



Azienda pubblica di servizi alla persona “Daniele Moro”
Morsano al Tagliamento (PN)

Prot. n. 1057 del 22.05.2023

AVVISO DI MOBILITA' ESTERNA VOLONTARIA, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI OPERATORE SOCIO SANITARIO – O.S.S., A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, AREA DEGLI OPERATORI - C.C.N.L. DEL COMPARTO SANITA' PUBBLICA, PRESSO L'A.S.P. D.MORO DI MORSANO AL TAGLIAMENTO.

IL DIRETTORE GENERALE

In esecuzione della propria determinazione nr. 39 del 05.05.2023;
Vista la deliberazione del Consiglio di amministrazione n. 26 del 30.12.2022 con la quale è stato approvato il programma del fabbisogno del personale per il triennio 2023/2025 e definizione della dotazione organica;
Visto il vigente Regolamento di organizzazione aziendale approvato con deliberazione del Consiglio di amministrazione n. 6 del 11.06.2018;
Visto il vigente Contratto Collettivo Nazionale del Comparto Sanità;
Visto il D.Lgs. n. 165 del 30.03.2001 “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” e successive modifiche e integrazioni;
Visto il D.Lgs. 81/2015;

RENDE NOTO

che è indetto un **avviso di mobilità esterna volontaria** per la copertura di **n. 1 posto di “Operatore Socio Sanitario – O.S.S.”** (Area degli Operatori – C.C.N.L. Sanità Pubblica), **a tempo pieno e indeterminato**, per l'assunzione presso l'A.S.P. “D.Moro” di Morsano al Tagliamento.

Gli interessati dovranno presentare domanda rispettando le seguenti prescrizioni.

1. TITOLI E REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

Alla selezione possono partecipare coloro che, alla data di scadenza del termine previsto dal presente avviso per la presentazione delle domande, risultino in possesso dei seguenti requisiti:

- a) essere dipendenti a tempo indeterminato presso altro ente pubblico con qualifica di Operatore Socio Sanitario a tempo indeterminato; in caso di rapporto di lavoro a tempo indeterminato e parziale deve essere dichiarata la volontà di instaurare un rapporto di lavoro a tempo pieno;
- b) essere in possesso dello specifico titolo conseguito a seguito del superamento del corso di formazione di durata annuale previsto dal D.M. del 18 febbraio 2000 e dalle Conferenze Stato-Regioni di riferimento, inerenti la figura, il profilo professionale, l'ordinamento didattico e la formazione complementare dell'O.S.S.;
- c) piena ed incondizionata idoneità fisica alle mansioni da ricoprire, senza limitazione alcuna (con verifica da parte dell'Azienda all'atto dell'assunzione in ordine all'idoneità alle mansioni, nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs n. 81/2008);
- d) non aver subito, nel corso del biennio precedente la presentazione della domanda, sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale;
- e) non avere procedimenti penali in corso e non aver riportato condanne penali per fatti di gravità tale che, a giudizio dell'Azienda, ne consegua l'esclusione dalla procedura di mobilità.

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nell'avviso di selezione per la presentazione delle domande di ammissione, nonché alla data di assunzione.

2. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Per essere ammessi gli interessati dovranno far pervenire la domanda di partecipazione, redatta utilizzando l'unito schema (**ALLEGATO 1**) da compilare in ogni sua parte, dovrà essere presentata mediante una delle seguenti modalità:

1. direttamente all'Ufficio Protocollo dell'A.S.P. Daniele Moro, sita in via Roma n. 27 (con orario dal lunedì al venerdì 08.30 – 14.00, mercoledì anche 15.00 – 17.00);
2. inviata alla casella di posta elettronica certificata (PEC) di cui è titolare il candidato all'indirizzo PEC entemoro@legalmail.it; la data di spedizione per via telematica è stabilita e comprovata dalla data e dall'orario di ricezione rilevati dalla casella di posta elettronica certificata dell'Azienda; i *files* allegati, dovranno pervenire in formato PDF.
3. inviata dalla casella di posta elettronica del candidato, all'indirizzo istituzionale dell'Ente info@entemoro.it; la data di spedizione per via telematica è stabilita e comprovata dalla data e dall'orario di invio della mail. Si chiede che il candidato imposti nella propria casella di posta l'avviso di ricezione; i *files* allegati, dovranno pervenire in formato PDF.

entro il termine perentorio di giorni trenta dal giorno successivo a quello di pubblicazione del bando sul Portale del Reclutamento *InPa* (<https://www.inpa.gov.it>) del Dipartimento della funziona pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri (**scadenza ore 12.00 del giorno 21.06.2023**).

La domanda pervenuta fuori dal termine ultimo comporterà l'esclusione dalla procedura.

