AULSS3.au12ve.REGISTRO UFFICIALE.U.0168784.19-08-2025

REGIONE DEL VENETO
ULSS3 SERENISSIMA

AVVISO PUBBLICO N. 29 DEL 19 AGOSTO 2025 PER MOBILITA' ESTERNA PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO-PROFESSIONALE – Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari – ruolo amministrativo per l'UOC CONTABILITA' e BILANCIO dell'Azienda ULSS 3 Serenissima - A TEMPO PIENO

Pubblicato nel Sito Internet dell'Azienda in data 19 agosto 2025

- SCADENZA 18 SETTEMBRE 2025 -

L'AMMINISTRAZIONE COMUNICA CHE L'ESITO DELLA PRESENTE PROCEDURA È CONDIZIONATO ALL'ESITO NEGATIVO DELLE PROCEDURE DI ESUBERO *EX* ART. 34-BIS DEL D.LGS. N. 165/2001 E S.M.I..

L'Amministrazione procederà al trasferimento del candidato prescelto compatibilmente con le vigenti normative nazionali di finanza pubblica e con le conseguenti disposizioni regionali in materia di assunzioni di personale.

RESPONSABILE DEL COLLOQUIO E DELLA VALUTAZIONE DEI CURRICULA:

Dott.ssa Roberta Furlanetto – Dirigente Amministrativo – Direttore di struttura complessa UOC Contabilità e Bilancio dell'Azienda, coadiuvata dal membro esterno, dott. Mauro Bonin, Direttore UO Direzione Programmazione e controllo SSR della Regione del Veneto.

SEDE DEL COLLOQUIO - DATA E ORA:

In relazione al numero dei candidati, la sede, la data e l'orario di convocazione saranno comunicati e pubblicati almeno 15 giorni prima dell'espletamento del colloquio nel sito internet aziendale www.aulss3.veneto.it link veloci "Concorsi e avvisi".

MODALITA' DI ESPLETAMENTO

L'avviso di mobilità si svolge attraverso una valutazione dei *curricula* dei candidati richiedenti e a seguito di un colloquio conoscitivo della professionalità degli aspiranti alla mobilità.

REQUISITI GENERALI DI PARTECIPAZIONE

Possono presentare domanda di partecipazione alla procedura i dipendenti in servizio a tempo indeterminato presso le Aziende e gli enti del comparto Sanità anche di Regioni diverse o di altre Pubbliche Amministrazioni, nel medesimo profilo professionale messo a bando, che abbiano superato il periodo di prova e che, in ogni caso, abbiano avuto accesso al rapporto di lavoro a seguito di pubblico concorso.

REQUISITI PREFERENZIALI

Conoscenze approfondite e comprovata esperienza nell'ambito:

- della tenuta della contabilità economico - patrimoniale;
- della contabilità finanziaria pubblica e delle procedure e modalità di raccordo con la contabilità economico – patrimoniale a fronte di atti e progetti regionali;
- redazione ed analisi del bilancio preventivo e del bilancio d'esercizio delle aziende sanitarie.

ISCRIZIONE AL COLLOQUIO

I candidati interessati dovranno presentare la domanda di partecipazione al colloquio utilizzando esclusivamente la modulistica allegata (ALLEGATO B), **con incluso il proprio *curriculum vitae* autocertificato** ai sensi del DPR 445/2000 e copia del documento d'identità in corso di validità.
Non saranno ritenute valide le domande redatte in modo parziale.

Le domande di partecipazione dovranno essere presentate – a pena di esclusione – **entro il trentesimo giorno successivo a quello della data di pubblicazione**, con le seguenti modalità:

1. direttamente all'Ufficio protocollo dell'Azienda, sito in Via Don Federico Tosatto, 147 – 30174 Mestre (VE), nei giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 8:30 alle ore 14:30 (festivi esclusi);
2. a mezzo servizio postale con raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine indicato, a tal fine fa fede il timbro postale e la data dell'Ufficio postale accettante;
3. a mezzo casella di posta elettronica certificata, al seguente indirizzo PEC dell'Azienda ULSS 3 Serenissima protocollo.aulss3@pecveneto.it, avendo cura di allegare tutta la documentazione in formato pdf (in una cartella compressa formato zip denominata cognome e nome del candidato) debitamente sottoscritta con le seguenti modalità:
   - firma estesa e leggibile, apposta in originale sui documenti da scansionare;
   - firma digitale.

