



Regione del Veneto

Azienda ULSS n. 1 Dolomiti

PEC: protocollo.aulss1@pecveneto.it

Sede legale: via Feltre n. 57 – 32100 BELLUNO

Centralino Belluno: 0437 516111 - Centralino Feltre: 0439 8831

Codice Fiscale e Partita IVA: 00300650256

Prot. n. 77121

Belluno, 18.12.2023

**AVVISO PUBBLICO
PER L'ACQUISIZIONE IN MOBILITÀ, DA ALTRA AZIENDA O ENTE DEL S.S.N.,
DI N. 5 INFERMIERI
AREA DEI PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E DEI FUNZIONARI - RUOLO SANITARIO**

Publicato nel sito dell'Azienda ULSS. n. 1 Dolomiti in data

Scadenza per la presentazione delle domande: 17 gennaio 2024

In esecuzione della deliberazione n. 1309 del 15.12.2023, è indetto avviso pubblico, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche e integrazioni, per l'acquisizione in mobilità, da altra Azienda o Ente del Servizio Sanitario Nazionale (comparto Sanità) di:

- **n. 5 infermieri – Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari – Ruolo Sanitario.**

Al predetto profilo è attribuito il trattamento giuridico ed economico previsto dai contratti collettivi di lavoro del personale del comparto Sanità e dalle disposizioni legislative sul pubblico impiego e sul rapporto di lavoro subordinato nell'impresa, in quanto compatibili.

Il rapporto di lavoro sarà ad orario intero.

Il presente avviso è disciplinato dalle disposizioni dell'art. 30 del D.Lgs. 30.3.2001, n. 165, e successive modificazioni e integrazioni e dall'art. 63 del CCNL del comparto Sanità 2.11.2022 "Integrazione ai criteri per la mobilità volontaria del personale".

Si garantiscono parità e pari opportunità tra uomo e donna per l'accesso al lavoro ed il trattamento del lavoro.

Requisiti per la partecipazione.

Possono presentare domanda di partecipazione all'avviso di mobilità coloro che:

- siano in servizio a tempo indeterminato, con il profilo di infermiere – Area dei professionisti della salute e dei funzionari - Ruolo sanitario, presso Azienda o Ente del Servizio Sanitario Nazionale (comparto Sanità);
- abbiano superato il periodo di prova nel profilo;
- siano idonei alle mansioni proprie del profilo, senza limitazione alcuna.

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione delle domande.

Domanda di partecipazione.

La domanda di partecipazione all'avviso, redatta in carta semplice secondo lo schema allegato, dovrà essere indirizzata al Commissario dell'Azienda U.L.S.S. n. 1 Dolomiti (Via Feltre n. 57 - 32100 Belluno) e dovrà pervenire all'Ufficio Protocollo entro il giorno **17 gennaio 2024**.

La domanda può essere presentata con una delle seguenti modalità:

- mediante consegna all'Ufficio Protocollo dell'Azienda (Belluno – Via Feltre n. 57 – 3° piano), negli orari di apertura al pubblico (da lunedì a venerdì dalle ore 8.15 alle ore 12.00 e lunedì e giovedì anche dalle ore 15.00 alle ore 16.45);
- mediante invio al seguente indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) aziendale: protocollo.aulss1@pecveneto.it. La domanda e tutta la documentazione, compreso il documento di identità personale, devono essere allegati esclusivamente in formato PDF. Nell'oggetto della PEC dovranno essere indicati il nome e cognome del candidato e la procedura alla quale si chiede di partecipare. Si precisa che la domanda e la documentazione possono essere trasmesse alla casella di posta PEC dell'Azienda ULSS anche da una normale casella di posta elettronica.

Nella domanda, gli interessati devono dichiarare, sotto la propria responsabilità e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

- il cognome e il nome, la data e il luogo di nascita, la residenza;
- l'Azienda o Ente presso il quale prestano servizio a tempo indeterminato, il profilo professionale e il superamento del periodo di prova;
- l'idoneità alle mansioni del profilo, senza limitazioni;
- le eventuali condanne penali subite e gli eventuali procedimenti penali in corso (in caso negativo dichiararne espressamente l'assenza);
- il consenso all'utilizzo dei dati personali, compresi quelli sensibili, se necessario alla procedura;
- l'indirizzo al quale deve essere inviata ogni necessaria comunicazione ed il recapito telefonico.

