



REGIONE DEL VENETO  
AZIENDA UNITÀ LOCALE SOCIO SANITARIA N. 10  
"VENETO ORIENTALE"

Sede Direzionale:  
Piazza De Gasperi, n.5 - 30027 San Donà di Piave (VE) Codice Fiscale e Partita I.V.A.: 02799490277

PROT. N. 24441  
DEL 23.04.2014

In esecuzione della deliberazione del direttore generale n. 315 del 11.04.2014, è indetto:

**AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA'**

PER TITOLI E COLLOQUIO,

PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO

**di Dirigente Amministrativo**

**da assegnare all'unità operativa complessa "provveditorato, economato e gestione della logistica"**

\*\*\*\*\*

**PUBBLICATO ALL'ALBO E SUL SITO INTERNET AZIENDALE IL 23.04.2014**

**SCADENZA 08.05.2014**

Al predetto profilo è attribuito il trattamento giuridico ed economico previsto dalle disposizioni legislative nonché dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro del personale dell'area della dirigenza sanitaria, professionale, tecnica ed amministrativa.

Il presente avviso è disciplinato dalle disposizioni di cui all'art. 30 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e successive modifiche ed integrazioni, al d.p.R. 10 dicembre 1997, n. 483 e al decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502 e successive modifiche ed integrazioni.

L'effettiva assunzione in servizio del vincitore dell'avviso è subordinata all'acquisizione della prescritta autorizzazione regionale, richiesta con nota 1° aprile 2014, prot. n. 19599.

**REQUISITI PER L'AMMISSIONE**

Possono presentare domanda di partecipazione all'avviso di mobilità coloro che:

- siano attualmente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, nel profilo di dirigente amministrativo, presso enti pubblici;
- abbiano superato il periodo di prova nel profilo;
- non abbiano subito sanzioni disciplinari superiori al rimprovero scritto nell'ultimo biennio;
- siano idonei alle mansioni proprie del profilo, senza limitazione alcuna.

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del presente avviso per la presentazione delle domande.

**DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

Le domande di ammissione, redatte in carta semplice, dovranno pervenire entro il perentorio termine **del 15° giorno successivo** dalla data di pubblicazione del presente avviso nel SITO INTERNET AZIENDALE. Qualora detto giorno sia festivo, o un sabato, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

**Le domande e la documentazione devono essere esclusivamente:**

- inoltrate a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, e indirizzate al DIRETTORE GENERALE DELL'AZIENDA ULSS 10 "VENETO ORIENTALE" – PIAZZA DE GASPERI, 5 – 30027 SAN DONA' DI PIAVE (VE). A tal fine fa fede l'attestazione del timbro a data dell'ufficio postale accettante.
- ovvero consegnate (a mano) all'UFFICIO PROTOCOLLO - AZIENDA ULSS 10 "VENETO ORIENTALE" – PIAZZA DE GASPERI, 5 – 30027 SAN DONA' DI PIAVE (VE) – dalle ore 8.30 alle ore 13.00 tutti i giorni feriali, sabato escluso e il lunedì e il mercoledì pomeriggio dalle ore 15.00 alle ore 17.00.

Ai fini dell'ammissione, nella domanda, di cui si allega fac-simile, i candidati devono dichiarare sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti del decreto del presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa):

1. il cognome e nome, la data, il luogo di nascita e la residenza;
2. il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
3. l'azienda o ente presso il quale presta servizio a tempo indeterminato, il profilo professionale, la categoria di appartenenza e il superamento del periodo di prova;
4. le eventuali condanne penali riportate; in caso negativo dichiararne espressamente l'assenza;
5. le eventuali sanzioni disciplinari, in caso negativo dichiararne espressamente l'assenza;
6. il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta ogni necessaria comunicazione. In caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, la residenza indicata;
7. il proprio consenso al trattamento dei dati personali, compresi i dati sensibili, ai fini della gestione della presente procedura concorsuale ai sensi della legge 30.06.2003, n. 196.

