

## AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA, REGIONALE ED INTERREGIONALE, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER LA COPERTURA DI N. 4 POSTI DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE (CAT. D – LIVELLO ECONOMICO D)

Publicato per estratto sulla G.U. n. 50 speciale concorsi del 25.06.2021

**Scadenza 26.07.2021**

In esecuzione della delibera n. 505 del 19.05.2021, ai sensi dell'art. 52 del C.C.N.L. del personale del Comparto Sanità siglato in data 21.05.2018, è indetto avviso di mobilità esterna, regionale ed interregionale, per titoli e colloquio, per la copertura di n. 4 posti di Collaboratore Amministrativo Professionale (cat. D – livello economico D).

Con la partecipazione all'avviso è implicita da parte dei candidati l'accettazione, senza riserve, delle condizioni del presente bando, del Regolamento aziendale per la definizione delle procedure di mobilità dall'esterno per l'Area del Comparto, approvato con deliberazione n. 715 del 04.06.2015, nonché di tutte le disposizioni che disciplinano e disciplineranno lo stato giuridico ed economico dei dipendenti della A.S.L. 02 Lanciano-Vasto-Chieti.

### 1 – REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

La partecipazione al presente avviso è riservata ai dipendenti delle Aziende e di tutti gli Enti del comparto sanità di cui al C.C.N.Q. dell'11.06.2007 (che non siano dipendenti della A.S.L. 02 Lanciano-Vasto-Chieti) che risultino essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno, nel profilo professionale di Collaboratore Amministrativo Professionale e che alla scadenza del presente bando abbiano superato il prescritto periodo di prova.

I suddetti requisiti devono essere posseduti, oltre che alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande stabilito nel presente bando, anche alla data del successivo ed effettivo trasferimento e la carenza di uno solo dei requisiti stessi comporterà la non ammissione all'avviso ovvero, nel caso di carenza riscontrata all'atto del trasferimento, la decadenza dal diritto al trasferimento.

### 2 – MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione all'avviso, redatta in carta semplice e secondo lo schema allegato al presente bando, dovrà essere indirizzata al DIRETTORE GENERALE della A.S.L. 02 Lanciano-Vasto-Chieti, Via dei Vestini s.n.c. (Palazzina N) – 66100 Chieti (riportando sulla busta la dicitura "Mobilità Collaboratore Amministrativo Professionale") e dovrà pervenire entro il termine perentorio del 30° giorno successivo a quello della data di pubblicazione del bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana. Qualora detto termine cada in un giorno festivo, lo stesso è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Le domande di partecipazione all'avviso devono essere inoltrate a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento oppure presentate direttamente all'Ufficio Protocollo Generale oppure inviate mediante PEC all'indirizzo: [concorsi@pec.asl2abruzzo.it](mailto:concorsi@pec.asl2abruzzo.it) riportando nell'oggetto la dicitura "Domanda Collaboratore Amministrativo Professionale".

Si precisa che la validità dell'invio della domanda di partecipazione mediante posta elettronica certificata (PEC), così come stabilito dalla normativa vigente, è subordinata all'utilizzo, da parte del candidato, di **propria** casella di posta elettronica certificata. Non sarà, pertanto, ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica certificata non propria e/o da casella di posta semplice/ordinaria anche se indirizzata all'indirizzo di posta elettronica certificata sopra indicato. La domanda di partecipazione trasmessa a mezzo posta elettronica certificata dovrà essere inviata unitamente alla documentazione alla stessa allegata in **un unico file formato pdf, a pena di esclusione**. La validità della trasmissione e ricezione della corrispondenza è attestata, **rispettivamente, dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna. L'Amministrazione non si assume la responsabilità in caso di impossibilità di apertura dei files.**

Le domande presentate a mezzo raccomandata si considerano comunque prodotte in tempo utile se spedite entro il termine di scadenza previsto dal presente bando. All'uopo fa fede il timbro e la data dell'Ufficio Postale accettante.

La consegna diretta delle domande di partecipazione all'Ufficio Protocollo Generale, sito in Via dei Vestini s.n.c. (Palazzina N–ex Palazzina SE.BI.) – 66100 Chieti, potrà essere effettuata, nel rispetto del termine di scadenza previsto dal presente bando, dalle ore 10,00 alle ore 12,00 di tutti i giorni feriali, escluso il sabato.

