

**Avviso di mobilità volontaria esterna in entrata ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. riservato esclusivamente alle persone disabili di cui all'art. 1 della legge 68/1999 ai fini della copertura della quota d'obbligo di cui all'articolo 3 della legge 68/1999**

- **per titoli ed eventuale colloquio**
- **tra Aziende ed Enti del Comparto Sanità anche di Regioni diverse ed Intercompartimentale**

**per la copertura di:  
n. 6 posti di ASSISTENTE AMMINISTRATIVO  
categoria C**

**PUBBLICATO ALL'ALBO AZIENDALE IL 6.12.2012  
SCADENZA PRESENTAZIONE DOMANDE 17 dicembre 2012**

Richiamato il regolamento sulla Mobilità Volontaria Esterna in entrata approvato con deliberazione n. 2012/228 dell'8.03.2012 si rende noto che questa Azienda Sanitaria Locale AL intende attivare la procedura di mobilità tra Aziende ed Enti del Comparto Sanità e Intercompartimentale, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001, per la copertura di n. 6 posti di **ASSISTENTE AMMINISTRATIVO categoria C** da destinare ad attività di FRONT OFFICE da assegnare ai servizi e presidi dell'ASL AL secondo le necessità aziendali, riservato esclusivamente alle persone disabili di cui all'art. 1 della legge n. 68 del 12 marzo 1999, dipendenti di Aziende o Enti del S.S.N. a tempo indeterminato, a copertura della quota d'obbligo di cui all'art. 3 della citata legge n. 68, in quanto assunte ai sensi della predetta legge, o in quanto divenute inabili in costanza di rapporto di lavoro. In relazione all'attività specifica che caratterizza l'assunzione, che è quella di diretto contatto con il pubblico, è prevista l'esclusione delle persone non vedenti o sorde o affette da mutismo. Contestualmente all'emissione del presente avviso viene avviata la procedura di cui all'art. 34 bis del D. Lgs. n. 165/2001.

Al fine del rispetto dei vincoli economici e dei fondi aziendali è richiesto il godimento del trattamento economico iniziale (fascia economica zero).

**Requisiti generali di ammissione**

Possono partecipare all'avviso di mobilità coloro che possiedono i seguenti requisiti:

- a) – siano dipendenti a tempo indeterminato di Aziende o Enti del S.S.N. o siano dipendenti a tempo indeterminato di una pubblica amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, D.Lgs n. 165/2001 nel profilo di ASSISTENTE AMMINISTRATIVO categoria C o in qualifiche corrispondenti, trattamento economico iniziale fascia zero;
- b) – siano assunti ai sensi della normativa sul collocamento obbligatorio (legge 12 marzo 1999 n. 68 o antecedentemente legge 2 aprile 1968 n. 482) o siano divenuti inabili in costanza di rapporto di lavoro (art. 4 comma 4 legge 68/99) e siano comunque computati dall'amministrazione di appartenenza ai sensi dell'articolo 3 della legge 68/1999 (copertura della



quota d'obbligo). Ai sensi dell'art. 1 della legge 28 marzo 1991 n. 120 la condizione di privo della vista comporta inidoneità fisica specifica e quindi conseguente inammissibilità, in considerazione delle mansioni proprie del personale assegnato ai servizi di front office. In relazione all'attività di contatto con il pubblico non possono essere altresì ammessi i soggetti sordi come definiti dalla leggi n. 381/1970 e n. 95/2006 e le persone affette da mutismo.

- c) – abbiano superato il periodo di prova;
- d) – siano in possesso di un diploma di istruzione secondaria di secondo grado e abbiano la capacità di utilizzare le apparecchiature e gli applicativi informatici più diffusi;

I suddetti requisiti devono essere posseduti, a pena di esclusione, oltre che alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando anche alla data del successivo ed effettivo trasferimento.

La carenza di uno solo dei requisiti stessi comporterà la non ammissione all'avviso ovvero, nel caso di carenza riscontrata all'atto di trasferimento, la decadenza dal diritto di trasferimento.

## **PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

### **Modalità e termini**

L'avviso di mobilità è pubblicato integralmente all'Albo dell'Azienda e sul sito aziendale [www.aslal.it](http://www.aslal.it).

Il termine perentorio per la presentazione delle domande scade il **10° giorno** successivo alla data di pubblicazione del relativo avviso sul sito aziendale. Qualora il giorno di scadenza fosse festivo, il termine di scadenza è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

I dipendenti che si trovano nella condizione di cui all'art. 30 comma 2 bis del D. Lgs. 165/2001, se interessati alla procedura di mobilità, devono presentare domanda di partecipazione all'avviso.

