

**.AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA INTEGRATA -  
VERONA**

(D.l.gs. n. 517/1999 - Art. 3 L.R. Veneto n. 18/2009)

Pag. 1.

**Bando di Avviso Pubblico, di mobilità volontaria,  
per la copertura di n. 1 posto di  
Assistente Amministrativo, da inserire nell'Ufficio Relazioni con il Pubblico**

**Bando Prot. n. 3782 del 19/01/2023**

**Repertorio avvisi di mobilità n. 2/2023**

**S C A D E N Z A 18/02/2023**

**Colloquio: mercoledì 8 marzo 2023 ore 9.00 presso l'U.O.C. Gestione Risorse Umane, Personale Universitario in convenzione e rapporti con l'Università dell'A.O.U.I. Verona, Piazzale Aristide Stefani, 1 - 37126 Verona - Padiglione 26.**

In esecuzione della deliberazione n. 12 del 12/01/2023, è indetto avviso pubblico di mobilità, riservato a personale appartenente al Servizio Sanitario Nazionale, per la copertura di n. 1 posto di Assistente Amministrativo, da inserire nell'Ufficio Relazioni con il Pubblico.

|          |                           |
|----------|---------------------------|
| <b>1</b> | <b>REQUISITI GENERALI</b> |
|----------|---------------------------|

Possono partecipare all'avviso i dipendenti:

a) in servizio a tempo indeterminato e pieno presso Enti del Servizio Sanitario Nazionale inquadrati nel profilo di Assistente Amministrativo, che abbiano superato il periodo di prova;

b) in possesso dell'idoneità incondizionata e totale alle funzioni/mansioni da svolgere previste dal profilo richiesto.

Il difetto anche di uno solo dei requisiti prescritti di cui ai punti a) e b) comporta la non ammissione all'avviso.

# **AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA INTEGRATA - VERONA**

(D.Lgs. n. 517/1999 - Art. 31, R. Veneto n. 18/2009)

Pag. 2.

## **2 REQUISITI SPECIFICI**

- conoscenza dei modelli organizzativi delle Aziende e gli Enti del Servizio Sanitario della Regione Veneto;
- conoscenza degli strumenti informatici, con particolare riferimento al pacchetto office (word, excell) o equivalente, utilizzo della posta elettronica e dei sistemi di navigazione via web;
- buona capacità di predisposizione di elaborati e disponibilità a svolgere attività di sportello in front office;
- capacità relazionali e di gestione della comunicazione con l'utenza e capacità di collaborare e lavorare in team;
- buona conoscenza delle procedure amministrative con particolare riferimento a quelle di contenuto giuridico.

Il possesso dei requisiti deve essere documentato sul curriculum inviato insieme alla domanda.

## **3 NORMATIVA DI RIFERIMENTO**

La mobilità è disciplinata dalle seguenti fonti normative:

- art. 30 del D.lgs 165/01 e successive modificazioni e integrazioni;
- art. 63 del C.C.N.L. del 02/11/2022.

## **4 PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE: TERMINI E MODALITA'**

I candidati interessati presentano la propria domanda **ESCLUSIVAMENTE** per via telematica tramite il sito internet aziendale attraverso il modulo previsto in procedura che dovrà essere:

- compilato direttamente sul sito internet in via informatica al fine dell'iscrizione alla prova allegando altresì un curriculum;
- scaricato e presentato il giorno della prova datato e firmato.

# **-AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA INTEGRATA - VERONA**

(D.l.gs. n. 517/1999 - Art. 3 L.R. Veneto n. 18/2009)

Pag. 3.

Al candidato sarà comunicato via e-mail il protocollo di acquisizione della domanda di partecipazione. Tale protocollo dovrà essere conservato in quanto servirà come identificativo nelle fasi della procedura.

Il candidato, con la sottoscrizione della domanda di partecipazione, accetta tutte le indicazioni del bando e consente espressamente il trattamento dei dati personali finalizzato alla gestione delle procedure concorsuali, nel rispetto del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i., così come integrato dalla GDPR 679/2016.

Si sottolinea che ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i., l'Amministrazione procederà a svolgere idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese nel "format". Qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, fermo restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28.12.2000 e s.m.i., il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera; tale dichiarazione inoltre, quale dichiarazione mendace è punita ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia e nei casi più gravi il giudice può applicare l'interdizione temporanea dai pubblici Uffici.

In caso di accertamento di indicazioni non rispondenti a veridicità, la rettifica non è consentita.

## **5 AMMISSIONE CANDIDATI / RESPONSABILE DELLA VALUTAZIONE**

L'elenco dei candidati ammessi sarà pubblicato 5 giorni prima della data della prova sul sito aziendale. L'eventuale esclusione verrà comunicata agli interessati anche per raccomandata.

Il responsabile della valutazione è il Direttore / Responsabile interessato e/o un suo delegato.

## **6 MODALITA' DI ESPLETAMENTO**

# **.AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA INTEGRATA - VERONA**

(D.Lgs. n. 517/1999 - Art. 3 L.R.Veneto n. 18/2009)

Pag. 4.

L'Avviso di mobilità si svolge attraverso una valutazione del curriculum dei candidati richiedenti e a seguito di un colloquio conoscitivo **e valutativo** della professionalità degli aspiranti alla mobilità ed in particolare della corrispondenza / aderenza della stessa rispetto al profilo richiesto dal bando di mobilità.

