

## **REGIONE PIEMONTE**

### **AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA MAGGIORE DELLA CARITA' DI NOVARA**

#### **AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' ENDOREGIONALE**

Si rende noto che, in esecuzione della deliberazione n. 233 del 04.04.2023, è indetto avviso di mobilità ai sensi dell'art. 30 del Decreto Legislativo 30.03.2001, n. 165 e s.m.i. mediante valutazione del curriculum e colloquio, per la copertura n. 1 posto di

#### **Assistente Amministrativo (area degli assistenti).**

Al predetto profilo professionale è attribuito il trattamento giuridico ed economico previsto dalle disposizioni legislative nonché dal vigente C.C.N.L. per il personale del Comparto Sanità.

#### **REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

Possono presentare istanza di mobilità i dipendenti di ruolo con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso una Pubblica Amministrazione del Servizio Sanitario Nazionale inquadrati nel predetto profilo professionale, che abbiano superato il periodo di prova e che siano in possesso della piena idoneità, specifica alla mansione inerente il profilo di appartenenza.

I requisiti sopra elencati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nell'avviso per la presentazione delle domande di ammissione.

#### **PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

La domanda di ammissione alla mobilità, indirizzata al Direttore Generale dell'Azienda, redatta su carta semplice e sottoscritta, dovrà pervenire all'A.O.U. Maggiore della Carità, corso Mazzini n. 18 - 28100 Novara, entro le ore 12,00 del 30° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso sul sito internet aziendale: [www.maggioreosp.novara.it](http://www.maggioreosp.novara.it). Qualora il giorno di scadenza fosse festivo, il termine di scadenza è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

La domanda potrà essere inviata entro il termine di scadenza con una delle seguenti modalità:

1. tramite servizio postale, esclusivamente a mezzo lettera raccomandata A/R. Le istanze si considerano prodotte in tempo utile se spedite entro il termine indicato nel bando. A tal fine farà fede il timbro a data dell'Ufficio postale accettante. L'AOU Maggiore della Carità declina sin d'ora ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi a caso fortuito o forza maggiore;
2. direttamente alla SS Gestione Giuridica del Personale di questa Azienda, corso Mazzini n. 18 - Novara, in orario d'ufficio dalle ore 10,30 alle 12,00;
3. tramite Posta Elettronica Certificata [protocollo@pec.aou.no.it](mailto:protocollo@pec.aou.no.it) entro il trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso sul sito aziendale. Si precisa che la validità dell'invio tramite Pec è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di posta elettronica certificata personale. Non sarà, pertanto, ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata all'indirizzo di posta elettronica certificata sopraindicato. L'istanza e tutta la documentazione allegata devono essere inviate in un unico file formato PDF e non deve superare la dimensione complessiva di 10 MB.

Il canale di posta elettronica certificata o ordinaria potrà essere, discrezionalmente, utilizzato dall'Azienda per successive comunicazioni ai candidati. Tutte le comunicazioni relative al presente avviso e d'interesse comune a tutti i candidati, saranno rese note mediante pubblicazione sul sito internet aziendale nella sezione "Concorsi e selezioni".

## **DOMANDA E DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE**

Premesso che non verranno prese in considerazione le domande di mobilità precedentemente inviate e presenti agli atti dell'Azienda, gli aspiranti alla mobilità all'atto di presentazione della domanda di partecipazione, redatta su carta semplice (modello Allegato 1), a conoscenza delle sanzioni penali in cui incorrono in caso di dichiarazioni mendaci (art. 76 DPR n° 445/2000) e sotto la propria personale responsabilità, devono dichiarare:

1. cognome e nome, data, luogo di nascita, residenza;
2. azienda/amministrazione di appartenenza;
3. profilo professionale ricoperto e struttura di appartenenza;
4. eventuali incarichi ricoperti all'interno dell'Azienda di appartenenza;
5. eventuale godimento benefici ex art. 33, L. n. 104/1992;
6. eventuale godimento benefici ex art. 79, D. Lgs. n. 267/2000;
7. eventuale collocamento in distacco sindacale a tempo pieno o parziale;
8. possesso dell'idoneità fisica al servizio e alla mansione;
9. eventuale sussistenza di procedimenti disciplinari in corso o sanzioni irrogate nell'ultimo biennio;
10. eventuali condanne penali riportate o carichi pendenti o espressa dichiarazione della loro assenza;
11. domicilio e indirizzo e-mail per eventuali comunicazioni inerenti la procedura.

