



**AVVISO PUBBLICO N. 14 DEL 19 MARZO 2024 PER MOBILITA' ESTERNA
PER LA COPERTURA DI
N. 1 POSTO DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO
- Area degli Assistenti del ruolo amministrativo -
A TEMPO PIENO
PER LA UOC DIREZIONE AMMINISTRATIVA DI OSPEDALE**

Publicato nel Sito Internet dell'Azienda in data **19 marzo 2024**

- SCADENZA 18 APRILE 2024 -

L'AMMINISTRAZIONE COMUNICA CHE L'ESITO DELLA PRESENTE PROCEDURA È CONDIZIONATO ALL'ESITO NEGATIVO DELLE PROCEDURE DI ESUBERO EX ART. 34-BIS 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.

DIRETTORE RESPONSABILE DEL COLLOQUIO E DELLA VALUTAZIONE DEI CURRICULA:

Dott. Luca Del Ninno – Dirigente Amministrativo - Direttore di struttura complessa UOC Direzione Amministrativa di Ospedale, coadiuvato dal Dott. Alberto Lazzarini – Dirigente Amministrativo, in servizio presso la UOC Direzione Amministrativa di Ospedale.

SEDE DEL COLLOQUIO - DATA E ORA:

Az. Ulss 3 Serenissima – Via Don F. Tosatto, 147 Mestre (VE) – 4° piano – Sala Athena

06 MAGGIO 2024 ORE 9:30

In relazione al numero dei candidati ammessi all'Avviso, se il colloquio si dovesse prolungare oltre le ore 18:00 circa del giorno 6 maggio 2024, lo stesso proseguirà nella giornata successiva, secondo il calendario che verrà pubblicato nel sito internet aziendale www.aulss3.veneto.it nella sezione "link veloci – Concorsi e avvisi – data espletamento".

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:

- ✓ esperienza pluriennale di front e back office nel sistema di prenotazione di prestazioni specialistiche;
- ✓ conoscenza approfondita degli applicativi di prenotazione delle prestazioni specialistiche;
- ✓ conoscenza della struttura delle tariffe delle prestazioni specialistiche;
- ✓ conoscenza approfondita dei sistemi di anagrafe nazionale e regionale;
- ✓ conoscenza del sistema di recupero crediti;
- ✓ conoscenza sistemi di protocollo;
- ✓ capacità di problem solving rispetto alle esigenze della clientela interna ed esterna;
- ✓ capacità di lavoro in team e orientamento al risultato.

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 (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 n. 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

I colloqui relativi alla procedura in argomento si terranno il giorno **06 MAGGIO 2024 alle ore 9:30 presso l'Azienda Ulss 3 Serenissima – Via Don F. Tosatto, 147 Mestre (VE) – 4° piano – Sala Athena.**

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

Il colloquio riguarderà gli aspetti professionali della posizione 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 ai candidati presentatisi con lettera raccomandata A/R.

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.

ARCHIVIAZIONE DOCUMENTAZIONE

In caso di parere NON favorevole le dichiarazioni presentate dai partecipanti al colloquio di cui all'ALLEGATO B verranno scansionate e archiviate 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 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