Alla domanda di ammissione all'avviso di mobilità, devono essere allegate:

- documentazione in forma di dichiarazione sostitutiva di certificazione attestante il possesso dei requisiti di ammissione;
- tutte le dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto di notorietà relative ai titoli che i candidati ritengono opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria (servizi, titoli di studio, scientifici, di formazione, di aggiornamento, specializzazioni, etc.);
- un elenco, in carta semplice, dei documenti e dei titoli presentati;
- un curriculum formativo e professionale, redatto su carta semplice, datato e firmato dal concorrente. **Si precisa che il curriculum ha unicamente uno scopo informativo e, pertanto, dichiarazioni generiche non supportate da documentazione o da dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà, non saranno oggetto di valutazione.**

I titoli possono essere prodotti in originale o in copia legale o autenticata ai sensi di legge, ovvero, autocertificati nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente.

Il candidato infatti, ai sensi del d.p.r. n. 445/2000 e della legge n. 183/2010, comprova con dichiarazioni – presentate anche contestualmente all'istanza ed in sostituzione delle normali certificazioni – il possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione nonché dei titoli che intende produrre ai fini della valutazione da parte della commissione.

Qualora il candidato produca delle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del d.p.R. 445/00 per stati, fatti e qualità personali a sua diretta conoscenza quali ad esempio servizi, attività didattica, incarichi o altro, compresa la conformità all'originale di fotocopie, tali dichiarazioni (sottoscritte in presenza del dipendente addetto a ricevere la documentazione o sottoscritte e inviate unitamente a fotocopia non autenticata di documento di identità valido del sottoscrittore) dovranno riportare la seguente dicitura:

*"Il sottoscritto \_\_\_\_\_, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del d.p.r. 28.12.2000, n. 445, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara la conformità all'originale dei seguenti documenti: \_\_\_\_\_".*

Le dichiarazioni sopraindicate dovranno essere redatte in modo analitico e contenere tutti gli elementi che le rendano utilizzabili ai fini della valutazione dei titoli ai quali si riferiscono.

Si precisa che non saranno presi in considerazione:

- ✓ i titoli che non siano prodotti in originale ovvero in copia legale o autenticati nel modo previsto dall'art. 19 del d.p.R. 28 dicembre 2000, n. 445;
- ✓ titoli che siano prodotti oltre la scadenza del termine specificato.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare, anche a campione, quanto dichiarato e prodotto dal candidato. Qualora dal controllo emerga la non veridicità di quanto dichiarato o prodotto, il candidato decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, oltre a soggiacere alle sanzioni penali previste in ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci.

Per i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e dichiarati dal candidato con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, dovrà essere specificato quanto segue:

- denominazione dell'ente presso il quale il servizio è stato prestato, con relativo indirizzo;
- profilo professionale e categoria;
- durata del servizio (indicare giorno, mese anno di inizio e di fine rapporto);
- rapporto di lavoro (indicare se a tempo pieno o in riduzione di orario);
- periodi di aspettativa (indicare eventuali aspettative specificando motivo e data di inizio e fine periodo).

**La sottoscrizione dell'istanza non è soggetta ad autenticazione. La mancata sottoscrizione costituisce motivo di esclusione.**

Ai sensi dell'art. 13 del decreto legislativo 30.06.2003, n. 196, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'azienda u.l.s.s. n. 10 - Veneto Orientale - Ufficio Concorsi - per le finalità di gestione della procedura concorsuale e saranno trattati presso una banca dati 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 dall'avviso.

L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 della normativa citata, tra i quali il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui quello di far rettificare 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 u.l.s.s. n. 10 - Veneto Orientale, titolare del trattamento.

La presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'Ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure concorsuali, nonché a cura della commissione esaminatrice.