Le domande di partecipazione alla procedura di mobilità, redatte in carta semplice, dovranno essere inviate all' "Azienda Sanitaria Locale AL - Area Personale - Ufficio Procedure Assuntive, Via E. Raggio 12 – 15067 Novi Ligure", entro il termine di scadenza indicato nel bando, ovvero pervenire mediante invio di posta elettronica certificata (PEC) nel rispetto dei termini previsti, alla casella di posta elettronica certificata (PEC) di questa Azienda [aslal@pec.aslal.it](mailto:aslal@pec.aslal.it). Le domande inviate ad altre caselle di posta elettronica dell'Azienda, non saranno prese in considerazione.

Se inviate in forma cartacea, le domande di partecipazione alla procedura di mobilità devono essere spedite esclusivamente a mezzo raccomandata postale con avviso di ricevimento. Le istanze di mobilità inoltrate a mezzo del servizio postale si considerano prodotte in tempo utile se spedite entro il termine indicato nel bando; all'uopo fa fede il timbro postale accettante. Saranno ritenute come giunte fuori termine e non si terrà conto delle domande recanti il timbro postale di partenza di data posteriore a quella di scadenza.

Per la validità dell'invio informatico il candidato dovrà utilizzare a propria volta una casella elettronica certificata. L'indirizzo della casella PEC del mittente deve essere obbligatoriamente riconducibile, univocamente, all'aspirante candidato. Non sarà, pertanto, ritenuta ammissibile la domanda inviata da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata all'indirizzo di posta elettronica certificata sopra indicato.

In caso di invio informatico, fatto salvo il rispetto di tutte le altre prescrizioni previste dal presente avviso, l'invio della domanda e dei relativi allegati, deve essere effettuato, **in unico file in formato PDF**, tramite **l'utilizzo della posta elettronica certificata tradizionale (PEC)** oppure tramite **la CEC-PAC personale del candidato**.

A tal fine, sono consentite le seguenti modalità di predisposizione dell'unico file PDF da inviare:



1. tramite la **PEC tradizionale**: sottoscrizione con **firma digitale del candidato**, con certificato rilasciato da un certificatore accreditato;  
*oppure*
2. tramite la **PEC tradizionale**: sottoscrizione con **firma autografa del candidato + scansione** (compresa scansione di un valido documento di identità);  
*oppure*
3. mediante utilizzo della **utenza personale CEC-PAC del candidato** (di cui al D.P.C.M. 6 maggio 2009), ai sensi dell'art. 65 comma 1 c) bis del D.Lgs. n. 82 del 7 marzo 2005 che ritiene valida la trasmissione per via telematica di un'istanza alla PA da parte del cittadino "quando l'autore è identificato dal sistema informatico attraverso le credenziali di accesso relative all'utenza personale di posta elettronica certificata" di cui al servizio PEC al cittadino (CEC-PAC).

Si precisa che in caso di utilizzo di un account di PEC (non CEC-PAC), l'istanza dovrà essere inviata secondo le modalità di cui ai punti 1 e 2.

L'invio tramite PEC o CEC-PAC, come sopra descritto, sostituisce a tutti gli effetti l'invio cartaceo tradizionale.

Si precisa che, nel caso in cui il candidato scelga di presentare la domanda tramite PEC o CEC-PAC, come sopra descritto, il termine ultimo di invio da parte dello stesso, a pena di esclusione, resta comunque fissato nel giorno di scadenza dell'avviso.

E' altresì consentita la consegna a mano delle domande da effettuarsi presso l'Ufficio protocollo dell'ASL AL sede di Novi Ligure, dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,30.

Non è ammessa la produzione di documenti dopo la scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione.

L'Amministrazione non assume responsabilità per dispersioni di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato in domanda, né da eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

**Le istanze di mobilità giacenti presso la ASL AL o che pervengono prima della pubblicazione del presente avviso di mobilità sul sito aziendale non saranno prese in considerazione; pertanto coloro che avessero già presentato domanda di trasferimento anteriormente alla pubblicazione del presente avviso di mobilità dovranno presentare nuova domanda contenente specifico riferimento al presente avviso entro i termini di scadenza previsti. Analogamente non verranno prese in considerazione domande di mobilità che, pur pervenute nei termini di scadenza dell'avviso, non facciano esplicito riferimento allo stesso.**

### **Contenuto della domanda**

Le domande di partecipazione alla procedura di mobilità dovranno essere redatte obbligatoriamente secondo lo schema e la modulistica allegati al presente avviso, e contenere tutte le dichiarazioni e le informazioni necessarie che i candidati sono tenuti a fornire ai fini dell'eventuale mobilità, quali contenute nello schema di domanda (allegato A al presente avviso).