La domanda di partecipazione deve essere firmata in calce dal candidato e presentata unitamente a copia fotostatica di un documento d'identità in corso di validità. **La domanda non sottoscritta ovvero la mancata presentazione del documento d'identità determinerà l'esclusione dall'avviso.**

Le istanze di partecipazione dei candidati che abbiano subito condanne penali saranno valutate, per la relativa ammissione, in relazione alla condanna subita (specificare se sia stata concessa eventuale amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale ovvero se sia stata disposta la riabilitazione civile del condannato). Saranno, altresì, tenuti in considerazione procedimenti penali eventualmente pendenti, dei quali il candidato dovrà specificare la natura.

Non saranno prese in considerazione le istanze dei candidati che siano stati dichiarati, dai competenti organi sanitari, fisicamente "non idonei" o che presentino prescrizioni tali da comportare delle limitazioni al normale svolgimento delle mansioni proprie del profilo in avviso.

Inoltre non saranno prese in considerazione le istanze di candidati che abbiano subito provvedimenti disciplinari, ad eccezione del rimprovero verbale e della censura, nell'ultimo biennio antecedente alla data di pubblicazione del bando di avviso, come richiamato nel regolamento aziendale.

Non saranno considerate, altresì, le domande di mobilità inviate e pervenute prima della pubblicazione del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana. Gli interessati, pertanto, qualora avessero già presentato istanza di mobilità, dovranno presentare una nuova domanda di partecipazione entro i termini indicati nel presente bando.

Nella domanda, da compilarsi secondo il modello allegato "A" al presente bando, i candidati dovranno dichiarare, sotto la loro personale responsabilità e consapevoli delle pene stabilite per false certificazioni e mendaci dichiarazioni dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000:

- a) cognome e nome;
- b) il luogo e la data di nascita nonché il Comune di residenza;
- c) cittadinanza italiana ovvero dei requisiti sostitutivi;
- d) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione e/o della cancellazione dalle liste medesime;
- e) il titolo di studio posseduto;
- f) l'Azienda o Ente di appartenenza ed il relativo indirizzo della sede legale;
- g) il profilo professionale di appartenenza;
- h) lo stato di dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e l'avvenuto superamento del periodo di prova;
- i) dichiarazione di attività lavorativa prestata a tempo pieno;
- j) i servizi prestati presso A.S.L., Aziende Ospedaliere ed Enti di cui agli artt. 21 e 22 del D.P.R. n. 220/2001 e le eventuali cause di cessazione;
- k) eventuale godimento benefici Legge n. 104/1992 e s.m.i. per assistenza persona handicappata;
- l) dichiarazione di eventuali procedimenti disciplinari già definiti o in corso. In presenza di procedimenti disciplinari, indicare il tipo di procedimento con i motivi;
- m) dichiarazione di eventuali condanne penali riportate (anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto, perdono giudiziale o riabilitazione civile);
- n) dichiarazione di eventuali procedimenti penali pendenti, dei quali deve essere specificata la natura;
- o) dichiarazione di idoneità alle mansioni di Collaboratore Amministrativo Professionale senza alcuna limitazione ovvero dichiarazione di prescrizioni allo svolgimento delle funzioni di Collaboratore Amministrativo Professionale che non comportino delle limitazioni al normale svolgimento alle funzioni stesse ovvero dichiarazione di inidoneità alle mansioni di Collaboratore Amministrativo Professionale;
- p) il proprio consenso al trattamento dei dati personali ai fini della gestione della presente procedura di selezione, ai sensi del D.Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

La domanda dovrà indicare, altresì, il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essere inoltrata ogni comunicazione relativa al presente avviso. Ogni eventuale successivo cambiamento va tempestivamente comunicato all'Amministrazione. In caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, il luogo di residenza dichiarato nella domanda di partecipazione.

L'Amministrazione declina ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda o per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa.