## VALUTAZIONE DEI TITOLI E COLLOQUIO

I titoli saranno valutati da apposita commissione esaminatrice, ai sensi delle disposizioni contenute nel d.p.R. 10 dicembre 1997, n. 483.

Per la valutazione dei titoli sono previsti complessivamente 20 punti, così ripartiti:

1. titoli di carriera.....10
2. titoli di studio.....3
3. pubblicazioni e titoli scientifici.....3
4. curriculum formativo e professionale.....4

**Il colloquio** sarà volto ad accertare le conoscenze, capacità professionali e attitudini relativamente a quanto segue:

- ordinamento, organizzazione e contabilità delle aziende sanitarie;
- pianificazione e gestione delle procedure di approvvigionamento di beni e servizi, nonché di affidamento di lavori, oltre alla gestione di contratti di fornitura;
- logistica e gestione dei magazzini;
- tecniche di budgeting e programmazione, con particolare riferimento alle attività, risorse e obiettivi della struttura complessa “provveditorato, economato e gestione della logistica;
- tecniche di gestione e sviluppo delle risorse umane, programmazione, inserimento, coordinamento e valutazione del personale, relativamente a competenze professionali e comportamenti organizzativi, promuovendo nella propria struttura un clima collaborativo e orientato al perseguimento dei risultati prefissati.

Per il colloquio sono a disposizione 30 punti.

Il superamento del colloquio è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici di almeno 21/30.

**Il diario e la sede del colloquio verranno comunicati ai candidati, con lettera e-mail inviata all’indirizzo di posta elettronica indicato nell’istanza di partecipazione ovvero (solo in mancanza) a mezzo telegramma, non meno di cinque giorni prima della data fissata per la prova medesima.**

I candidati che non si presenteranno a sostenere la prova prevista dall’avviso nel giorno, nell’ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati rinunciatari dall’avviso stesso, quale sia la causa dell’assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

Una commissione procederà alla formulazione della graduatoria secondo l’ordine dei punteggi ottenuti per i titoli e per il colloquio.

La graduatoria è approvata con provvedimento dell’azienda e pubblicata sul sito internet aziendale, ed esaurisce la propria efficacia con la nomina del vincitore.

Questa amministrazione si riserva ogni più ampia facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso o parte di esso, dandone tempestiva comunicazione agli interessati.

**Si precisa, inoltre, che chi abbia già presentato domanda di trasferimento a questa Azienda dovrà ripresentarla entro il termine previsto per essere ammesso alle procedure di cui al presente avviso.**

Per informazioni rivolgersi all’unità operativa complessa risorse umane– ufficio concorsi dell’A.U.L.S.S. in San Donà di Piave (VE) - tel. 0421/228281 – 228284 –228286, con i seguenti orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 13.00 ed il lunedì e mercoledì dalle ore 15.00 alle ore 17.00.

Il bando integrale è consultabile e scaricabile in formato “pdf” anche sul sito internet: <http://www.ulss10.veneto.it/concorsi/avvisi>.

F.TO IL DIRETTORE GENERALE  
- dott. Carlo Bramezza -



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

Al Direttore Generale  
dell'Azienda Unità Locale Socio Sanitaria n. 10 "Veneto Orientale"  
P.zza De Gasperi, 5  
30027 - San Donà di Piave (VE)

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ chiede di essere ammesso/a all'avviso pubblico di mobilità, per titoli e colloquio, indetto da codesta amministrazione con bando prot. n. 24441 del 23.04.2014 per la copertura di n. 1 posto nel profilo di **dirigente amministrativo** da assegnare all'unità operativa complessa "provveditorato, economato e gestione della logistica.