Si specifica che utilizzando la PEC la sottoscrizione della domanda di partecipazione alla procedura non è necessaria in quanto l'autore è indenticato dal sistema informatico attraverso le credenziali di accesso relative all'utenza personale di posta elettronica certificata di cui all'art. 16 bis del D.L. n. 185/2008.

L'Azienda non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Le dichiarazioni rese dovranno essere sottoscritte con firma autografa, ad eccezione dell'invio tramite PEC, e devono essere redatte come "dichiarazioni sostitutive di certificazione" ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 e di "dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà" ai sensi dell'art. 47 del citato D.P.R. n. 445/2000.

All'atto di presentazione della domanda, al candidato verrà inviato un codice numerico (numero di protocollo in arrivo assegnato alla domanda di partecipazione alla selezione) corrispondente alla sua identità. Da tale momento, le comunicazioni riferite allo svolgimento delle attività concorsuali riferite al candidato, verranno formalizzate mediante pubblicazione del solo codice identificativo nella apposita sezione Amministrazione trasparente – Bandi di concorso (<http://www.entemoro.it/amministrazione-trasparente/bandi-di-concorso>).

3. ELEMENTI DA DICHIARARE NELLA DOMANDA

Nella domanda il candidato dovrà dichiarare e autocertificare, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000:

- a) il **cognome e nome**, il **luogo** e la **data di nascita**, il **codice fiscale** e la **residenza**;
- b) della cancellazione dalle liste medesime;
- c) l'idoneità fisica all'impiego;
- d) le eventuali condanne penali riportate ovvero di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso;
- e) la **qualifica professionale richiesta per la partecipazione alla presente procedura**;
- f) l'**ente pubblico di appartenenza** (con dichiarazione quindi di essere dipendenti a tempo indeterminato presso altro ente pubblico con qualifica di Operatore socio sanitario, specificando se il rapporto di lavoro è a tempo pieno e parziale; in caso di rapporto di lavoro a tempo indeterminato e parziale deve essere dichiarata la volontà di instaurare un rapporto di lavoro a tempo pieno);
- g) la posizione nei riguardi degli obblighi militari (per i soli candidati maschi);
- h) di non essere stato dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile ovvero di non aver mai prestato servizio presso Pubbliche Amministrazioni;

L'Azienda, per quanto possibile, accerta d'ufficio il possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione dichiarati dai candidati e pertanto gli stessi sono invitati a compilare la domanda in modo corretto ed esaustivo, leggendo attentamente l'avviso.

Al termine dell'istruttoria sulle domande di ammissione, al fine della verifica del possesso dei requisiti di accesso, i candidati in difetto dei requisiti prescritti dal presente avviso verranno esclusi dalla procedura selettiva. L'esclusione per carenza dei requisiti d'accesso può avvenire in qualsiasi fase della procedura. L'esclusione della selezione è disposta, con provvedimento motivato, dall'Amministrazione e comunicata ai candidati.

Per altre eventuali inesattezze o carenze di carattere formale della domanda di ammissione relative ai requisiti di accesso, l'Azienda ha facoltà di chiedere la regolarizzazione, tramite PEC, fissando a tale scopo un termine non inferiore ai cinque giorni.

Il candidato per motivi di celerità potrà venire autorizzato a trasmettere tramite posta elettronica i dati necessari all'integrazione della domanda, comunque nei termini fissati all'Azienda. La mancata regolarizzazione entro detto termine, da effettuarsi secondo le modalità indicate nella richiesta, comporta l'esclusione della procedura concorsuale.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione i concorrenti devono allegare:

- **curriculum formativo e professionale**, datato e sottoscritto con firma autografa, ad eccezione dell'invio tramite PEC, nel quale dovranno essere dichiarati i propri titoli di studio, di servizio e di carriera, con particolare riferimento alle specifiche qualificazioni ed esperienze professionali maturate ed all'aggiornamento professionale acquisito, redatto ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000;
- fotocopia integrale di un **documento di identità** ovvero di un documento equipollente in corso di validità;
- per i soli soggetti familiari di cittadino di stato membro dell'Unione Europea (UE) che non sono ancora in possesso della cittadinanza di uno stato UE: la dichiarazione sostitutiva riportante i dati del familiare e gli atti comprovanti il diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
- per i soli cittadini di paesi terzi: fotocopia integrale del permesso di soggiorno ovvero copia degli atti comprovanti lo status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.

Nella domanda di ammissione alla selezione, il candidato deve indicare il domicilio presso il quale deve essergli fatta ogni necessaria comunicazione. In caso di mancata indicazione, vale ad ogni effetto, la residenza di cui alla precedente lettera a). I partecipanti alla selezione dovranno comunicare tempestivamente, mediante raccomandata A/R o PEC ogni variazione di indirizzo.