### 3 – DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione, in applicazione della normativa prevista dal D.P.R. 445/2000, dovranno essere allegati inoltre:

- Dichiarazione sostitutiva di certificazione dei titoli posseduti, ivi compresi i requisiti di ammissione, rilasciata ai sensi dell'art. 46 D.P.R. n. 445/2000, (da redigere secondo lo schema allegato "B"). La "dichiarazione sostitutiva di certificazione" dovrà essere sottoscritta e presentata direttamente dal candidato unitamente alla domanda di partecipazione ed a copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità rilasciato dall'Amministrazione dello Stato. La dichiarazione per poter produrre i medesimi effetti dei titoli autocertificati deve essere resa in modo conforme a quanto previsto dal D.P.R. 445/2000 e contenere integralmente tutte le indicazioni previste nei titoli originali in modo da consentire il controllo e la valutazione del titolo stesso. In mancanza essa o non sarà valutata o sarà valutata solo se e nella misura in cui le indicazioni rese saranno sufficienti. Nella dichiarazione sostitutiva di certificazione dovranno essere autocertificati anche gli eventuali diritti, a parità di punteggio, a preferenze secondo quanto richiamato al punto 6 del presente bando. Ove non autocertificati, gli stessi non saranno considerati per i rispettivi effetti.
- Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà dei servizi svolti, dei titoli di carriera posseduti e di stati, fatti e qualità personali rilasciata ai sensi di quanto previsto dall'art. 47 D.P.R. n. 445/2000, (da redigere secondo lo schema allegato "C"). La "dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà" dovrà essere sottoscritta e presentata direttamente dal candidato unitamente alla domanda di partecipazione ed a copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità rilasciato dall'Amministrazione dello Stato. La dichiarazione per poter produrre i medesimi effetti della documentazione autocertificata, deve essere resa in modo conforme a quanto previsto dal D.P.R. n. 445/2000 e deve contenere integralmente tutte le indicazioni previste nella documentazione originale in modo da consentire il controllo e la valutazione della documentazione autocertificata. In mancanza, essa o non sarà valutata o sarà valutata solo se e nella misura in cui le indicazioni rese saranno sufficienti.

Inoltre, la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà dei servizi prestati dovrà necessariamente indicare i seguenti elementi:

- esatta denominazione dell'Ente con l'indicazione della sede legale, precisando se l'ente è pubblico, privato, o convenzionato con il S.S.N.;
- natura giuridica del rapporto di lavoro (di dipendenza a tempo indeterminato/determinato, in convenzione, contratto libero professionale, contratto di natura privata, specificando altresì se trattasi di contratto a part-time, l'indicazione della durata oraria settimanale);
- esatta decorrenza della durata del rapporto (giorno, mese ed anno di inizio e di cessazione);
- profilo professionale di inquadramento;
- eventuali interruzioni del rapporto di lavoro (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare o altro).

In mancanza i titoli ed i servizi saranno valutati solo se e nella misura in cui le indicazioni necessarie saranno sufficienti.

Nelle certificazioni o nella dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà relative ai servizi prestati in Pubbliche Amministrazioni deve essere dichiarato se ricorrono o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 D.P.R. n. 761/1979, in presenza delle quali il punteggio di anzianità deve essere ridotto. In caso positivo la dichiarazione deve precisare la misura della riduzione del punteggio.

Alla domanda di partecipazione, inoltre, il candidato potrà allegare "dichiarazione sostitutiva di certificazione" e/o "dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà" attestanti l'eventuale possesso di ulteriori titoli che il candidato riterrà opportuno presentare ai fini della valutazione e della formazione della graduatoria di merito, unitamente ad un curriculum formativo e professionale, rilasciato secondo le forme e nei termini previsti dal D.P.R. 445/2000 e s.m.i, redatto su carta semplice datato e firmato. **Si precisa che in caso di mancata autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000 e s.m.i, il curriculum non sarà oggetto di valutazione.**

Per le partecipazioni a corsi di perfezionamento post-universitario, a corsi di aggiornamento, a convegni, congressi e seminari il candidato dovrà allegare, anche se autocertificati, copia semplice degli attestati, ovvero idonea documentazione probante. La sola dichiarazione senza la presentazione degli attestati di partecipazione o della documentazione non sarà oggetto di valutazione.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa ed il candidato dovrà allegare copia semplice delle stesse, anche se autocertificate. Anche per le pubblicazioni la sola dichiarazione di autocertificazione non sarà oggetto di valutazione.

Viceversa, per i restanti titoli autocertificati, ai fini di una puntuale e corretta valutazione, qualora il candidato lo ritenga opportuno, si consiglia di allegare una fotocopia dei titoli stessi.

Alla domanda di partecipazione va allegato un elenco in carta semplice datato e firmato dei documenti presentati, numerati progressivamente in relazione al corrispondente titolo in elenco.