1. Dichiaro, consapevole delle sanzioni penali previste per le dichiarazioni false, così come stabilito dall'art. 76 del d.p.R. 28.12.2000, n. 445:
2. di essere nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_;
3. (figli a carico n. \_\_\_\_\_)
4. di essere residente a \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_;
5. di essere in possesso della cittadinanza italiana;
6. di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso (in caso affermativo indicare quali);
7. di essere in possesso del titolo di studio di \_\_\_\_\_ conseguito il \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, presso \_\_\_\_\_;
8. di essere dipendente a tempo indeterminato presso \_\_\_\_\_ nel profilo di \_\_\_\_\_ cat. \_\_\_\_ dal \_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ e di aver superato il relativo periodo di prova;
9. di non essere incorso in sanzioni disciplinari (in caso contrario indicarle \_\_\_\_\_);
10. di essere in possesso dell'idoneità psico-fisica all'impiego nel profilo di collaboratore amministrativo professionale – (cat. D);
11. di non avere certificazioni di prescrizioni psico-fisiche e/o limitazioni in ordine allo svolgimento delle mansioni del profilo di collaboratore amministrativo professionale.
12. di prestare consenso al trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 23 del decreto legislativo 30.06.2003, n. 196, e successive modifiche ed integrazioni.
13. di essere nella seguente posizione relativamente all'adempimento degli obblighi militari (*dichiarazione riservata ai candidati di sesso maschile*):
  - 1) di aver prestato servizio militare dal \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ al \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ in qualità di \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_
  - 2) di non aver prestato servizio militare.

Chiede, infine, che ogni comunicazione relativa al presente avviso venga fatta al seguente indirizzo e mail: \_\_\_\_\_ ovvero (solo in mancanza)

Sig./ra \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ (Cap. \_\_\_\_\_)

Comune \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_ Tel./Cell. \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

firma

\*\*\*\*\*

**MODELLO DI DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE DI ATTO NOTORIO**  
(D.P.R. n. 445/2000 – art. 47)

In riferimento alla domanda di partecipazione all'avviso/concorso pubblico di \_\_\_\_\_ di \_\_\_\_\_ il/la \_\_\_\_\_ sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci,

**DICHIARA**

**A) che le allegate copie dei sottoelencati documenti, sono conformi agli originali in suo possesso**

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_
- 3) \_\_\_\_\_

**B) di aver prestato servizio alle dipendenze di .....**

- Indirizzo completo .....
- struttura:  pubblica  equiparata/classificata  convenzionata/accreditata
- Con la qualifica di .....
- Periodo lavorativo (giorno/mese/anno) inizio ...../...../..... fine ...../...../.....
- Contratto a tempo indeterminato  a tempo determinato
- Contratto libero – professionale (ex art. 7 D.Lgs 165/2001);
- Borsa di Studio;  altro: .....
- A tempo pieno;  A part-time:  con n. ore settimanali ..... pari a..... %
- eventuale aspettativa senza assegni dal.....al.....; dal.....al.....;

**C) di aver svolto la seguente attività (solo se di stretta attinenza con il profilo a concorso e successiva al conseguimento del titolo di studio)**

- attività didattica  frequenza volontaria  stage  volontariato  tirocinio
- presso Struttura/Ente/Ditta .....
- Indirizzo completo .....
- Periodo (giorno/mese/anno) inizio ...../...../..... fine ...../...../.....
- per un totale complessivo di ore .....

**D) Aver svolto le seguenti iniziative di aggiornamento e formazione:**

- corso di aggiornamento  convegno  congresso  seminario  meeting  altro (specificare) \_\_\_\_\_
- organizzato da: \_\_\_\_\_ dove si è svolto (località): \_\_\_\_\_
- sul tema: \_\_\_\_\_ con esame finale:  NO  SI periodo: dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ per complessive giornate n. \_\_\_\_\_

**IN CASO DI ULTERIORI DICHIARAZIONI, UTILIZZARE COPIE DEL PRESENTE MODELLO.**

firma

lì, \_\_\_\_\_  
(la firma non è soggetta ad autenticazione ove sia apposta in presenza del personale addetto dell'Azienda. In alternativa, alla presente dichiarazione, dovrà essere allegata copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del candidato).