

PUBBLICATO SUL SITO
INTERNET DI ARPAV IN DATA
29/08/2018

SCADE IL 28/09/2018

AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA

AI SENSI DELL'ART. 30, COMMA 1, DEL D. LGS. N. 165/2001

In esecuzione della deliberazione del Direttore Generale n. 213 del 29/08/2018, è indetto Avviso di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato, mediante passaggio diretto tra amministrazioni diverse, di:

n. 1 Dirigente Amministrativo, Ruolo amministrativo - CCNL dirigenza SPTA del SSN

Il presente avviso è propedeutico al conferimento dell'incarico afferente alla struttura complessa Servizio Risorse Umane, Performance, Relazioni Sindacali e Formazione.

Ai sensi dell'art. 30, comma 2-bis, l'Agenzia provvederà, in via prioritaria, all'immissione in ruolo di dipendenti provenienti da altre amministrazioni, in posizione di comando o di fuori ruolo, appartenenti alla stessa area funzionale, che facciano domanda di trasferimento presso ARPAV medesima.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per l'ammissione all'Avviso sono prescritti i seguenti requisiti:

- essere dipendente con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato di Aziende ed Enti del Servizio Sanitario Nazionale o presso altra Pubblica Amministrazione in qualità di Dirigente Amministrativo;
- aver superato con esito favorevole il periodo di prova nella qualifica di cui sopra;
- esperienza professionale dirigenziale non inferiore a cinque anni e positivo superamento delle verifiche contrattualmente previste.
- non rivestire o aver rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali; non aver avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni (art. 53, co. 1-bis, D.Lgs. n. 165/2001);
- essere fisicamente idoneo alla mansione.

I requisiti nonché le suddette condizioni devono essere possedute alla data di scadenza del termine stabilito dal presente Avviso per la presentazione delle domande, oltre che all'atto del trasferimento.

CARATTERISTICHE PROFESSIONALI RICHIESTE

La posizione dirigenziale da ricoprire dovrà disporre di una significativa trasversalità di competenze ed esperienze professionali riconducibili al settore delle risorse umane e tali da assicurare un qualificato, diretto ed immediato supporto alla Direzione aziendale.

In relazione alle caratteristiche della posizione dirigenziale da ricoprire è richiesta pertanto competenza ed esperienza di natura dirigenziale gestionale maturata in tutti gli ambiti professionali specificamente sottoelencati, da documentare, nell'ambito del curriculum formativo e professionale, in sede di presentazione della domanda di partecipazione:

- gestione complessiva delle risorse umane, anche in termini di gestione strategica delle relative politiche mediante la definizione delle metodologie, degli strumenti e dei percorsi di evoluzione formativa e di sviluppo di carriera, tenuto conto dei contenuti delle posizioni, dei comportamenti e delle prestazioni lavorative;
- valutazione del personale sia del comparto, sia della dirigenza, con particolare riferimento alla misurazione delle relative performance, assicurando un qualificato supporto metodologico alla Direzione aziendale ed all'Organismo Indipendente di Valutazione anche nella definizione e nel monitoraggio degli obiettivi, nonché il coordinamento e l'integrazione di tutte le diverse strutture aziendali coinvolte dai molteplici adempimenti previsti dal D. Lgs. n. 150/2009 e s.m.i.;
- sistema delle relazioni sindacali per il personale del comparto e delle Aree dirigenziali con riferimento ai vari i livelli di partecipazione e a tutte le attività propedeutiche e conseguenti all'attuazione delle politiche e dei modelli relazionali;
- gestione delle politiche e delle attività di formazione ed aggiornamento del personale dipendente;

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione deve essere inviata secondo una delle seguenti modalità **entro e non oltre il trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente Avviso sul sito Internet dell'Agenzia. Qualora detto giorno sia festivo il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo:**

- a mezzo **Raccomandata con Avviso di Ricevimento**, al seguente indirizzo:
Al Direttore Generale dell'ARPAV - Via Ospedale Civile n. 24 - 35121 PADOVA.
La data di spedizione della domanda è stabilita e comprovata dal timbro a data apposto dall'ufficio postale.
- **consegna a mano** all'Ufficio Protocollo sito al medesimo indirizzo, rispettando il seguente orario: dal lunedì al giovedì 9.00-13.00 e 15.00-16.30, il venerdì solo 9.00-13.00. L'Ufficio Protocollo rilascerà apposita ricevuta.
- invio all'indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) **protocollo@pec.arpav.it**, mediante indirizzo PEC personale (farà fede la data di invio). Non saranno considerati validi gli invii da e verso caselle di posta elettronica ordinaria.
Al messaggio dovranno essere allegati i file della domanda e del curriculum debitamente firmati, nonché ogni documentazione che il candidato ritenga di inviare. Tutti i documenti dovranno essere scansionati in formato in PDF.
L'invio come sopra descritto sostituisce a tutti gli effetti l'invio cartaceo tradizionale ed equivale automaticamente ad elezione di domicilio informatico per eventuali future comunicazioni da parte di ARPAV nei confronti del candidato.
In ogni caso si invitano i candidati a verificare nella propria casella di posta elettronica certificata la ricezione della notifica di effettiva avvenuta consegna della PEC.

E' esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione.

Il termine fissato per la presentazione della domanda e dei documenti è perentorio e, pertanto, l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

In calce alla domanda deve essere apposta, pena l'esclusione dall'Avviso, la firma in originale del candidato.

Si precisa che non saranno prese in considerazione domande di trasferimento presentate al di fuori della presente procedura di mobilità.

Nella domanda, della quale si allega uno schema esemplificativo (allegato A), i candidati devono dichiarare sotto la propria responsabilità:

1. cognome e nome, data, luogo di nascita, residenza;
2. l'azienda/amministrazione di appartenenza;
3. la qualifica ricoperta e l'avvenuto superamento del periodo di prova;
4. la struttura organizzativa dell'ente di appartenenza presso la quale presta servizio;
5. i titoli di studio posseduti;
6. gli incarichi conferiti dall'ente di appartenenza, sulla base della propria organizzazione, di cui è titolare al momento della presentazione della domanda;
7. l'eventuale posizione di comando presso ARPAV;
8. il riepilogo delle assenze a vario titolo negli ultimi tre anni (escluse le ferie e i permessi brevi);
9. l'ammontare delle ferie residue alla data di presentazione della domanda;
10. consistenza numerica delle assenze per malattia negli ultimi tre anni;
11. l'eventuale godimento di benefici ex art. 33, L. n. 104/1992;
12. l'eventuale godimento di benefici ex art. 79, D.Lgs. n. 267/2000 (componenti dei consigli comunali, provinciali, metropolitani, circoscrizionali, delle comunità montane, ecc.);
13. di non rivestire o aver rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali; di non aver avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni;
14. di avere/non avere delle limitazioni allo svolgimento delle mansioni connesse alle funzioni di appartenenza specificando, in caso positivo, di che trattasi;
15. il possesso dell'idoneità fisica al servizio;
16. di avere/non avere procedimenti penali e/o disciplinari già definiti e/o in corso specificando, in caso positivo, di che trattasi;
17. eventuale contenzioso in atto inerente i provvedimenti di inquadramento, specificando di che trattasi;
18. il domicilio presso il quale devono essere inviate, ad ogni effetto, le necessarie comunicazioni inerenti la procedura di mobilità; in caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, la residenza di cui al precedente punto 1.
19. il consenso al trattamento dei dati personali, ex Regolamento UE 2016/679, ai fini della gestione della procedura di mobilità e degli adempimenti conseguenti;

Alla domanda dovrà essere allegata copia fotostatica di un documento di identità del candidato.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva segnalazione del cambiamento d'indirizzo, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda devono essere allegati i seguenti documenti:

1. curriculum formativo e professionale, datato e firmato, dal quale si evinca la specifica esperienza posseduta nonché le attività di formazione/aggiornamento; il curriculum formativo e professionale dovrà essere redatto secondo lo schema esemplificativo di cui all'allegato B.
2. certificato di servizio aggiornato dal quale risulti lo stato di dipendente con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, il superamento del periodo di prova, la carriera, il trattamento economico in godimento e l'eventuale svolgimento della prestazione lavorativa a tempo parziale. Il certificato deve essere presentato in originale o in copia legale o autenticata ai sensi di legge oppure può essere autocertificato contestualmente all'istanza secondo lo schema esemplificativo di cui all'allegato A;
3. certificato di idoneità fisica rilasciato dal medico competente dell'azienda di appartenenza con indicazione di eventuali prescrizioni in atto o pregresse;
4. in caso di titolarità di incarichi conferiti dall'azienda di appartenenza, i risultati finali delle valutazioni effettuate dal collegio tecnico/nucleo di valutazione/OIV;
5. fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Saranno prese in considerazione esclusivamente le istanze corredate di tutta la documentazione sopra elencata e debitamente sottoscritte.

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, l'Amministrazione procederà ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive eventualmente rese.

Ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. 445/2000, qualora emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese dal candidato, lo stesso decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

MODALITA' DI SELEZIONE

L'Amministrazione provvederà a verificare la sussistenza dei requisiti richiesti per l'ammissione al presente Avviso. L'esclusione dalla procedura di mobilità sarà notificata agli interessati mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento o a mezzo PEC, se indicata dal candidato.

Non saranno prese in considerazione le domande di partecipazione di coloro che:

- appartengono a qualifica diversa da quella del posto oggetto di mobilità;
- non hanno firmato la domanda e/o il curriculum formativo e professionale;
- non hanno allegato alla domanda la fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- hanno presentato la domanda al di fuori dei termini stabiliti dall'Avviso o con modalità non contemplate dallo stesso;
- hanno procedimenti disciplinari in corso;
- hanno subito condanne penali o provvedimenti disciplinari superiori al rimprovero verbale nell'ultimo biennio antecedente alla data di scadenza dell'Avviso di mobilità;
- siano stati dichiarati dal Collegio Medico delle ASL competenti o dal Medico competente aziendale, fisicamente "non idonei".

