

Azienda sanitaria locale "VCO"

Avviso di mobilità interaziendale nell'ambito della Regione Piemonte per titoli e colloquio per la copertura di n. 1 posto di Collaboratore Amministrativo Professionale cat. D).

In esecuzione alla deliberazione assunta dal Direttore Generale, è indetto avviso pubblico di mobilità interaziendale, per titoli e colloquio, nell'ambito della Regione Piemonte, per il seguente profilo del ruolo Amministrativo: n. 1 Posto di profilo Collaboratore Amministrativo Professionale Cat. D).

Possono presentare istanza i dipendenti di ruolo con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso un'Azienda Sanitaria Locale o Azienda Ospedaliera della Regione Piemonte che abbiano superato il periodo di prova e che siano in possesso della piena idoneità specifica alla mansione inerente il profilo. I requisiti di ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande ed il difetto anche di uno solo degli stessi comporta l'esclusione dalla precedente procedura.

Requisiti specifici:

- Diploma di laurea in Giurisprudenza o Scienze Politiche o Economia e Commercio ed equipollenti (vecchio ordinamento) o laurea specialistica/Magistrale del nuovo ordinamento nelle corrispondenti discipline summenzionate o corrispondenti lauree di primo livello del nuovo ordinamento

- Status di dipendente a tempo indeterminato presso Azienda Sanitaria Locale/Azienda Ospedaliera sita nel territorio della Regione Piemonte nel Profilo di Collaboratore Professionale Amministrativo Cat. D).

Gli interessati devono presentare domanda di ammissione, redatta in carta semplice, al Direttore Generale dell'ASL VCO – Via Mazzini 117 – 28887 Omegna (VB) entro il termine perentorio di 15 giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte. Qualora la scadenza coincida con un giorno festivo, il termine di scadenza si intende prorogato al primo giorno feriale successivo. Sono ritenute utilmente prodotte le domande pervenute dopo il termine indicato, purché spedite a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine di scadenza. A tal fine farà fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante.

L'aspirante nella domanda deve, consapevole delle sanzioni penali previste nel caso di mendaci dichiarazioni, falsità negli atti, o esibizione di atti falsi o contenenti dati non rispondenti a verità, dichiarare :

- 1) Cognome e nome, data e luogo di nascita, residenza.
- 2) Procedura di mobilità a cui intende partecipare e posto che intende ricoprire.
- 3) Possesso della cittadinanza italiana.
- 4) Comune di iscrizione nelle liste elettorali.
- 5) Dichiarazione di non aver riportato condanne penali.
- 6) Posizione nei riguardi degli obblighi militari.
- 7) Azienda Sanitaria Locale o Azienda Ospedaliera di cui è dipendente.
- 8) Profilo rivestito e servizio prestato.
- 9) Di aver superato il periodo di prova.

- 10) Titoli accademici o di studio posseduti.
- 11) Servizi prestati precedentemente presso Pubbliche Amministrazioni o altri Enti ed eventuali cause di risoluzione dei rapporti di lavoro.
- 12) dichiarazione di essere fisicamente idoneo allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo.
- 13) dichiarazione di accettazione delle condizioni fissate dall'avviso.
- 14) autorizzazione all'A.S.L. "VCO", ai sensi del D.lgs. n. 196/03, al trattamento dei propri dati personali ai fini della procedura in argomento.
- 15) eventuali invalidità, con indicazione della percentuale.
- 16) motivi per cui si richiede il trasferimento.
- 17) domicilio presso cui inoltrare ogni comunicazione (con indicazione di numero di telefono).

18) data e firma in originale.

L'aspirante deve allegare alla domanda:

- 1) stato di servizio all'uopo rilasciato dell'A.S.L./A.O. di appartenenza;
- 2) eventuali titoli che ritenga opportuno presentare;
- 3) curriculum formativo e professionale;
- 4) un elenco, datato e firmato, dei documenti allegati;
- 5) copia fotostatica di un documento di riconoscimento.

I titoli possono essere prodotti in originale o copia legale o autenticata ai sensi di legge, ovvero in copia fotostatica con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà. I lavori scientifici (articoli, comunicazioni, abstract, poster, ecc) devono essere editi a stampa e devono essere necessariamente prodotti in originale o in copia autenticata ai sensi di legge, ovvero in copia fotostatica con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà. Se solo dichiarati non vengono valutati. L'Azienda si riserva la facoltà di richiedere integrazioni, rettifiche e regolarizzazioni di documenti che si riterranno necessarie. Non saranno valutati i titoli non correttamente autocertificati o presentati oltre il termine di scadenza, né le copie di documenti non autenticati. L'Amministrazione procederà ad idonei controlli e, fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, in caso di dichiarazioni mendaci, di falsità negli atti e di uso di atti falsi, qualora dal controllo medesimo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive il dichiarante decadrà dall'impiego.

Il bando integrale e la modulistica per le dichiarazioni ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 saranno scaricabili dal sito internet aziendale www.aslvco.it sezione Bandi e Concorsi. Sarà effettuata valutazione positiva e comparata del curriculum di carriera e professionale di ogni richiedente, in rapporto al posto da ricoprire ed in conformità ai criteri previsti dalla normativa concorsuale (D.P.R. n. 220/2001) e si terrà conto dell'esito del colloquio.

Il colloquio verterà sulle materie afferenti la qualifica in questione e si svolgerà in presenza di apposita Commissione con calendario che verrà reso noto ai candidati ammessi mediante comunicazione telegrafica al domicilio indicato nella domanda. L'Amministrazione declina sin d'ora ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dell'aspirante o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, o per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa. L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare il presente avviso o parte di esso per ragioni di pubblico interesse o per vincoli legislativi nazionali e/o regionali

in materia di assunzioni. Per ulteriori informazioni rivolgersi alla S.O.C.
Gestione Risorse Umane Via Mazzini n. 117 – 28887 Omegna – Tel.
0323/868370 – Fax 0323/868371 – indirizzo email osru@aslvco.it

Il Direttore generale
Ezio Robotti