Nella domanda il candidato, sotto la propria personale responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, deve dichiarare:



1. il nome e cognome, la data, il luogo di nascita e la residenza;
2. il possesso della cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica) o cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea;
3. l'iscrizione nelle liste elettorali (in caso di mancata iscrizione indicarne i motivi); per. i candidati cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea il godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza;
4. l'appartenenza ad una delle categorie delle persone disabili previste dall'art. 1 della legge 68/99, con esclusione delle persone prive della vista (legge 120/91) o sorde (leggi 381/1970 e n. 95/2006) o affette da mutismo;
5. gli estremi relativi all'assunzione ai sensi della legge 68/99 (o legge 482/68) ovvero la dichiarazione di essere computato dall'amministrazione di appartenenza nella quota di riserva prevista dalla legge 68/99 art. 4 comma 4. in quanto divenuto disabile in costanza di rapporto di lavoro;
6. lo stato di dipendente con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato nel profilo di ASSISTENTE AMMINISTRATIVO categoria C con indicazione della data di inizio del rapporto di lavoro e della tipologia di orario (se a tempo pieno ovvero a tempo parziale);
7. l'azienda/amministrazione di appartenenza (in caso di mobilità intercompartimentale va indicato lo specifico comparto di appartenenza) con indicazione dell'indirizzo della sede legale;
8. la posizione funzionale ricoperta e il profilo/la categoria e la fascia economica;
9. la struttura organizzativa dell'azienda di appartenenza presso la quale presta attualmente servizio;
10. il superamento del periodo di prova nell'ente di appartenenza;
11. il titolo di studio posseduto e la capacità di utilizzare le apparecchiature e gli applicativi informatici più diffusi;
12. i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
13. l'eventuale diritto di precedenza ai sensi del comma 2-bis dell'art. 30 del D.Lgs. n° 165/2001 in quanto comandato presso l'ASL AL e appartenente al profilo professionale per il quale è indetto avviso di mobilità;
14. le eventuali condanne penali riportate (anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto, perdono giudiziale o riabilitazione civile, non menzione, ecc.), nonché i procedimenti penali eventualmente pendenti;
15. la sussistenza o meno di procedimenti disciplinari di destituzione, decadenza o dispensa dal servizio, nonché la sussistenza o meno di procedimenti disciplinari nel corso dell'ultimo biennio antecedente alla data di pubblicazione dell'avviso di mobilità;
16. il possesso dell'idoneità fisica al servizio ovvero le limitazioni allo svolgimento delle mansioni connesse alle funzioni di appartenenza;
17. l'eventuale godimento benefici ex art. 33, Legge n° 104/1992;
18. l'eventuale necessità di ausili e/o tempi aggiuntivi, ai sensi dell'articolo 20 della legge 104/92 per lo svolgimento del colloquio, qualora previsto;
19. le eventuali particolari situazioni familiari o sociali;
20. l'autorizzazione all'Azienda al trattamento dei propri dati personali ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003.
21. il domicilio presso il quale deve essere fatta, ad ogni effetto ogni necessaria comunicazione inerente la procedura di mobilità. In caso di mancata indicazione varrà a tutti gli effetti il luogo di residenza indicato nella domanda di partecipazione;



22. il numero telefonico o l'indirizzo e-mail, se posseduto, per eventuali comunicazioni.

### Documentazione da allegare alla domanda

Alla domanda dovranno essere allegati:

- un curriculum della propria attività professionale e scientifica maturata nella posizione funzionale di ASSISTENTE AMMINISTRATIVO, redatto in carta semplice e debitamente sottoscritto;
- un elenco dei titoli posseduti alla data della domanda e che l'interessato ritiene utile far valere ai fini del trasferimento;
- una dichiarazione sostitutiva di certificazione attestante l'assunzione ai sensi della legge 68/99 (o legge 482/68) ovvero dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà di essere computato dall'amministrazione di appartenenza nella quota di riserva prevista dalla legge 68/99 art. 4 comma 4, in quanto divenuto disabile in costanza di rapporto di lavoro;
- una dichiarazione sostitutiva di certificazione relativa al trattamento economico in godimento (con espressa indicazione della decorrenza dell'attribuzione della fascia retributiva in godimento), ovvero copia dell'ultimo cedolino dello stipendio;
- l'indicazione del numero delle assenze (escluse ferie e recuperi) effettuate nell'ultimo triennio di riferimento;
- una fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- ogni ulteriore titolo ritenuto utile ai fini della valutazione della richiesta.