A campione ovvero laddove sussistano ragionevoli dubbi sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni, si procederà ad effettuare idonei controlli. Qualora emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, oltre alla decadenza del dichiarante dai benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, sono applicabili le pene previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia.

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

Le istanze e la documentazione prodotte in difformità delle indicazioni di cui sopra comporteranno la non ammissione all'avviso.

In nessun caso potrà farsi riferimento a documentazione già in possesso della A.S.L. (fascicolo personale, altri concorsi, etc...).

#### 4 – COMMISSIONE DI VALUTAZIONE

La valutazione dei titoli nonché il colloquio saranno effettuati da una Commissione di Valutazione, come previsto dall'art. 29 del Regolamento aziendale per la definizione delle procedure di mobilità dall'esterno per l'Area del Comparto, approvato con deliberazione n. 715 del 04.06.2015, nominata dal Direttore Generale, e così composta:

Presidente: Direttore Amministrativo o Dirigente suo delegato;

Componenti: Un Dirigente dell'Area Amministrativa e il Responsabile dell'Unità Operativa Complessa Amministrazione e Sviluppo delle Risorse Umane o suo delegato;

Segretario: Personale amministrativo appartenente ad una categoria non inferiore alla "C".

#### 5 – PUNTEGGIO TITOLI

La Commissione, nominata nei termini previsti dal predetto art. 29, per la valutazione dei titoli e del colloquio, così come previsto dal Regolamento per la mobilità dall'esterno, dispone di 100 punti così ripartiti:

- punti 60 per titoli;
- punti 40 colloquio.

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

- a) 25 punti titoli di carriera;
- b) 10 punti titoli accademici e di studio;
- c) 10 punti pubblicazioni e titoli scientifici;
- d) 15 punti curriculum formativo e professionale.

I titoli saranno valutati secondo i criteri generali stabiliti, per ogni categoria, dal D.P.R. 220/2001. La Commissione, prima di procedere alla valutazione dei titoli, stabilirà i criteri specifici da seguire all'interno di ogni categoria.

##### Titoli di carriera:

1. saranno oggetto di valutazione i servizi prestati nelle A.S.L., nelle Aziende Ospedaliere ed Enti di cui agli artt. 21 e 22 D.P.R. n. 220/2001 nei profili di seguito specificati e per i punteggi a fianco riportati:
  - servizio prestato nel profilo professionale in avviso, punti 1,200 per anno. Tale punteggio sarà maggiorato del 10% per servizi prestati in posizione funzionale superiore (Livello economico DS);
  - servizio prestato nel corrispondente profilo della categoria inferiore a quella in avviso o profilo equiparato, punti 0,600 per anno;
  - servizio prestato in altro profilo professionale diverso da quello in avviso punti 0,200 per anno;
2. servizio di ruolo presso pubbliche amministrazioni, secondo i rispettivi ordinamenti, nel profilo professionale in avviso o profilo equiparato, punti 0,300 per anno;

Titoli accademici e di studio: i titoli accademici e di studio saranno valutati in relazione all'attinenza del titolo con il profilo professionale da ricoprire e secondo il punteggio attribuito dall'apposita Commissione di Valutazione;

Pubblicazioni e Titoli Scientifici: le pubblicazioni ed i titoli scientifici saranno valutati in base ai criteri previsti dall'art. 11 del D.P.R. n. 220/2001;

Curriculum formativo e professionale: nel curriculum formativo e professionale saranno valutate le attività professionali e di studio non riferibili a titoli già oggetto di valutazione nelle precedenti categorie, idonee ad

evidenziare, ulteriormente, il livello di qualificazione professionale e secondo i criteri stabiliti dall'apposita Commissione di Valutazione.

Il colloquio sarà volto a valutare il percorso formativo del candidato nonché la competenza professionale acquisita dallo stesso, in relazione alla specificità delle attività connesse al posto da ricoprire.

La data del colloquio sarà pubblicata sul sito Web dell'azienda "WWW.ASL2ABRUZZO.IT", alla sezione avvisi e concorsi, **in data 10 agosto 2021**.

Il colloquio si intenderà superato se il candidato avrà ottenuto un punteggio non inferiore a 21/40. Il colloquio sarà effettuato anche in presenza di una sola domanda di partecipazione.

Il candidato che non si presenti, per qualsivoglia ragione, a sostenere il colloquio nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita, sarà ritenuto rinunciatario.

