rapporto di lavoro (a tempo indeterminato/determinato, rapporto esclusivo/non esclusivo, tempo unico/ridotto con l'indicazione della percentuale di riduzione);
  - la data di inizio e fine del servizio;
  - l'indicazione di eventuali interruzioni del rapporto di lavoro (aspettativa senza assegni, ecc.);
  - i motivi di cessazione;
3. gli ambiti di autonomia professionale;
4. le attività formative;
5. tutti gli incarichi di docenza conferiti da enti pubblici ed inerenti al profilo oggetto di

selezione, specificando: denominazione dell'ente che ha conferito l'incarico, oggetto della docenza e ore di lezione svolte;

6. i lavori scientifici, oggetto di valutazione solo se allegati in copia;
7. altre attività/titoli.

## **6) AMMISSIONE CANDIDATI**

La verifica dei requisiti di ammissione, nonché la regolarità della presentazione della domanda è effettuata dalla S.C. Risorse Umane e verrà formalizzata con provvedimento dirigenziale. L'eventuale esclusione dalla procedura verrà notificata agli interessati all'indirizzo indicato dal candidato secondo quanto previsto al punto 3).

## **7) VALUTAZIONE DEI CANDIDATI**

L'Azienda provvede, con proprio provvedimento, alla nomina della Commissione di Valutazione, che procederà alla valutazione dei candidati ammessi sulla base dell'esame dei curricula e dell'espletamento del colloquio.

Tale Commissione sarà composta da:

- un Dirigente del ruolo amministrativo o suo sostituto;
- due operatori con profilo non inferiore a coadiutore amministrativo categoria B senior o loro sostituti.

La Commissione, in via preliminare, individua le eventuali specifiche esigenze dell'Azienda in relazione al posto da ricoprire ed elabora i criteri di valutazione dei candidati. Il giudizio complessivo su ogni candidato è determinato dagli esiti della valutazione dei titoli e del colloquio.

La valutazione del singolo candidato, qualora ritenuto non idoneo rispetto alle esigenze aziendali, dovrà concludersi con un motivato giudizio.

La Commissione dispone di complessivi 100 punti così suddivisi:

30 punti per i titoli di cui:

titoli di carriera	massimo punti 15
titoli accademici e di studio	massimo punti 3
pubblicazioni e titoli scientifici	massimo punti 3
curriculum formativo e professionale	massimo punti 9

70 punti per il colloquio

Il colloquio è volto alla verifica delle conoscenze e della capacità di soluzione di problemi operativi riferiti in particolare alle caratteristiche specifiche del posto da ricoprire, al fine di accertare le professionalità acquisite dal candidato in relazione alle esigenze dell'Azienda negli ambiti professionali richiesti.

Il superamento del colloquio è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici di almeno 49/70. E' escluso dalla procedura di mobilità il candidato che nel colloquio ha conseguito un punteggio inferiore a 49/70.

Verranno formulate due graduatorie di cui una riferita alla mobilità regionale e l'altra a quella interregionale. La graduatoria riferita alla mobilità regionale è prioritaria rispetto a quella interregionale.

Le graduatorie formulate dalla Commissione, sulla base del punteggio ottenuto dalla valutazione dei titoli e dal colloquio, verranno approvate, previo riconoscimento della regolarità dei lavori, dal Direttore Generale e rimangono efficaci per un periodo di 12 mesi dalla data di approvazione.

L'avviso di mobilità, qualora non siano pervenute domande di partecipazione, avrà validità di un anno dalla data della delibera di indizione; trascorso tale termine, l'A.S.L. 2 potrà procedere all'indizione di una nuova procedura.

Si precisa che, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001, i candidati che sono in posizione di comando o fuori ruolo presso l'Ente di appartenenza, avranno titolo di preferenza nelle graduatorie di mobilità. Il titolo è valutabile esclusivamente se il candidato dichiarerà nella domanda di partecipazione tale status.