Ai sensi dell'art. 15 della legge 12.11.2011 n. 183, le certificazioni rilasciate dalla Pubblica Amministrazione riguardanti stati, qualità personali e fatti sono sempre sostituite dalle dichiarazioni di cui agli artt. 46 (dichiarazioni sostitutive di certificazioni) e 47 (dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà) del D.P.R. 445 del 28.12.2000.

Il possesso dei requisiti di ammissione ed i titoli e servizi che il candidato ritenga opportuno presentare agli effetti della ammissione e agli effetti della formulazione della graduatoria devono essere dichiarati mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto di notorietà (che può essere contestuale alla domanda) secondo i modelli fac-simile allegati.

La dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto di notorietà (art. 46 e 47 DPR 445 del 28.12.2000) deve obbligatoriamente riportare la seguente dicitura: *"il sottoscritto consapevole che in caso di dichiarazioni mendaci o non più rispondenti a verità e di formazione o uso di atti falsi, si applicheranno le sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del vigente Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa e che, ai sensi dell'art. 75 del Testo unico citato decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, sotto la sua personale responsabilità dichiara ..."* (allegato B).

**Non saranno considerate valide ai fini della valutazione dei titoli dichiarazioni rese con modalità diverse da quelle sopra specificate o documenti che non siano in originale o in copia autenticata o in copia dichiarata conforme all'originale secondo quanto sopra specificato.**

I titoli, se presentati in fotocopia semplice devono essere muniti della dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà che ne attesti la conformità all'originale, pena la mancata valutazione dei titoli.



Nella certificazione relativa ai servizi deve essere attestato se ricorrano o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. 761/1979, in presenza delle quali, il punteggio deve essere ridotto. In caso positivo l'attestazione deve precisare la misura della riduzione del punteggio.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa. Le pubblicazioni saranno valutate solo se presentate in originale, in copia autenticata ovvero in copia dichiarata conforme all'originale (con le modalità di cui agli artt. 19 e 47 del D.P.R. 445/2000).

**In mancanza di esatta o puntuale indicazione dei titoli posseduti e dei servizi prestati, gli stessi saranno valutati solo se e nella misura in cui le indicazioni necessarie saranno sufficienti.**

**Le istanze di mobilità dovranno essere sottoscritte dagli aspiranti a pena di esclusione e dovranno indicare il domicilio presso il quale deve essere inoltrata ogni eventuale comunicazione relativa all'avviso di mobilità di cui trattasi; ogni eventuale cambiamento del domicilio va tempestivamente comunicato all'ASL AL. In caso di mancata indicazione varrà a tutti gli effetti il luogo di residenza indicato nella domanda di partecipazione.**

**La redazione di dichiarazioni mendaci e/o l'omissione di informazioni richieste dall'avviso determinano l'esclusione dalla procedura o, se riscontrate in seguito, successivamente alla stipulazione del contratto individuale, sono causa di decadenza dall'impiego.**

In fase di istruttoria l'ASL AL si riserva la facoltà di effettuare opportune verifiche che comporteranno l'esclusione dalla graduatoria in caso di dichiarazioni non veritiere. Tutti i requisiti devono essere posseduti, a pena di esclusione, oltre che alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande previsto dal bando di mobilità, anche alla data del successivo ed effettivo trasferimento. La mancanza di tali requisiti comporterà la non ammissione alla procedura di mobilità ovvero, nel caso di carenza riscontrata all'atto del trasferimento la decadenza dal diritto di trasferimento.

### **Verifica ammissibilità domande**

Non saranno considerate ammissibili le istanze di partecipazione dei candidati:

- che non siano in possesso dei requisiti di accesso previsti nel presente avviso;
- che non siano state sottoscritte, fatto salvo quanto sopra precisato;
- che siano pervenute fuori dei termini di presentazione previsti dall'avviso di mobilità.

Qualora dall'esame della domanda e della documentazione prodotta si dovesse accertare la carenza dei requisiti per l'ammissione, l'Amministrazione con provvedimento motivato dispone l'esclusione che sarà notificata all'interessato mediante raccomandata A.R.

La presentazione della domanda di partecipazione comporta l'accettazione, senza riserva, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente avviso e di tutte le norme in esso richiamate.

### **Commissione Esaminatrice**

Le domande di partecipazione all'avviso di mobilità, con la relativa documentazione allegata, ritenute ammissibili, sono valutate da apposita Commissione Esaminatrice, composta secondo quanto stabilito nel Regolamento sulla Mobilità Volontaria Esterna in entrata approvato con





deliberazione n. 2012/228 dell'8.03.2012, della quale fa parte il dirigente responsabile dei servizi e degli uffici cui il personale è o sarà assegnato che, ai sensi dell'art. 30 comma 1 del D. Lgs. 165/2001 è tenuto ad esprimere obbligatoriamente il parere favorevole affinché la domanda di mobilità venga accolta.