L'Azienda non assume alcuna responsabilità in caso di smarrimento o ritardo nelle comunicazioni qualora essi dipendano da inesatta o illeggibile indicazione del recapito da parte dell'aspirante, ovvero la mancata o tardiva informazione circa eventuali mutamenti di recapito. Non saranno del pari imputabili all'Azienda eventuali disguidi postali o telegrafici. Non è ammessa la produzione di documenti scaduto il termine utile per la presentazione della domanda.

Le dichiarazioni rese devono essere sottoscritte con firma autografa, ad eccezione dell'invio tramite PEC, e devono essere redatte come "dichiarazioni sostitutive di certificazione" ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 e di "dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà" ai sensi dell'art. 47 del citato D.P.R. n. 445/2000.

L'Azienda si riserva di chiedere in qualsiasi momento, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000, la documentazione necessaria ai fini della verifica della veridicità delle dichiarazioni. Qualora in esito a detti controlli sia accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dagli eventuali benefici conseguenti i provvedimenti adottati sulla base delle dichiarazioni non veritiere, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.

4. COLLOQUIO

Tutti i candidati in possesso dei requisiti e per i quali non è stata notificata l'esclusione sono tenuti a presentarsi al colloquio nella data e all'ora che verranno preventivamente fissati dalla Commissione Esaminatrice e reso conoscibile ai candidati esclusivamente mediante pubblicazione all'albo aziendale e sul sito internet istituzione www.entemoro.it almeno quindici giorni prima dell'espletamento della selezione; i candidati dovranno presentarsi muniti di idoneo e valido documento di riconoscimento. La mancata presentazione è considerata rinuncia alla procedura di mobilità.

Tutte le comunicazioni inerenti alla presente procedura selettiva sono espletate, ad ogni effetto, attraverso la pubblicazione all'albo aziendale e sul sito internet istituzionale sopraindicato.

La pubblicazione all'albo aziendale e sul sito internet aziendale ha valore di notifica agli interessati.

La selezione dei candidati sarà effettuata da apposita Commissione mediante una prima valutazione dei curricula professionali e di studio presentati e successivamente mediante colloquio finalizzato all'accertamento della specifica professionalità posseduta e delle conoscenze tecniche e procedurali delle mansioni da svolgere, delle attitudini personali e delle aspettative lavorative e motivazionali.

Per quanto concerne la valutazione del curriculum professionale e di studio si procederà valutando principalmente l'istruzione, la formazione e le esperienze lavorative specifiche rispetto alla professionalità richiesta.

Il punteggio massimo attribuibile è pari a 30/30; non sono considerati idonei i candidati che riportano il colloquio un punteggio inferiore a 21/30.

5. ESITI DELLA SELEZIONE E COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Espletati tutti i colloqui, la Commissione redigerà l'elenco finale della selezione secondo l'ordine decrescente del punteggio ottenuto da ciascun candidato (dato dalla somma del punteggio conseguito nella valutazione del curriculum e nel colloquio).

L'elenco finale della selezione sarà pubblicato esclusivamente all'Albo pretorio dell'Ente e sul sito internet dell'A.S.P. D. Moro, assolvendo così qualsiasi obbligo di comunicazione.

Le risultanze della selezione sono utilizzabili limitatamente alla copertura dei posti di cui alla presente procedura di mobilità.

Il trasferimento avverrà mediante costituzione del relativo rapporto di lavoro a tempo indeterminato con questa Azienda, tenendo conto dei termini previsti dalla normativa vigente in materia.

La data di trasferimento verrà individuata tenuto conto della data di superamento del periodo di prova e nel rispetto dei termini di rilascio del nulla osta (o di preavviso) previsti dalla normativa vigente. Eventuali proposte di dilazioni della data di trasferimento rispetto ai termini normativamente previsti, saranno valutate dall'Azienda in relazione alle proprie esigenze organizzative.

Il trasferimento è subordinato all'accertamento del possesso dei requisiti di ammissione previsti dal presente bando e all'esito della visita medica di idoneità, da effettuarsi da parte del Medico competente di questa Azienda.

Il trasferimento avverrà con inquadramento nel profilo professionale OPERATORE SOCIO SANITARIO – OSS, Area degli Operatori, e nel rispetto del trattamento giuridico ed economico previsto dalle disposizioni legislative e contrattuali, anche aziendali, vigenti in materia.

In caso di mobilità da diverso comparto di contrattazione eventuali differenze retributive aventi natura fissa e continuativa, se previste dal contratto attinente il comparto di provenienza, saranno mantenute se e in quanto consentite dalla normativa vigente.

Il trasferimento comporta la costituzione del rapporto di lavoro a tempo pieno, anche rispetto ai dipendenti che, nell'ambito dell'Amministrazione di appartenenza, abbiano trasformato il rapporto di lavoro da tempo pieno in tempo parziale.

Questa Azienda non si farà carico delle ferie maturate e non godute dal dipendente dell'Azienda di appartenenza.

