



Dipartimento Amministrativo, di Controllo e degli Affari Generali  
e Legali

SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane

**Prof. n. 4685/2023 del 20/01/2023**

**Scadenza presentazione domande: ore 12.00 del 06/02/2023**

**AVVISO PER MANIFESTAZIONE DI INTERESSE  
AL TRASFERIMENTO MEDIANTE MOBILITA' INTERNA  
DI N. 1 ASSISTENTE AMMINISTRATIVO/COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE  
PRESSO LA  
SEGRETERIA DELLA DIREZIONE GENERALE – SEDE TERRITORIALE DI MANTOVA**

RISERVATO AL PERSONALE DIPENDENTE DELL'ATS DELLA VAL PADANA

L'Agenzia di Tutela della Salute (ATS) della Val Padana, in esecuzione al decreto n. 19 del 20/01/2023, indice il presente **Avviso per manifestazione di interesse**, per colloquio, riservato al personale dipendente, al fine di verificare preventivamente la disponibilità di soggetti interessati **al trasferimento mediante mobilità interna di n. 1 di Assistente Amministrativo oppure Collaboratore Amministrativo Professionale presso la Segreteria della Direzione Generale – Sede Territoriale di Mantova.**

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 nel profilo professionale del ruolo amministrativo di **Assistente Amministrativo** (Area degli Assistenti) oppure di **Collaboratore Amministrativo Professionale** (Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari), con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e ad orario pieno;
  - ✓ superamento del periodo di prova;
  - ✓ non aver riportato sanzioni disciplinari nell'ultimo biennio precedente alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione.
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.

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:**

**06/02/2023**



Dipartimento Amministrativo, di Controllo e degli Affari Generali  
e Legali

---

SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane

**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](mailto: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 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.**



## Dipartimento Amministrativo, di Controllo e degli Affari Generali e Legali

SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane

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. 1**), parte integrante e sostanziale dello stesso, dovrà, sempre **a pena di esclusione**, riportare i seguenti elementi:

- essere debitamente sottoscritta da parte 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 dei candidati attraverso il controllo del possesso dei requisiti richiesti.

I candidati risultati ammissibili saranno sottoposti a colloquio conoscitivo al fine di valutarne l'idoneità e l'attitudine a ricoprire il posto oggetto della selezione, tenuto conto della peculiarità dello stesso, e con particolare riguardo alla conoscenza dell'organizzazione e *mission* dell'Agenzia, all'esperienza professionale maturata all'interno della stessa, alle conoscenze informatiche (pacchetto office, posta elettronica e navigazione web, archiflow) e alle capacità personali e competenze relazionali (*comunicative, problem solving, flessibilità e soft skills*).

***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.***

Il conferimento del posto sarà formalizzato con decreto 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.



Dipartimento Amministrativo, di Controllo e degli Affari Generali  
e Legali

---

SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane

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

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.

Per quanto non contemplato nel presente Avviso si fa riferimento alle norme generali vigenti in materia e alle disposizioni di cui ai CCNLL del Comparto Sanità vigenti nel tempo.

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 20/01/2023

f.to *IL DIRETTORE GENERALE*  
*Dott. Salvatore Mannino*