### **Valutazione delle domande di partecipazione**

La Commissione disporrà di:

20 PUNTI per i TITOLI e 80 PUNTI per il COLLOQUIO, ove previsto.

All'interno del punteggio riservato ai titoli la Commissione può decidere ulteriori ripartizioni fra: a) titoli di carriera, b) titoli accademici e di studio, c) pubblicazioni e titoli scientifici, d) curriculum formativo e professionale.

Il COLLOQUIO, ove effettuato - si intende superato con un punteggio uguale o superiore a 56/80.

La valutazione delle domande è volta a ricercare le professionalità ritenute più idonee a ricoprire le specifiche posizioni lavorative ed avviene mediante valutazione comparativa, tenuto conto dei curricula (titoli di studio, corsi di perfezionamento, aggiornamento e tutto ciò che concorra all'arricchimento professionale in relazione al posto da ricoprire) e di tutte le informazioni attinenti il rapporto di lavoro e in relazione alla professionalità attestata dal candidato, in particolare sulla base dei seguenti elementi:

- valutazione di adeguatezza del curriculum di carriera e professionale presentato in rapporto al posto da ricoprire e congruenza della qualificazione ed esperienza professionale con le prestazioni da svolgere e gli obiettivi da perseguire;
- pregressa esperienza professionale coerente con il posto bandito e grado di conoscenza delle norme di settore
- titoli accademici, abilitazioni, attività di formazione maturata coerenti con il posto da ricoprire e la funzione da svolgere in relazione alle necessità organizzative dell'Azienda e della specifica area cui il posto risulta assegnato;
- conoscenze tecniche e competenze richieste per il posto da ricoprire.

Sono ritenuti elementi che possono determinare una valutazione negativa all'accoglimento dell'istanza:

- assenze per malattia, nell'ultimo anno, con riferimento alla data di pubblicazione dello specifico bando, superiori ai 30 gg;
- sanzioni disciplinari nell'ultimo biennio, con riferimento alla data di pubblicazione dello specifico bando;
- dichiarazione di "non idoneità" espressa dai competenti organi sanitari o presenza di prescrizioni tali da comportare delle limitazioni al normale svolgimento di tutte le mansioni proprie del profilo.

**La Commissione in esito all'esame delle domande può procedere ad un eventuale colloquio valutativo finalizzato all'approfondimento delle capacità professionali di ciascun candidato e delle relative esperienze attestata nella domanda di partecipazione. La Commissione può decidere di sottoporre a colloquio tutti i candidati, oppure una parte di essi, individuati dalla medesima sulla base del curriculum professionale e dei titoli presentati.** Il colloquio potrà essere effettuato anche in presenza di una sola domanda di partecipazione all'avviso di mobilità per la professionalità richiesta.



La data, l'ora e la sede di svolgimento del colloquio vengono resi noti mediante pubblicazione sul sito web aziendale ai sensi dell'art. 32 legge n. 69/2009, almeno 7 giorni prima della data fissata per lo svolgimento del colloquio.

Tale pubblicazione ha valore di notificazione a tutti gli effetti.

I candidati dovranno presentarsi muniti di un valido documento di riconoscimento.

**Coloro che non si presenteranno al previsto colloquio nelle date prefissate, saranno automaticamente esclusi dalla procedura.**

La Commissione esaminatrice valuterà il colloquio in relazione alle esigenze dell'azienda tenendo conto dei seguenti elementi di valutazione:

- preparazione professionale specifica;
- grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro;
- possesso dei requisiti attitudinali aderenti al posto da ricoprire (front office)
- capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta.

Viene comunque escluso il candidato che non abbia conseguito un giudizio di sufficienza nel colloquio.

A parità di valutazione la Commissione potrà prendere in considerazione documentate situazioni familiari o sociali.

Nell'esame del curriculum professionale e del colloquio, qualora previsto, viene valutata la professionalità acquisita dal candidato, tenuto conto dei titoli posseduti, dell'esperienza professionale coerente con le esigenze aziendali, delle attitudini personali sulla materia e sui compiti connessi al posto da ricoprire ed alla funzione da svolgere.

### **Esito della procedura**

La graduatoria della procedura di mobilità è approvata con provvedimento dell'Azienda Sanitaria Locale AL ed è immediatamente efficace.