   Si precisa che la validità di tale invio, così come stabilito dalla normativa vigente, è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di una propria casella di posta elettronica certificata. Pertanto, non sarà ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata all'indirizzo PEC aziendale sopraindicato. Analogamente, non sarà considerato valido, ai fini della partecipazione al concorso, l'invio ad un altro, ancorché certificato, indirizzo di posta elettronica di questa Azienda. Il candidato dovrà comunque allegare copia di un documento valido di identità.

Gli operatori dell'Azienda non sono abilitati al controllo della regolarità delle domande e dei relativi allegati presentati direttamente all'Ufficio Protocollo.
L'Azienda declina ogni responsabilità per eventuale smarrimento delle domande trasmesse tramite servizio postale non imputabile a sua colpa.
Qualora il giorno di scadenza suindicato sia festivo, o un sabato, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.
Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio, l'eventuale riserva di invio successivo dei documenti è priva di effetto.

SVOLGIMENTO DEL COLLOQUIO

Il colloquio relativo alla procedura in argomento si terrà secondo il calendario di convocazione che verrà pubblicato **almeno 15 giorni prima dell'espletamento dello stesso nel sito internet aziendale www.aulss3.veneto.it link veloci "Concorsi e avvisi".**

In tale data i singoli candidati interessati all'avviso di mobilità ed iscrittisi dovranno presentarsi nella sede prevista muniti di documento di riconoscimento valido.

Il colloquio riguarderà gli aspetti professionali del profilo oggetto della mobilità, l'esperienza lavorativa attuale, la professionalità acquisita, altre competenze specifiche del candidato.

La mancata presentazione nella giornata prevista per il colloquio equivale a rinuncia.

ESITO DEL COLLOQUIO

L'esito del colloquio e della valutazione dei *curricula* verrà comunicato al candidato prescelto tramite PEC.
Non sussiste alcun diritto di precedenza cronologica per le domande né verrà formata alcuna graduatoria. In tal senso vige la completa insindacabilità dell'assenso che è correlato alle esigenze dell'Azienda, sotto la diretta responsabilità dei soggetti che lo rilasciano e che possono convocare i candidati per colloqui personali tesi al riconoscimento della professionalità specifica in relazione con le esigenze dei Servizi da loro diretti.
Le eventuali assunzioni per mobilità avverranno **previa acquisizione del relativo ASSENSO dell'AZIENDA o ENTE di PROVENIENZA** prima dell'immissione in servizio che dovrà avvenire indicativamente entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione.
Il rilascio di parere non favorevole verrà comunicato ai singoli candidati tramite PEC.

ARCHIVIAZIONE DOCUMENTAZIONE

In caso di parere NON favorevole la domanda di partecipazione al colloquio, redatta secondo la modulistica indicata (ALLEGATO B), verrà scansionata e archiviata in forma elettronica con eliminazione del materiale cartaceo.

DOMANDE PRESENTATE FUORI PROCEDURA

L'Azienda ULSS 3 Serenissima non accoglie domande di mobilità presentate al di fuori della procedura sopra descritta.

L'azienda si riserva la piena facoltà, in regime di autotutela, 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, e per ritirare copia del presente bando e fac-simile della domanda, gli interessati potranno rivolgersi presso l'U.O.C. Gestione Risorse Umane – Ufficio Concorsi dell'Azienda ULSS 3 Serenissima – Via Don Federico Tosatto, 147 – 30174 Mestre (Venezia) – tel. 041/2608776-8758-8683-8794, dalle ore 10:00 alle ore 12:00 nei giorni dal lunedì al venerdì (festivi esclusi) oppure all'interno del sito dell'Azienda www.aulss3.veneto.it sezione link veloci "Concorsi e avvisi".

IL DIRETTORE GENERALE
f.to Dott. Edgardo Contato