La valutazione comparativa dei candidati verrà effettuata da una Commissione formata dal Direttore Generale, dal Direttore Amministrativo e dal Direttore Tecnico o loro delegati, mediante la valutazione del curriculum e lo svolgimento di un colloquio. Le funzioni di Segretario verbalizzante sono svolte da un dipendente del ruolo amministrativo appartenente a categoria non inferiore alla D.

In particolare, dovranno essere approfonditi e comparati i seguenti elementi:

- pregressa esperienza professionale maturata negli ambiti professionali indicati nel presente Avviso;
- titoli accademici, abilitazioni, attività di formazione maturata, coerenti con il posto e la funzione da svolgere o superiori;
- motivazione personale e professionale;
- conoscenza delle tecniche e delle competenze richieste per il posto da ricoprire.

A parità di valutazione complessiva tra due o più candidati, possono essere considerati quali titoli preferenziali per la scelta del candidato eventuali documentate particolari situazioni personali o familiari.

L'indicazione della sede, giorno e ora di svolgimento del colloquio verranno comunicati agli interessati a mezzo telegramma o posta elettronica certificata, se indicata dal concorrente, non meno di 10 giorni prima dell'espletamento dello stesso.

I candidati che non si presenteranno a sostenere il colloquio nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati esclusi dalla presente procedura di mobilità, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli candidati.

L'espletamento della procedura di mobilità determina il formarsi di un elenco di idonei che può essere utilizzato esclusivamente per la copertura dei posti indicati nell'Avviso e per i quali i singoli candidati hanno presentato domanda. L'elenco degli idonei viene pubblicato sul sito internet dell'Agenzia.

Nel caso in cui le caratteristiche individuali comportino la presenza di un numero di candidati idonei al trasferimento superiore ai posti individuati dall'Avviso di mobilità, è compito della Commissione individuare il candidato prescelto specificandone le motivazioni.

Vige la completa insindacabilità delle valutazioni effettuate dalla Commissione la quale impronta i colloqui personali al riconoscimento della professionalità specifica in relazione alle esigenze dell'Agenzia.

L'Amministrazione si riserva in ogni caso di non dare luogo alla mobilità qualora, all'esito della procedura di cui al presente Regolamento, ritenga conforme ad interesse pubblico dare luogo ad una più ampia e qualificata selezione di candidati attraverso la procedura pubblica concorsuale. Ugualmente, l'Agenzia si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare la procedura di mobilità, qualora ne rilevi la necessità o l'opportunità per qualsiasi altra ragione di pubblico interesse.

TRASFERIMENTO

L'accoglimento della domanda di trasferimento avviene mediante deliberazione di assenso di ARPAV e dell'Ente di appartenenza, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia.

I candidati assunti a seguito della presente procedura di mobilità sono tenuti, prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro, a produrre i documenti comprovanti il possesso dei requisiti richiesti dal presente Avviso nonché dei titoli prescritti per la qualifica ricoperta, fatte salve le disposizioni vigenti in tema di dichiarazioni sostitutive.

La data di inizio del rapporto di lavoro, nonché la sede di prima destinazione dell'attività lavorativa sono indicati nel contratto individuale di lavoro.

E' in ogni modo condizione risolutiva del contratto di lavoro, senza obbligo di preavviso, l'intervenuto annullamento della presente procedura di mobilità che ne costituisce il presupposto, nonché l'aver ottenuto il trasferimento mediante presentazione di documenti/autocertificazioni false o viziate da invalidità non sanabile.

L'amministrazione si riserva la possibilità di non procedere all'attivazione della mobilità, qualora dagli esiti della presente procedura non emerga un profilo considerato rispondente a quello ricercato dall'Ente.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento 2016/679/UE – GDPR, recante disposizioni in materia di protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di questi ultimi, il trattamento dei dati contenuti nelle domande, finalizzato alla gestione della procedura selettiva e alla successiva eventuale instaurazione e gestione del rapporto di lavoro, avverrà con utilizzo di procedure informatiche e di archiviazione cartacea dei relativi atti. Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini dello svolgimento della selezione concorso.

La comunicazione dei dati ad altri soggetti pubblici ed ai privati verrà effettuata in esecuzione di obblighi di legge, di regolamento e per lo svolgimento delle funzioni istituzionali.

All'interessato spettano i diritti di cui agli artt. da 15 a 22 del citato Regolamento, al quale si rinvia; tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti di ARPAV, titolare del trattamento, via Ospedale Civile, n. 24 - 35121 Padova (protocollo@arpa.veneto.it).

DISPOSIZIONI FINALI

Con la partecipazione alla procedura i concorrenti accettano senza riserva tutte le prescrizioni e precisazioni del presente Avviso, nonché quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale dell'ARPAV.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare il presente Avviso, o parte di esso, nonché di riaprire i termini di scadenza qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

Il presente Avviso ed il relativo modulo di domanda sono disponibili presso il Servizio Risorse Umane, Performance, Relazioni Sindacali e Formazione – tel. 049/8239396-397 dal lunedì al giovedì 9.00 - 13.00 e 15.00 - 16.30, il venerdì solo 9.00 – 13.00, nonché nel sito dell'Agenzia www.arpa.veneto.it.

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Nicola Dell'Acqua