La domanda deve essere sottoscritta, pena l'esclusione dalla procedura.

Alla domanda devono essere allegati i seguenti documenti:

- un curriculum formativo e professionale, in carta semplice, datato e firmato. Il curriculum deve essere dettagliato e contenere tutti gli elementi necessari per la sua valutazione. Nello stesso dovranno, quindi, essere indicati i titoli di studio, le attività professionali, la partecipazione a

iniziative di formazione ed aggiornamento, le competenze acquisite, e quanto altro ritenuto utile;

- la fotocopia (fronte e retro) di un documento di identità personale;
- un elenco in carta semplice, datato e firmato, dei documenti presentati.

Le dichiarazioni effettuate nel curriculum formativo e professionale devono contenere tutte le informazioni e i dati necessari per la loro valutabilità. A titolo esemplificativo:

- le dichiarazioni relative al titolo di studio devono indicare la data, la sede e la denominazione completa dell'istituto presso cui il titolo stesso è stato conseguito;
- le dichiarazioni relative ai servizi prestati devono indicare: l'ente presso il quale il servizio è stato prestato e la sede; la natura giuridica del rapporto (rapporto di dipendenza a tempo indeterminato o a tempo determinato, rapporto libero-professionale, collaborazione coordinata e continuativa, ecc.); la qualifica/profilo professionale; la tipologia del rapporto (tempo pieno o tempo parziale, con indicazione delle ore settimanali); la data di inizio e fine del rapporto; eventuali interruzioni del rapporto (aspettativa, sospensioni cautelari, ecc.). Nel caso di servizi prestati nell'ambito del Servizio Sanitario Nazionale deve essere precisato se ricorrano o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. 20.12.1979, n. 761. In caso positivo, deve essere precisata la misura della riduzione del punteggio di anzianità.
- le dichiarazioni relative alle iniziative di aggiornamento e formazione devono indicare: se trattasi di corso di aggiornamento, convegno, seminario, ecc.; l'oggetto/il tema dell'iniziativa; il soggetto organizzatore; la sede e la data di svolgimento; il numero di ore o giornate di frequenza; se con o senza esame finale; eventuale numero di crediti ECM.

Qualora dal controllo delle dichiarazioni effettuate emerga la non veridicità del contenuto delle stesse, oltre alla decadenza dell'interessato dai benefici eventualmente conseguiti, sono applicabili le sanzioni penali previste dalla normativa vigente (artt. 75 e 76 D.P.R. 445/2000).

Il mancato rispetto del termine prescritto per la presentazione della domanda comporterà la non ammissione alla procedura. Non saranno, inoltre, presi in considerazione gli eventuali documenti pervenuti oltre detto termine.

Modalità di selezione.

Apposita commissione esaminatrice provvederà ad accertare il possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione, alla valutazione dei curricula dei candidati ed a sottoporre gli stessi ad una prova/colloquio, diretta, oltre che ad approfondire le esperienze formative e professionali indicate nel curriculum, a verificare le competenze acquisite e la rispondenza delle stesse alle necessità aziendali.

L'elenco dei candidati per i quali sia stato accertato il possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione, nonché il giorno, l'ora e la sede di espletamento della prova/colloquio, verranno pubblicati nel sito internet aziendale www.aulss1.veneto.it → Sezione concorsi e avvisi → Servizio Personale → Concorsi e avvisi in scadenza - Servizio Personale (https://www.aulss1.veneto.it/tipo_concorso/procedure-concorsuali-in-espletamento/), con un anticipo di almeno 10 giorni rispetto alla prova stessa.

I candidati sono tenuti a controllare il sito aziendale, in quanto tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti. Non seguirà alcuna convocazione individuale. Pertanto, i candidati inclusi nell'elenco degli ammessi sono tenuti a presentarsi a sostenere la prova, senza alcun altro

preavviso, nel giorno, ora e luogo che saranno indicati, muniti di valido documento di identità personale.

I candidati ammessi che non si presenteranno a sostenere la prova nel giorno, ora e sede stabiliti saranno dichiarati esclusi dalla procedura, quale che sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla loro volontà.

La commissione esaminatrice provvederà, quindi, a formulare una graduatoria dei candidati idonei sulla base delle valutazioni effettuate.