**Non è prevista una validità temporale della graduatoria, in quanto l'esito della procedura rimane efficace fino alla copertura dei posti di cui trattasi e si esaurisce con la nomina dei candidati ritenuti idonei.**

Ai sensi del comma 2-bis dell'art. 30 del D.Lgs.vo n. 165/2001 il personale, qualora presente, comandato presso questa Azienda appartenente al profilo professionale per il quale è indetto avviso di mobilità ha precedenza assoluta rispetto agli altri candidati utilmente collocati nella graduatoria.

L'attuazione della procedura di mobilità è condizionata dalla necessaria valutazione positiva, globale e comparata dei requisiti soggettivi e di tutte le informazioni attinenti al rapporto di lavoro ed alla professionalità degli interessati, in rapporto al posto da ricoprire, nonché dalla rispondenza alle effettive esigenze dell'Ente in relazione alla professionalità da ricercare.

**L'amministrazione si riserva la possibilità di non procedere alla copertura dei posti qualora, dal colloquio eventualmente effettuato e dall'esame dei titoli posseduti dagli aspiranti, secondo le risultanze del verbale della Commissione, non si rilevino professionalità rispondenti alle esigenze aziendali, nonché per ragioni connesse alla necessità di contenere i costi del personale, anche con riferimento alla capienza dei fondi aziendali, o qualora abbia esito positivo la procedura avviata ai sensi dell'art. 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001 che riveste carattere prioritario.**





Scaduti i termini di pubblicazione dell'avviso di mobilità, in assenza di presentazione di domande o in assenza di candidati idonei, l'Azienda è autorizzata a procedere nei modi e nei termini di legge, all'espletamento delle prescritte procedure concorsuali pubbliche.

L'azienda si riserva altresì di procedere o meno all'assunzione dei candidati idonei aventi diritto, tenuto conto di eventuali limiti e divieti normativi o del venir meno delle esigenze o condizioni che hanno determinato l'indizione della procedura di mobilità.

Al termine della procedura, l'Azienda provvederà a pubblicare sul sito aziendale gli esiti della stessa. L'atto con cui si dispone la mobilità è adottato dalla Direzione Generale.

Il perfezionamento della mobilità a favore del candidato idoneo di ogni singolo bando è subordinato al rilascio del relativo nulla osta da parte dell'Azienda/Ente di appartenenza o del preavviso previsto, secondo quanto disciplinato dai relativi CC.CC.NN.LL. dell'area del personale non dirigenziale del comparto sanità, cui si rimanda per ogni conseguente effetto.

I candidati individuati sono invitati a produrre il nulla osta rilasciato da parte dell'Amministrazione di appartenenza, qualora previsto.

**L'ASL AL si riserva di non procedere all'assunzione qualora la decorrenza del trasferimento risulti incompatibile con le proprie esigenze organizzative.**

**All'atto del trasferimento l'ASL AL non si fa carico, di regola, del residuo ferie maturato dal vincitore presso l'azienda di provenienza.**

**L'assunzione resta comunque subordinata all'esito della visita medica di idoneità alla specifica mansione, da effettuarsi da parte del Medico competente dell'ASL AL, volta a verificare l'idoneità fisica, compatibilmente con la disabilità, in relazione alle funzioni specifiche del profilo e dell'attività di front-office a cui le unità saranno destinate.**

L'Azienda si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare la procedura in qualunque momento qualora ricorrano motivi legittimi e particolari ragioni senza che per gli interessati insorga alcuna pretesa o diritto e possano elevare obiezioni di sorta.

Nelle more dell'attuazione del disposto dell'art. 29 bis del D. lgs. n. 165/01 e s.m.i. si applicano le vigenti tabelle di equiparazione.

Salvo diversa previsione, a seguito dell'iscrizione nel ruolo dell'amministrazione di destinazione, al dipendente trasferito per mobilità si applica esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto nei contratti collettivi vigenti nel comparto della stessa amministrazione.

### **Disposizioni finali**

La partecipazione al presente avviso di mobilità comporta l'accettazione, senza alcuna riserva, di tutte le prescrizioni ivi contenute.

**Il personale trasferito dovrà essere disposto ad operare presso qualsiasi sede e struttura di questa azienda.**

Per quanto non previsto dal presente avviso, si fa riferimento al Regolamento sulla Mobilità Volontaria Esterna in entrata - Dirigenza e Comparto approvato con deliberazione n. 2012/228 dell'8.03.2012 ed alla normativa vigente in materia di mobilità.



### **Tutela dei dati personali – Informativa sulla Privacy**

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196 del 30.06.2003, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso le strutture organizzative dell'Area Personale per le finalità di gestione della procedura e saranno trattati presso una banca dati eventualmente automatizzata anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal concorso.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate alle amministrazioni pubbliche eventualmente interessate allo svolgimento della procedura o alla posizione giuridico-economica del candidato.

