



Dipartimento Amministrativo, di Controllo e degli Affari Generali
e Legali

SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane

Prot. n. 2670/2023 del 13/01/2023

Scadenza presentazione domande: ore 12.00 del 30/01/2023

**AVVISO DI SELEZIONE INTERNA, PER TITOLI E COLLOQUIO,
PER MANIFESTAZIONE DI INTERESSE AL TRASFERIMENTO MEDIANTE MOBILITA' INTERNA**

RISERVATO AL PERSONALE DIPENDENTE DEL COMPARTO
DELL'ATS DELLA VAL PADANA

L'Agenzia di Tutela della Salute (ATS) della Val Padana, in esecuzione al decreto n. 7 del 12/01/2023, indice il presente **Avviso di selezione interna, per titoli e colloquio**, riservato al personale dipendente del comparto, **per manifestazione d'interesse al trasferimento mediante mobilità interna**.

Visto l'Accordo sui criteri per la mobilità interna del personale dipendente, sottoscritto in data 23/12/2022, questa ATS:

- intende darne attuazione in coerenza ed ottemperanza al dispositivo di cui alle norme approvate con la Legge Regionale 1° dicembre 2021, n. 22 ed eventuali successive modifiche ed integrazioni, oltreché agli ulteriori successivi e necessari provvedimenti applicativi relativi al trasferimento del personale interessato e alla messa a regime delle Strutture Organizzative, assegnate ad altro Ente del SSN;
- rende note le **posizioni vacanti** che intende ricoprire mediante assegnazione di personale interno ed i profili professionali ad esse corrispondenti, come da **Allegato n. 1**, parte integrante e sostanziale del presente Avviso;
- accoglie candidature per posizioni diverse da quelle vacanti, su specifica istanza del dipendente - purché pertinenti e compatibili con il profilo professionale dello stesso e non relative a posizioni finanziate con finanziamenti regionali e nazionali finalizzati – fermo restando il fatto che la relativa selezione verrà espletata solo al verificarsi dell'effettiva vacanza del posto.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE:

1. Possono presentare domanda di partecipazione al presente Avviso i dipendenti dell'ATS della Val Padana in possesso dei seguenti requisiti:
 - ✓ inquadramento nell'area del comparto e nel profilo professionale corrispondente a quello della posizione oggetto di istanza;
 - ✓ titolarità di rapporto di lavoro a tempo indeterminato e ad orario sia pieno che parziale;
 - ✓ superamento del periodo di prova;
2. I requisiti sopra indicati dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente Avviso per la presentazione delle domande di partecipazione.

Il difetto anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissione alla presente procedura.



Dipartimento Amministrativo, di Controllo e degli Affari Generali
e Legali

SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane

TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE:

La domanda di partecipazione, nonché i relativi documenti acclusi, dovranno pervenire, secondo le modalità descritte ai successivi punti 1. e 2., *inderogabilmente* entro e non oltre **le ore 12.00 del giorno:**

30/01/2023

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio e, pertanto, le domande pervenute oltre il suddetto termine, per qualunque causa, anche non imputabile al candidato, non verranno prese in considerazione.

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE:

1. Le domande di partecipazione dovranno pervenire con una delle seguenti modalità:

- consegna all'**Ufficio Protocollo Generale** dell'ATS Val Padana:

Sede territoriale di Mantova:

Via dei Toscani, 1 - 46100 Mantova, Edificio 3 (Telefono 0376/334.534 - 0376/334.533),

nei seguenti orari:

Lunedì: dalle ore 8:30 alle ore 13:00 e dalle ore 14:00 alle ore 16:30
Martedì: dalle ore 8:30 alle ore 13:00 e dalle ore 14:00 alle ore 16:30
Mercoledì: dalle ore 8:30 alle ore 13:00
Giovedì: dalle ore 8:30 alle ore 13:00 e dalle ore 14:00 alle ore 16:30
Venerdì: dalle ore 8:30 alle ore 13:00

Sede territoriale di Cremona:

Via San Sebastiano, 14 - 26100 Cremona, Edificio D (Telefono 0372/497222),

nei seguenti orari:

Lunedì: dalle 8.30 alle 16.30 (continuato)
Martedì: dalle 8.30 alle 12.30
Mercoledì: dalle 8.30 alle 16.30 (continuato)
Giovedì: dalle 8.30 alle 12.30
Venerdì: dalle 8.30 alle 12.30

- trasmissione **a mezzo del servizio postale** con plico raccomandato A.R. da indirizzare all'Ufficio Protocollo Generale della Sede territoriale di Mantova o di Cremona, agli indirizzi sopra indicati;

Le domande, indipendentemente dalla data di spedizione, si riterranno valide se perverranno all'Ufficio Protocollo entro il termine sopra indicato, attestato da apposito timbro dell'Agenzia.

- trasmissione **tramite utilizzo di posta elettronica certificata personale** del candidato (domanda e relativi allegati in un unico file formato PDF) al seguente indirizzo: protocollo@pec.ats-valpadana.it;

Si precisa che la validità dell'istanza è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di propria casella di posta elettronica certificata (PEC); non sarà pertanto ritenuta ammissibile la domanda inviata da casella di



Dipartimento Amministrativo, di Controllo e degli Affari Generali
e Legali

SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane

posta elettronica semplice/ordinaria né l'invio da casella di posta elettronica certificata non propria. La dimensione massima dei messaggi di posta PEC non deve superare i 60MB. Non sarà possibile gestire domande con allegati superiori a tale dimensione.

L'Amministrazione declina fin d'ora ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni derivanti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato e da mancata oppure tardiva comunicazione di variazione dell'indirizzo indicato nella domanda, o per eventuali disguidi postali o informatici non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa.