Il Commissario provvederà all'approvazione della graduatoria e all'adozione del provvedimento di mobilità.

Restituzione dei documenti.

I candidati potranno richiedere, non prima di quattro mesi ed entro dodici mesi dall'approvazione della graduatoria, la restituzione, con spesa a proprio carico, dei documenti presentati con la domanda di partecipazione all'avviso. Decorsi i dodici mesi, l'Azienda procederà al macero del materiale. Non verranno restituiti i documenti acquisiti al fascicolo personale in caso di accoglimento della domanda di mobilità.

Variazione di domicilio.

Il candidato dovrà comunicare le eventuali variazioni di domicilio o recapito che si verifichino durante la procedura, o anche successivamente, al seguente indirizzo di posta elettronica certificata (PEC): protocollo.aulss1@pecveneto.it, precisando la procedura alla quale ha partecipato. La comunicazione può essere trasmessa alla casella di posta PEC dell'Azienda ULSS anche da una normale casella di posta elettronica.

L'Azienda declina sin d'ora ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte degli aspiranti o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda o per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpa dell'Azienda stessa o, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore. Nel caso di indirizzo di posta certificata o di variazione dello stesso, l'Azienda non risponderà se la comunicazione non risulterà esatta.

Norme finali.

I dati personali trasmessi con le domande di partecipazione all'avviso saranno trattati – nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia di protezione dei dati personali e, in particolare, del D.Lgs. n. 196/2003 e successive modifiche e integrazioni e del Regolamento UE 2016/679 – esclusivamente per le finalità di gestione dell'avviso stesso e dell'eventuale conseguente mobilità. Il candidato gode dei diritti di cui alle disposizioni sopra citate.

Con la partecipazione all'avviso è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni nello stesso contenute, nonché di quelle che disciplinano lo stato giuridico ed economico del personale delle aziende sanitarie.

L'Azienda si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso, qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

L'Azienda si riserva, altresì, di non procedere alla mobilità, qualora non risultasse compatibile con le vigenti disposizioni nazionali di finanza pubblica e le conseguenti disposizioni regionali in materia di spesa per il personale.

Per informazioni, gli interessati potranno rivolgersi all'Azienda ULSS, presso l'U.O.C. Gestione Risorse Umane - Ufficio Concorsi (tel. 0439/883746 – 0439/883693 - 0439/883586).

f.to IL COMMISSARIO
Dott. Giuseppe DAL BEN

SCHEMA DOMANDA

Al Commissario
dell'Azienda U.L.S.S. n. 1 Dolomiti
Via Feltre n. 57
32100 Belluno

Il/La sottoscritto/a _____ presenta domanda di partecipazione all'avviso pubblico indetto da codesta Azienda per l'acquisizione in mobilità, da altra Azienda e Ente del Servizio Sanitario Nazionale, di **n. 5 infermieri - Area dei professionisti della salute e dei funzionari - Ruolo sanitario.**

A tal fine, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara, ai sensi degli artt. 46 e 47 dello stesso D.P.R. n. 445/2000:

- di essere nato/a a _____ il _____;
- di essere residente a _____ Via _____ n. _____;
- di prestare servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, presso _____, con il profilo professionale di _____ (cat. _____);
- di aver superato il periodo di prova nel profilo anzidetto;
- di essere idoneo/a alle mansioni del profilo, senza limitazione alcuna;
- di non avere avere subito condanne penali _____(1);
- di non avere avere procedimenti penali in corso _____(1);
- che quanto dichiarato nel curriculum formativo e professionale corrisponde a verità e che tutta la documentazione allegata in fotocopia è conforme all'originale, ai sensi e per gli effetti dell'art. 19 del D.P.R. n. 445/2000;
- di consentire l'utilizzo dei dati personali, se necessario alla procedura.

Chiede che ogni comunicazione venga inviata al seguente indirizzo (2):

Data _____

Firma _____

* * *

(1) In caso affermativo, specificare quali.

(2) Indicare indirizzo (anche di posta elettronica certificata). In aggiunta, indicare anche indirizzo e-mail e recapito telefonico.

Documenti da allegare alla domanda:

- un curriculum formativo e professionale, datato e firmato;
- eventuali pubblicazioni edite a stampa;
- l'elenco, datato e firmato, dei documenti presentati;
- fotocopia (fronte e retro) di un documento di identità personale.