Il candidato dovrà altresì allegare alla domanda:

- copia dell'ultimo cedolino stipendiale o dichiarazione sostitutiva;
- fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

A pena di esclusione il candidato deve procedere ad autocertificare, secondo i modelli allegati:

- un curriculum formativo professionale datato e firmato (allegato 2)
- il possesso dei requisiti richiesti.

La mancata sottoscrizione della domanda comporterà l'esclusione dalla procedura.

## **PROCEDURA DI INDIVIDUAZIONE DEL CANDIDATO**

La valutazione delle istanze sarà volta a ricercare la professionalità ritenuta idonea a ricoprire la posizione lavorativa individuata, valutati i requisiti e le competenze professionali di ogni candidato.

Sarà costituita apposita Commissione Tecnica nominata dal Direttore Generale dell'Azienda che provvederà alla valutazione comparata dei curricula di carriera e professionali dei candidati ed allo svolgimento del colloquio finalizzato alla conoscenza delle esperienze attestate dal candidato nel curriculum formativo e professionale e volto in particolare a verificare le competenze acquisite.

La data e la sede del colloquio saranno comunicate ai candidati tramite pubblicazione sul sito internet aziendale nella sezione "Concorsi e selezioni" non meno di quindici giorni prima dello svolgimento dello stesso. Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti i candidati interessati.

La mancata presentazione al colloquio, qualunque sia la causa, equivale a rinuncia.

La Commissione esprime la propria autonoma valutazione in ordine ai candidati, pronunciandosi sulla professionalità da questi posseduta rispetto alle competenze professionali prioritariamente richieste.

L'individuazione del candidato sarà determinata dalla corrispondenza ai requisiti e alle competenze professionali correlate alle esigenze dell'Azienda.

L'esito della procedura di mobilità, a seguito della sua formalizzazione, sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Azienda.

## **COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO**

L'Azienda provvede a comunicare l'accoglimento della domanda di mobilità riservandosi di porre un termine massimo entro il quale la stessa dovrà aver luogo.

Il candidato selezionato, entro 7 giorni dal ricevimento della comunicazione di accoglimento della domanda di mobilità dovrà esprimere per iscritto l'accettazione o la rinuncia al trasferimento e entro i successivi 15 giorni dovrà produrre, a pena di esclusione dalla procedura, l'assenso alla mobilità dell'Amministrazione di appartenenza.

Il candidato individuato sarà sottoposto all'accertamento dell'idoneità fisica al servizio e alle mansioni prima della ammissione in servizio.

All'atto della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro l'interessato dovrà aver fruito di tutte le ferie maturate durante presso l'Amministrazione di appartenenza.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare la presente procedura qualora ne rilevasse la necessità e l'opportunità per ragioni di pubblico interesse o in presenza di vincoli legislativi nazionali o regionali in materia di assunzione di personale che dovessero successivamente intervenire.

L'Azienda si riserva inoltre la facoltà di non procedere, sospendere o ritardare la stipulazione del contratto individuale di Lavoro in relazione alla presenza di norme e disposizioni statali o regionali che ne stabiliscano il blocco successivamente alla comunicazione, da parte dell'Azienda, di accoglimento della richiesta di mobilità.

Per eventuali informazioni rivolgersi alla Struttura Semplice Gestione Giuridica del Personale dell'Azienda Ospedaliero - Universitaria Maggiore della Carità – Corso Mazzini n. 18 – Novara, tel. 0321 373 3510.

Novara, 04.04.2023

Il Direttore Generale  
Dott. Gianfranco Zulian

PUBBLICATO SUL SITO INTERNET AZIENDALE IL GIORNO 04.04.2023

**SCADENZA IL GIORNO 04.05.2023**