Si precisa infine che l'Azienda si riserva di procedere o meno all'assunzione dei candidati idonei aventi diritto, tenuto conto di eventuali limiti e divieti normativi e in considerazione delle esigenze e condizioni per la copertura a tempo indeterminato di posti.

La decorrenza del trasferimento avverrà previo assenso dell'Amministrazione di provenienza e successivo accordo tra Enti.

6. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (INFORMATIVA)

I dati raccolti con la domanda di partecipazione alla procedura di selezione sono trattati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della procedura e per le successive attività attinenti all'eventuale procedimento di assunzione nel rispetto della normativa specifica.

I dati forniti dai candidati per la partecipazione alla selezione pubblica possono essere inseriti in apposite banche dati e possono essere trattati e conservati, nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa vigente e per il tempo necessario connesso alla gestione della procedura selettiva e delle graduatorie, in archivi informatici/cartacei per i necessari adempimenti che competono all'Ufficio Gestione Risorse Umane e alla Commissione esaminatrice in ordine alle procedure selettive e anche per adempiere a specifici obblighi imposti da leggi, regolamenti e dalla normativa comunitaria.

Il conferimento dei dati è obbligatorio e il rifiuto di fornire gli stessi comporta l'impossibilità di dar corso alla valutazione della domanda di partecipazione alla selezione e anche agli adempimenti conseguenti e inerenti alla procedura concorsuale.

I dati personali in questione sono trattati, nel rispetto delle disposizioni di legge, con l'impiego di misure di sicurezza idonee a garantire la riservatezza del soggetto interessato cui i dati si riferiscono.

Il titolare del trattamento dei dati è l'Amministrazione A.S.P. D.Moro. Il responsabile del trattamento dei dati è il Direttore Generale dell'ASP medesima. Incaricati del trattamento sono le persone preposte alla procedura di selezione individuate dall'Amministrazione nell'ambito della procedura medesima.

I dati personali possono essere comunicati ad altri soggetti, pubblici e privati, quando ciò è previsto da disposizioni di legge o di regolamento.

I dati personali possono essere oggetto di diffusione nel rispetto delle delibere dell'Autorità garante per la protezione dei dati personali. La graduatoria finale di merito è diffusa mediante pubblicazione nelle forme previste dalle norme in materia e, nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza, attraverso il sito istituzionale dell'Amministrazione.

L'interessato può esercitare, alle condizioni e nei limiti di cui al Regolamento UE 2016/679, i diritti previsti dagli articoli 15 e seguenti dello stesso: l'accesso ai propri dati personali, la rettifica o la cancellazione dei dati, la limitazione del trattamento, la portabilità dei dati, l'opposizione al trattamento. L'interessato può inoltre esercitare il diritto di proporre reclamo all'Autorità garante per la protezione dei dati personali.

7. NORME DI RINVIO

L'Amministrazione si riserva il diritto di modificare, prorogare o eventualmente revocare il presente avviso a suo insindacabile giudizio in caso di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari o a seguito della variazione delle esigenze organizzative dell'Azienda.

8. AVVERTENZE

Il presente avviso viene pubblicato nel rispetto:

- del decreto legislativo 198/2006 ("Codice delle pari opportunità tra uomo e donna"), come previsto dall'art. 57 del decreto legislativo 165/2001;
- della normativa in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. 445/2000);

- del Regolamento UE 2016/979 in tema di tutela della privacy;
- del CCNL Sanità.

Il presente avviso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della L. 241/1990, una volta che sia intervenuto l'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la presentazione della domanda di partecipazione.

In ottemperanza alla normativa vigente, l'A.S.P. D. Moro si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dai candidati e a trattare i dati nel rispetto del principio di necessità e solo per le finalità connesse al procedimento.

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'A.S.P. D. Moro, né fa sorgere a favore dei richiedenti alcun diritto all'assunzione.

Per informazioni, gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio gestione del Personale dell'A.S.P. D. Moro Via Roma, 27 – MORSANO AL TAGLIAMENTO (PN) al seguente recapito: 0434697046 in orario d'ufficio (dal lunedì al venerdì dalle ore 8,30 alle ore 14,00).

Il presente avviso e l'allegato modello di domanda di partecipazione sono visionabili e scaricabili direttamente dal sito web aziendale dell'A.S.P. D. Moro all'indirizzo www.entemoro.it.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge 7 agosto 1990m, n. 241 e successive modifiche, si informa che il Responsabile del Procedimento relativo alla selezione in oggetto è il Direttore generale dell'Azienda, dott. Giovanni Di Prima.

Morsano al Tagliamento,



Il Direttore Generale

dott. Giovanni Di Prima

(Documento firmato digitalmente ai sensi degli artt. 20 e 21 del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e ss.mm.ii.)