Vige la completa insindacabilità dell'assenso che è correlato alle esigenze dell'Azienda, sotto la diretta responsabilità dei soggetti che lo rilasciano e che impronteranno i colloqui personali al riconoscimento della professionalità specifica in relazione con le esigenze dei Servizi da loro diretti.

I responsabili della valutazione possono avvalersi di test (anche scritti) teorico/pratici e/o quiz (anche a risposta sintetica) finalizzati alle valutazioni di cui al punto precedente.

I test/quiz di cui al punto precedente verranno valutati senza indicazione di alcun punteggio ma esclusivamente con rispettivi commenti diretti ad indicare la maggiore/minore corrispondenza dell'esperienza acquisita e dimostrata dai candidati rispetto al profilo indicato nel bando: i responsabili della valutazione si esprimeranno pertanto, in merito ad ogni singolo candidato, con l'indicazione del proprio parere FAVOREVOLE O NON FAVOREVOLE rispetto alle singole domande di mobilità con l'indicazione della specifica motivazione in merito.

Nel caso in cui i candidati che conseguono una valutazione favorevole alla mobilità siano un numero superiore rispetto al numero di posti disponibili, i responsabili della valutazione predispongono un ELENCO in ORDINE DI PREFERENZA. Tale elenco potrà essere utilizzato dall'A.O.U.I. al fine della copertura di ulteriori posti resisi vacanti successivamente all'indizione della procedura.

## **7 DISPOSIZIONI PER I CANDIDATI**

Il giorno della prova i singoli candidati, interessati all'avviso di mobilità iscritti in via telematica, dovranno presentarsi presso la sede e nell'ora indicati dalla convocazione muniti di:

- documento di riconoscimento valido;
- fotocopia dello stesso;
- copia del modello di domanda stampato e firmato;

- curriculum firmato;
- idoneità incondizionata e totale alle funzioni/mansioni da svolgere previste per il profilo richiesto rilasciato dal medico competente dell'azienda di appartenenza.

La mancata presentazione nel giorno e ora della prova equivale a rinuncia e al candidato non verrà inviata nessun'altra comunicazione ulteriore.

|          |                                                       |
|----------|-------------------------------------------------------|
| <b>8</b> | <b>ESITO DELLA PROVA E COMUNICAZIONE AI CANDIDATI</b> |
|----------|-------------------------------------------------------|

L'esito della prova viene pubblicato sul sito aziendale dopo l'approvazione del relativo provvedimento. L'eventuale parere non favorevole al trasferimento viene comunicato agli interessati mediante raccomandata a/r.

|          |                                     |
|----------|-------------------------------------|
| <b>9</b> | <b>ARCHIVIAZIONE DOCUMENTAZIONE</b> |
|----------|-------------------------------------|

In caso di parere NON favorevole le dichiarazioni presentate dai partecipanti verranno archiviate in forma elettronica con eliminazione del materiale cartaceo.

|           |                                           |
|-----------|-------------------------------------------|
| <b>10</b> | <b>DOMANDE PRESENTATE FUORI PROCEDURA</b> |
|-----------|-------------------------------------------|

L'A.O.U.I. di Verona non accoglie domanda di mobilità presentate al di fuori della procedura sopra descritta.

|           |                                                                                                    |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>11</b> | <b>INSERIMENTO DEI VINCITORI E ULTERIORI ASSUNTI MEDIANTE SCORRIMENTO<br/>"LISTA DEGLI IDONEI"</b> |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|

L'A.O.U.I. in sede di comunicazione del proprio assenso alla mobilità, si riserva la facoltà di indicare un termine massimo per la presa servizio compatibile con le

# AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA INTEGRATA - VERONA

(D.Lgs. n. 517/1999 - Art. 3 L.R. Veneto n. 18/2009)

Pag. 6.

esigenze dell'U.O.C. interessata all'inserimento della nuova unità e comunque non superiore a 3 mesi oltre la fruizione delle ferie maturate e non ancora godute dagli interessati.

L'A.O.U.I., nella stessa lettera di assenso al trasferimento, si riserva la facoltà di comunicare che, decorso il termine di cui sopra, non darà corso al trasferimento dell'interessato/a.

L'A.O.U.I. si riserva inoltre la facoltà di sottoporre i candidati risultati idonei a visita pre-assuntiva.

**Al sensi dell'art. 35, comma 5-bis del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. coloro che verranno assunti dovranno rimanere in servizio presso l'A.O.U.I. per un periodo non inferiore a 5 anni.**

|           |                              |
|-----------|------------------------------|
| <b>12</b> | <b>VALIDITA' DELL'ELENCO</b> |
|-----------|------------------------------|

La durata di validità dell'elenco degli idonei segue la normativa specifica per quanto riguarda la validità delle graduatorie concorsuali.

L'Azienda si riserva la piena facoltà di prorogare, sospendere, modificare o revocare il presente avviso ove ricorrano motivi di pubblico interesse escludendo per i partecipanti qualsiasi pretesa o diritto.

**Per informazioni rivolgersi all'Area Acquisizione personale dipendente dell'U.O.C. Gestione Risorse Umane, Personale Universitario in convenzione e rapporti con l'Università dalle ore 10.00 alle ore 12.00 – sabato e festivi esclusi – Tel. 045/8121664-1636 o consultare il sito aziendale [www.aovr.veneto.it](http://www.aovr.veneto.it).**

Il Direttore  
U.O.C. Gestione Risorse Umane  
Personale Universitario in convenzione  
e rapporti con l'Università  
Dott.ssa Laura Bonato