2. La domanda di partecipazione, redatta ai sensi dell'art. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, utilizzando, **a pena di esclusione**, l'apposito schema allegato al presente Avviso (**Allegato n. 2**), parte integrante e sostanziale dello stesso, dovrà, sempre **a pena di esclusione**, riportare i seguenti elementi:

- ✓ essere debitamente sottoscritta da parte del candidato;
- ✓ riportare espressamente l'indicazione della struttura e della sede di destinazione prescelta (*Sono ammesse fino ad un massimo complessivo di n. 2 opzioni, con indicazione dell'ordine di priorità. Non sono ammesse domande relative a posizioni finanziate con finanziamenti regionali e nazionali finalizzati*);
- ✓ risultare pertinente e compatibile con il profilo professionale del candidato;
- essere corredata dai seguenti documenti:
 - ✓ fotocopia del documento d'identità in corso di validità;
 - ✓ curriculum vitae formativo e professionale datato e firmato che attesti:
 - la formazione culturale acquisita (*titoli di studio ed altri percorsi formativi di durata almeno annuale*);
 - l'esperienza professionale maturata;
 - la partecipazione ad iniziative di formazione ed aggiornamento professionale (*valutabili esclusivamente se riportanti nel dettaglio: data, titolo e durata in ore*);
 - ogni ulteriore elemento ritenuto utile ai fini della valutazione (*opportunamente dettagliato affinché possa essere riscontrabile*).

MODALITA' DI SELEZIONE DEI CANDIDATI:

La SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane provvederà alla preliminare verifica di ammissibilità delle domande pervenute attraverso il controllo del possesso dei requisiti richiesti e ad attribuire un punteggio sulla base dei titoli e delle informazioni dichiarate dal dipendente, tenendo conto dei criteri riportati nella tabella sottostante:

Tabella criteri mobilità volontaria (valevole per tutte le categorie di profilo)	
Anzianità di servizio ex DM 220/2001	Max punti 12
Curriculum	Max punti 12
Distanza tra residenza anagrafica e sede abituale di servizio (0,3 per Km) (solo nel caso in cui la sede richiesta comporti un avvicinamento alla propria dimora)	Max punti 12
Motivi sanitari e/o personali e dei familiari entro il 1° grado	Max punti 24
TITOLI	Max punti 60



Dipartimento Amministrativo, di Controllo e degli Affari Generali
e Legali

SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane

Un'apposita Commissione, composta secondo quanto disposto dall'*Accordo sui criteri per la mobilità interna del personale dipendente*, provvederà alla selezione dei candidati risultati ammissibili attraverso un colloquio attitudinale al quale sarà attribuito un punteggio massimo di **ulteriori 40 punti**.

Attraverso il colloquio la Commissione si riserva la valutazione specifica d'idoneità, in relazione alla presenza delle caratteristiche di competenza e pertinenza del candidato rispetto al posto da ricoprire.

La data e la sede del colloquio saranno comunicate ai candidati all'indirizzo di posta elettronica indicato nella domanda di partecipazione.

La mancata presentazione al colloquio nella data e nell'ora indicate, indipendentemente dalla causa, equivarrà a rinuncia da parte del candidato.

La SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane, in caso di pluralità di domande pervenute per il medesimo posto, formulerà specifica graduatoria dei candidati risultati idonei in esito al colloquio sostenuto, sulla base del punteggio cumulativo conseguito.

In caso di parità di punteggio ha la precedenza il dipendente con maggiore anzianità complessiva di servizio maturata all'interno dell'Agenzia ed enti ad essa confluiti.

La SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane provvederà, quindi, a richiedere il nulla osta al trasferimento al Responsabile del Servizio di provenienza del candidato, dando corso alla mobilità del dipendente sulla base di quanto espresso dal Responsabile medesimo (nulla osta positivo, negativo o subordinato a sostituzione e/o affiancamento).

Nel caso in cui la domanda di mobilità venga presentata per n. 2 opzioni, l'accoglimento di un'opzione fa decadere l'altra richiesta.

In caso di accoglimento della richiesta di mobilità, il dipendente non può presentare domanda per i successivi 3 anni.

La procedura ha validità annuale e si concluderà con decreto di esito del Direttore Generale.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento UE 679/2016 relativo alla protezione dei dati personali, le domande pervenute saranno depositate e custodite presso la SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane e i dati personali in esse contenute saranno trattati esclusivamente per l'espletamento della presente procedura.

DISPOSIZIONI FINALI

L'Agenzia non risponde per eventuali informazioni erranee od incomplete, rese con dichiarazione sostitutiva sottoscritta dall'interessato ai sensi del D.P.R. 28/12/2000 n. 445.

Eventuali dichiarazioni mendaci comporteranno l'esclusione dalla procedura, fatte salve le più gravi sanzioni previste dalla normativa sopracitata.

L'Amministrazione, a suo insindacabile giudizio, si riserva la facoltà di modificare, prorogare, annullare, sospendere o revocare il presente Avviso, in tutto o in parte, per motivate ragioni di ordine organizzativo o funzionale che dovessero intervenire.



Dipartimento Amministrativo, di Controllo e degli Affari Generali
e Legali

SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane

Per quanto non contemplato nel presente Avviso si fa riferimento alle norme generali vigenti in materia e all'*Accordo sui criteri per la mobilità interna del personale dipendente*.

Il presente Avviso verrà pubblicato sul sito istituzionale per 15 giorni e reso noto tramite mail a tutti i dipendenti.

Per ogni eventuale informazione o chiarimento, gli interessati potranno rivolgersi a:

ATS della Val Padana - SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane: Tel. 0372/497.308 – 313 – 303 – dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00.

Mantova, lì 13/01/2023

f.to IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Salvatore Mannino