## **8) CONVOCAZIONE COLLOQUIO**

La data ed il luogo in cui si svolgerà il colloquio, compresi i nominativi dei candidati ammessi allo stesso, saranno resi noti **esclusivamente** mediante pubblicazione di apposito avviso sul sito internet aziendale al seguente indirizzo: [www.asl2.liguria.it](http://www.asl2.liguria.it) almeno **dieci giorni** prima rispetto alla data fissata per il colloquio stesso; tale avviso avrà valore di notifica a tutti gli effetti.

I candidati sono invitati a consultare il sito aziendale, ove troveranno tutte le informazioni in merito allo svolgimento della procedura.

La mancata presentazione al colloquio comporterà l'esclusione dalla procedura di mobilità, quale ne sia la causa.

Il colloquio, che verterà su argomenti inerenti il profilo richiesto, sarà finalizzato alla valutazione delle conoscenze e delle competenze acquisite dal candidato, al fine di accertarne la professionalità in relazione alle esigenze dell'Azienda e agli obiettivi da conseguire.

L'esito del colloquio verrà pubblicato **esclusivamente** sul sito internet aziendale.

## **9) COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO**

Il trasferimento del candidato dichiarato vincitore è subordinato al rilascio dell'assenso da parte dell'Amministrazione di appartenenza. Pertanto, l'interessato dovrà chiedere, entro il perentorio termine di dieci giorni dal ricevimento della comunicazione al trasferimento, il formale assenso da trasmettere a questa Azienda. La mancata effettuazione di tale adempimento verrà considerata rinuncia al trasferimento.

Il candidato sarà invitato ad assumere servizio entro e non oltre tre mesi dal provvedimento di assenso al trasferimento e a produrre tutti i documenti di rito prescritti ai fini della formale stipulazione del contratto individuale di lavoro, pena la decadenza dal diritto al trasferimento.

Qualora l'Amministrazione di appartenenza del candidato vincitore della procedura non conceda l'assenso al trasferimento con decorrenza entro tre mesi dalla ricezione della comunicazione di assenso al trasferimento, l'A.S.L. 2 potrà revocare l'assenso e procedere all'assunzione di altri candidati, se presenti, mediante altre procedure di assunzione.

L'A.S.L. 2 si riserva comunque di non procedere all'assunzione qualora la decorrenza del trasferimento risulti incompatibile con le proprie esigenze organizzative.

L'immissione in servizio resta comunque subordinata all'esito della visita medica di idoneità alla specifica mansione accertata dal Medico Competente dell'Azienda.

L'assunzione è intesa con contratto di lavoro a tempo pieno. Il candidato che si trovasse presso l'Amministrazione di provenienza in posizione di part-time, dovrà sottoscrivere il contratto individuale di lavoro solo per la posizione a tempo pieno.

Le ferie/ore maturate e non fruito presso l'Azienda di provenienza non saranno riconosciute dall'A.S.L. 2.

## **10) DISPOSIZIONI VARIE**

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente bando è fatto rinvio alle vigenti normative in materia e le normative citate si intendono con le relative integrazioni e modificazioni.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, ove ricorrano motivi di pubblico interesse, di prorogare, sospendere o riaprire i termini del presente bando, nonché modificare, revocare o annullare il bando stesso.

Secondo la normativa vigente in materia di privacy, i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso la S.C. Risorse Umane per le finalità di gestione della procedura e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di ammissione, pena l'esclusione dalla procedura stessa.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle Amministrazioni Pubbliche direttamente interessate alla posizione giuridico – economica del candidato.

Per eventuali ulteriori informazioni gli interessati potranno rivolgersi dalle ore 10,00 alle ore 12,00 di tutti i giorni feriali – sabato escluso, all'Ufficio Selezione dell'A.S.L. 2 (tel. 019/8404677- 4653).

Il presente bando e gli allegati sono consultabili e disponibili sul sito internet aziendale [www.asl2.liguria.it](http://www.asl2.liguria.it) (pagina bandi e concorsi/avvisi di mobilità).

SU DELEGA DEL DIRETTORE GENERALE  
F.to IL DIRETTORE S.C. RISORSE UMANE  
(Dott.ssa Maria Beatrice Boccia)