L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 della citata legge tra i quali il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché di alcuni diritti complementari tra cui quello di fare rettificare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché, ancora quello di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti dell'AZIENDA SANITARIA LOCALE AL.

Il Direttore SOC Area Personale  
Dottor Ezio CAVALLERO  
IN ORIGINALE FIRMATO



**allegato A**

**FAC-SIMILE DOMANDA DI AMMISSIONE ALL'AVVISO**

(indirizzo PEC ASL AL: [aslal@pec.aslal.it](mailto:aslal@pec.aslal.it))

All'Azienda Sanitaria Locale AL  
AREA PERSONALE - Ufficio Procedure Assuntive  
Via E. Raggio, 12  
15067 NOVI LIGURE (AL)

Il/la sottoscritto/a (cognome e nome) \_\_\_\_\_, nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, residente a \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_, porge domanda per essere ammesso/a all'avviso pubblico di mobilità volontaria esterna

- per titoli ed eventuale colloquio
- tra Aziende ed Enti del Comparto Sanità anche di Regioni diverse ed Intercompartimentale,

per la copertura di n. 6 posti di ASSISTENTE AMMINISTRATIVO Categoria D, indetto da Codesta Azienda.

A tale scopo, sotto la propria responsabilità e consapevole che in caso di dichiarazioni mendaci o non più rispondenti a verità e di formazione o uso di atti falsi, si applicheranno le sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del vigente Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa e che, ai sensi dell'art. 75 del Testo unico citato decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, sotto la sua personale responsabilità dichiara:

- *di essere in possesso della cittadinanza italiana o \_\_\_\_\_ (se del caso, dichiarare il possesso di altra cittadinanza equivalente);*
- *di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di \_\_\_\_\_ (in caso di mancata iscrizione indicarne i motivi);*
- *di godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza; (per i cittadini dell'Unione europea)*
- *di appartenere ad una delle categorie delle persone disabili previste dall'art. 1 della legge 68/99, con esclusione delle persone prive della vista (legge 120/91) o sorde (leggi 381/1970 e n. 95/2006) o affette da mutismo;*
- *di*  *essere stato assunto ai sensi della normativa sul collocamento obbligatorio (legge 12 marzo 1999 n. 68 o antecedentemente legge 2 aprile 1968 n. 482)*  
 *di essere divenuto inabile in costanza di rapporto di lavoro (art. 4 comma 4 legge 68/99)*



- *di essere computato dall'amministrazione di appartenenza a copertura della quota d'obbligo ai sensi dell'articolo 3 della legge 68/1999;*
- *di essere dipendente con contratto di lavoro a tempo indeterminato della seguente Amministrazione pubblica: \_\_\_\_\_  
Comparto \_\_\_\_\_  
nel profilo professionale/qualifica di \_\_\_\_\_  
dal \_\_\_\_\_  
categoria e fascia economica dal \_\_\_\_\_  
presso l'U.O./Servizio \_\_\_\_\_ sede di lavoro \_\_\_\_\_  
con orario di lavoro a tempo pieno / part-time dal \_\_\_\_\_  
tipologia orario \_\_\_\_\_*
- *di aver superato il periodo di prova dal \_\_\_\_\_*
- *- di essere in possesso del seguente titolo di studio \_\_\_\_\_  
conseguito in data \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_;*
- *di avere la capacità di utilizzare le apparecchiature e gli applicativi informatici più diffusi*
- *di avere/non avere prestato (\*) altresì servizio presso Pubbliche Amministrazioni (in caso affermativo indicare gli eventuali motivi di cessazione);*
- *di avere diritto di precedenza ai sensi del comma 2-bis dell'art. 30 del D.Lgs. n° 165/2001 in quanto comandato presso questa Azienda e appartenente al profilo professionale per il quale è indetto avviso di mobilità;*
- *di non avere riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso/- di avere riportato le seguenti condanne penali \_\_\_\_\_ (\*) (indicare le condanne penali riportate, la data della sentenza e l'autorità giudiziaria che le ha emesse, indicando se sia stata concessa amnistia, condono, indulto, perdono giudiziale, non menzione, ecc., nonché i procedimenti penali eventualmente pendenti);*
- *di essere / non essere stato (\*) destinatario di procedimenti disciplinari di destituzione, decadenza o dispensa dal servizio;*
- *di avere/non avere riportato sanzioni disciplinari (\*) nel corso dell'ultimo biennio antecedente alla data di pubblicazione dell'avviso di mobilità (in caso affermativo specificare quali);*
- *di avere /non avere procedimenti disciplinari in corso (\*);*
- *di avere l'idoneità fisica all'impiego;*
- *di godere/non godere (\*) dei benefici dell'art. 33 della legge 104/1992;*