### 6 – GRADUATORIA

La graduatoria di merito formulata dalla Commissione di Valutazione sarà approvata, riconosciuta la regolarità del procedimento di avviso, con apposita deliberazione del Direttore Generale e pubblicata sul sito web dell'Azienda. Detta pubblicazione è da considerare ad ogni effetto quale pubblicità legale ed assolve l'obbligo di pubblicità a carico dell'Azienda.

La graduatoria resta valida per tre anni a decorrere dalla data della deliberazione di approvazione, fatte salve le proroghe possibili per effetto delle disposizioni normative in deroga previste da disposizioni di legge riferite alle graduatorie dei concorsi nella P.A..

Entro detto arco temporale la graduatoria sarà utilizzata per la copertura dei posti in avviso nonché, ad insindacabile giudizio dell'Azienda, ogni qualvolta sarà ravvisata la necessità di dover procedere ad assunzioni a tempo indeterminato, in relazione alle disponibilità dei posti di cui al Piano dei Fabbisogni del Personale.

Ai fini della formulazione della graduatoria, a parità di punteggio finale, saranno prese in considerazione, nell'ordine di priorità di seguito riportato, le seguenti situazioni familiari **che dovranno essere formalmente documentate**:

- 1) L. 104/1992 per assistenza persona handicappata;
- 2) Ricongiunzione al coniuge residente in uno dei Comuni facenti parte del territorio della A.S.L. 02 Lanciano-Vasto-Chieti con ulteriore diritto di precedenza in relazione al numero dei figli;
- 3) Residenza in uno dei Comuni facenti parte del territorio della A.S.L. 02 Lanciano-Vasto-Chieti;
- 4) Età più giovane.

L'utilizzo della graduatoria di mobilità è comunque subordinato alle prescrizioni regionali in materia di assunzione di personale a tempo indeterminato.

### 7 – NOMINA DEI VINCITORI

L'accoglimento della mobilità per il candidato utilmente collocato sul posto da ricoprire è disposta con deliberazione del Direttore Generale e il candidato interessato dovrà assumere servizio entro i termini contrattualmente previsti, pena la decadenza dal diritto al trasferimento.

L'Azienda, verificato il possesso dei requisiti di assunzione del candidato avente diritto, procede alla stipula del contratto individuale di lavoro nel quale, tra l'altro, sarà fissata la data di inizio servizio ed il conseguente trattamento economico.

I candidati assunti con il presente avviso di mobilità devono permanere in servizio presso la A.S.L. 02 Lanciano-Vasto-Chieti per un periodo non inferiore ad anni tre. Per tale ragione non è possibile procedere ad ulteriore mobilità nell'arco di tale periodo. Resta comunque confermata la possibilità di mobilità per compensazione secondo le regole previste dalla normativa contrattuale.

### 8 – NORME FINALI

La A.S.L. si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente bando qualora a suo insindacabile giudizio ne rilevasse la necessità o l'opportunità. L'eventuale modifica, proroga, sospensione o revoca dell'avviso sarà pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana e costituisce notifica, ad ogni effetto, per gli interessati.

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti dall'ufficio competente per le finalità inerenti la gestione della procedura e saranno trattati presso una banca dati sia automatizzata che cartacea



## Azienda Sanitaria Locale 02 Lanciano – Vasto – Chieti

---

anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo.

Per quanto non previsto dal presente bando, dalla normativa in esso richiamata e dal Regolamento aziendale per la mobilità dall'esterno, viene fatto espresso riferimento alle norme che disciplinano il rapporto di lavoro del personale delle Aziende Sanitarie Locali.

La documentazione allegata alle domande di partecipazione non sarà restituita a nessun candidato partecipante.

Per informazioni, gli interessati potranno rivolgersi all'Unità Operativa Complessa Amministrazione e Sviluppo delle Risorse Umane - Ufficio Concorsi - Palazzina SEBI, Via dei Vestini, Località Colle dell'Ara - 66100 Chieti (tel. 0871/358760-358886-358854) ovvero consultare l'apposita sezione del sito internet aziendale "www.asl2abruzzo.it".

Chieti, 25.06.2021

**FIRMATO**  
**IL DIRETTORE GENERALE**  
**(Thomas Schael)**

Allegati:

- a) fac-simile di domanda;
- b) fac-simile modello di "dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà";
- c) fac-simile modello di "dichiarazione sostitutiva di certificazione".