

**AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA PER  
N. 1 UNITA' DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO – CAT. C  
C.C.N.L. COMPARTO SANITA'**

In esecuzione della determinazione dirigenziale n. 230 del 20/07/2020 e in conformità al vigente Regolamento per il reclutamento del personale, è indetta procedura di mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30, comma 1, D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, finalizzata all'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 1 unità di Assistente Amministrativo - categoria C - C.C.N.L. Comparto Sanità, da assegnare alla Direzione Amministrativa.

L'effettiva assunzione resta subordinata all'esito delle comunicazioni effettuate i sensi dell'art. 34 bis del citato D. Lgs. 165/2001 per il collocamento del personale in disponibilità.

**1. REQUISITI DI AMMISSIONE**

Per l'ammissione alla presente procedura è richiesto il possesso dei requisiti di carattere generale e specifico di seguito indicati.

**Requisiti di ammissione di carattere generale:**

- a) Essere dipendente, con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato, di una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, nel profilo professionale ricercato appartenente alla categoria C del Comparto Sanità o in categoria e profilo equivalente di altri comparti contrattuali.  
I dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale ed indeterminato possono partecipare previa dichiarazione di disponibilità alla trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno (36 ore settimanali).
- b) Anzianità di servizio in ruolo di almeno 5 anni nel profilo professionale ricercato appartenente alla categoria C del Comparto Sanità o in categoria e profilo equivalente di altri comparti contrattuali.
- c) Essere in possesso di nulla osta preventivo e incondizionato alla mobilità rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza in data successiva all'indizione della presente procedura.
- d) Non avere riportato sanzioni disciplinari nei due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso né avere procedimenti disciplinari in corso.
- e) Non essere sottoposto a sospensione cautelare relativamente a un procedimento disciplinare o penale.
- f) Non aver riportato condanna, neppure con sentenza non ancora passata in giudicato, per uno dei delitti contro la Pubblica Amministrazione di cui al Titolo II, Libro II del Codice Penale.

**Requisito di ammissione di carattere specifico:**

- Competenze ed esperienza in materia di formazione, gestione e conservazione del sistema archivistico-documentale di un ente pubblico, con particolare riguardo alla dematerializzazione e digitalizzazione dei documenti e degli archivi.

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione delle domande di ammissione e devono permanere alla data dell'effettivo trasferimento.



Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000, l'Amministrazione procederà ad effettuare controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese. Qualora sia accertato il vizio di uno dei requisiti prescritti, l'esclusione potrà avvenire in qualunque momento della selezione, anche successivamente alla formazione della graduatoria ed eventuale assunzione.

## 2. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di ammissione alla procedura, resa dal candidato ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 28.12.2000 n. 445, consapevole delle responsabilità penali di cui all'art. 76 del medesimo decreto, deve pervenire, a pena esclusione, entro il termine perentorio di trenta giorni successivi alla data di pubblicazione del presente avviso sul sito istituzionale d'Agenzia. Qualora la scadenza coincida con giorno festivo, il termine medesimo è prorogato di diritto al primo giorno successivo non festivo.

La domanda di ammissione deve essere presentata esclusivamente mediante le seguenti modalità:

- a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento all'indirizzo A.R.P.A.L. - U.O. Risorse Umane – Via Bombrini 8, 16149 Genova. Fa fede il timbro dell'ufficio postale accettante;
- mediante posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo [arpal@pec.arpal.liguria.it](mailto:arpal@pec.arpal.liguria.it).

La presentazione della domanda oltre i termini o con una modalità diversa da quelle sopra indicate comporta l'esclusione dalla procedura.

Alla domanda, compilata in lingua italiana su apposito modulo allegato al presente avviso, datata e sottoscritta dal candidato, devono essere allegati:

- curriculum vitae formativo e professionale, debitamente datato e sottoscritto, reso ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000;
- nulla osta preventivo e incondizionato alla mobilità rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza, in data successiva all'indizione della presente procedura;
- fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- relativamente ai dipendenti in servizio con rapporto di lavoro a tempo parziale, dichiarazione di disponibilità alla trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno (36 ore settimanali).

Il candidato, inoltre, deve indicare nella propria domanda:

- motivi a base della domanda di mobilità;
- eventuale appartenenza alle categorie di cui alla Legge 68/99.

Il curriculum vitae formativo e professionale deve contenere, oltre ai dati anagrafici:

- attività lavorativa prestata con qualifica o mansione attinenti al profilo da ricoprire recanti:
  - o il datore di lavoro pubblico presso cui l'attività è stata svolta;
  - o il periodo lavorato (dalla data di inizio a quella finale - giorno, mese, anno) con indicazione di eventuali interruzioni del rapporto, e l'impegno orario;
  - o la categoria ed il profilo professionale rivestito;
  - o le mansioni svolte in modo chiaro e completo;
- corsi di formazione attinenti il posto da ricoprire.

## 3. VALUTAZIONE DI CANDIDATI

La commissione esaminatrice, nominata e composta secondo quanto previsto dal Regolamento per il reclutamento del personale dell'ARPAL, individua, sulla base delle domande e dei curricula presentati, i candidati in possesso dei requisiti previsti dall'avviso e della professionalità adeguata per ricoprire la specifica posizione lavorativa.

I candidati potranno essere invitati a sostenere un colloquio finalizzato all'approfondimento degli aspetti motivazionali e delle conoscenze relative alle attività proprie della posizione. Ogni comunicazione in ordine al colloquio verrà effettuata individualmente mediante posta elettronica certificata o lettera raccomandata all'indirizzo indicato dal candidato nella domanda. Il candidato dovrà presentarsi al colloquio munito di valido documento di riconoscimento. La mancata presentazione nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita, sarà considerata come rinuncia. Il colloquio potrà essere svolto anche con modalità telematica, alle medesime condizioni di cui sopra, per quanto compatibili.

La procedura valutativa è svolta anche in presenza di un solo candidato.

L'Amministrazione si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza delle professionalità possedute con le caratteristiche della posizione da ricoprire. Tale autonomia è esercitabile anche mediante la non individuazione di soggetti di gradimento.

#### **4. DISPOSIZIONI FINALI**

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 7 del D.Lgs. n. 165/2001 è garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso alla procedura di mobilità e per il trattamento sul lavoro.

L'Amministrazione declina sin d'ora ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dei candidati e da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda o per eventuali disguidi postali o telematici non imputabili all'Amministrazione stessa.

L'Amministrazione si riserva altresì la facoltà, per comprovati motivi, di prorogare, sospendere, revocare o modificare in tutto o in parte il presente avviso ovvero di non dar corso all'assunzione.

Per eventuali ulteriori informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'U.O. Risorse Umane di A.R.P.A.L. - Via Bombrini, 8 - Genova – Tel. 010.6437292 – 249 – 210 (dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,00), posta elettronica: rum@arpal.liguria.it.

Per l'informativa in materia di protezione dei dati personali si rinvia al sito internet dell'Agenzia ([www.arpal.liguria.it/privacy](http://www.arpal.liguria.it/privacy)).

Genova,

**IL DIRIGENTE RESPONSABILE**  
**U.O. RISORSE UMANE**  
(Dott. Pierluigi Fallace)