- di trovarsi nella seguente particolare situazione familiare o sociale \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;
- di aver preso visione di tutte le informazioni, prescrizioni e condizioni contenute nell'avviso di mobilità e di accettarle senza alcuna riserva;
- di autorizzare l'ASL AL al trattamento dei dati personali, ai sensi del D.Lgs. 196/03;
- di indicare come segue il domicilio presso il quale deve essere fatta ogni comunicazione relativa al presente avviso:

Sig. \_\_\_\_\_ Via/P.za/C.so \_\_\_\_\_  
(C.A.P.) \_\_\_\_\_ Città \_\_\_\_\_ (Prov. \_\_\_\_\_)  
Tel. \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_.

**Data**

**(firma per esteso)**

(\*)omettere la dicitura che non interessa

Allega alla presente:

- un curriculum della propria attività professionale e scientifica redatto in carta semplice e debitamente datato e sottoscritto;
- una dichiarazione sostitutiva di certificazione/ atto di notorietà;
- una fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- un elenco dei titoli prodotti.



## Allegato B

### Facsimile

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONI E DI ATTO DI NOTORIETA'  
**(Art. 46 e 47 D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000)**  
L. 183 del 12.11.2011

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
(cognome) (nome)  
nato a \_\_\_\_\_ (luogo) \_\_\_\_\_ (prov.) \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) il \_\_\_\_\_  
residente a \_\_\_\_\_ (luogo) \_\_\_\_\_ (prov.) \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) in Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
(indirizzo)

*consapevole che in caso di dichiarazioni mendaci o non più rispondenti a verità e di formazione o uso di atti falsi, si applicheranno le sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del vigente Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa e che, ai sensi dell'art. 75 del Testo unico citato decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, sotto la sua personale responsabilità*

### DICHIARA:

- di essere in possesso dei seguenti ulteriori titoli di studio (1): \_\_\_\_\_
- di aver partecipato ai seguenti corsi (2): \_\_\_\_\_
- di aver prestato i seguenti servizi (3): \_\_\_\_\_
- di godere presso l'Amministrazione di appartenenza del seguente trattamento economico \_\_\_\_\_, ovvero di allegare copia dell'ultimo cedolino stipendiale;
- di avere effettuato nell'ultimo triennio n. \_\_\_\_\_ assenze per \_\_\_\_\_;
- che le copie delle seguenti pubblicazioni e/o altri titoli, allegati, alla presente dichiarazione e di seguito elencati, sono conformi agli originali: \_\_\_\_\_





Il/la sottoscritto/a esprime il proprio consenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati nel rispetto del Decreto Legislativo n. 196 del 30.06.2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali), per gli adempimenti connessi alla presente procedura.

---

(luogo, data)

## IL DICHIARANTE

---

**(Gli interessati devono allegare una copia non autenticata del proprio documento di riconoscimento in corso di validità).**

### ***Note per la compilazione:***

- 1) Si intendono titoli di studio ulteriori rispetto a quello richiesto per l'accesso alla qualifica. Qualora l'interessato dichiari di avere conseguito titolo di studio, qualifiche, specializzazioni, abilitazioni, dovrà dichiarare anche data, luogo, istituto di conseguimento.
- 2) Qualora l'interessato dichiari la partecipazione a corsi, convegni, congressi o seminari, dovrà indicare l'oggetto degli stessi, la Società o Ente organizzatore, le date in cui si sono svolti, la durata, se il dichiarante vi ha partecipato in qualità di uditore o relatore e se era previsto un esame finale.
- 3) Qualora l'interessato dichiari di aver prestato servizio presso pubbliche amministrazioni, presso case di cura convenzionate o accreditate o presso privati, dovrà indicare: denominazione completa della pubblica amministrazione o della casa di cura o del privato presso cui ha prestato servizio, la qualifica rivestita, il periodo in cui ha prestato servizio (indicare la data di inizio e fine servizio), le eventuali interruzioni (aspettative, congedi, ecc.) con indicazione dei periodi, la tipologia di rapporto di lavoro (libero-professionale, convenzionato o dipendente; in quest'ultimo caso indicare se si tratta di rapporto di lavoro a tempo determinato o indeterminato, a tempo pieno a part-time). In caso di servizio presso case di cura convenzionate o accreditate indicare se il rapporto di lavoro è continuativo. Qualora il servizio sia prestato presso aziende o enti del servizio sanitario nazionale, indicare se ricorrono le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. 761/1979, in presenza delle quali il punteggio di anzianità deve essere ridotto. In caso positivo, deve essere precisata la misura della riduzione del punteggio.

