

---

**PUBBLICATO SUL BOLLETTINO UFFICIALE REGIONE PIEMONTE N. 15 DEL 11.04.2024.  
SCADENZA PRESENTAZIONE DOMANDE: 11.05.2024.**

In esecuzione della determinazione n. 422 adottata dal Direttore S.C. Personale e Sviluppo Risorse Umane in data 08/04/2024, è indetto

**Avviso di mobilità volontaria esterna per titoli ed eventuale colloquio  
per la copertura di  
n. 1 posto di Commesso – Area del Personale di Supporto  
da assegnare alla sede di Tortona**

**riservato a dipendenti di Aziende ed Enti del Comparto Sanità della Regione Piemonte appartenenti alle categorie protette di cui all'art. 1 della Legge n. 68 del 12.03.1999 e s.m.i.**

Si dà atto che è stata avviata la procedura di cui all'art. 34 bis del D. Lgs. n. 165/2001, pertanto la ASL AL si riserva di non dare corso al presente avviso di mobilità, in caso di esito positivo della procedura di mobilità prevista dall'art. 34 bis del D.Lgs. 165/2001.

**Il presente avviso è indetto ai sensi del Regolamento aziendale sulla Mobilità Volontaria Esterna in entrata – Dirigenza e Comparto, ai sensi art. 30, 34 e 34 bis del D.Lgs n. 165 del 30.03.2001, approvato con deliberazione n. 2015/563 del 28.07.2015.**

**Ai sensi dell'art. 30 c. 1 del D.Lgs 165/2001 il trasferimento è subordinato all'assenso espresso dall'Amministrazione di appartenenza del candidato.**

Ai sensi dell'art. 63 del CCNL siglato il 02.11.2022 la partecipazione al bando può essere consentita anche senza il preventivo assenso dell'Azienda di appartenenza.

E' richiesta l'idoneità sanitaria che sarà accertata dal medico competente della ASL AL.

La posizione di lavoro è a tempo pieno.

La ASL AL si riserva la revoca della presente procedura di mobilità, al mutare dei presupposti sia normativi sia di compatibilità economico-finanziaria, o al variare delle condizioni organizzative che hanno determinato l'indizione del presente avviso di mobilità.

**REQUISITI RICHIESTI**

Possono partecipare all'avviso di mobilità coloro che possiedono i seguenti requisiti:

- a) siano dipendenti a tempo indeterminato di Aziende ed Enti del Comparto Sanità della Regione Piemonte nel profilo di Commesso – Area del Personale di Supporto.
- b) siano stati assunti ai sensi dell'art. 1 della Legge n. 68 del 12.03.1999;
- c) abbiano superato il periodo di prova;

I suddetti requisiti devono essere posseduti, a pena di esclusione, oltre che alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando anche alla data del successivo ed effettivo trasferimento.

La carenza di uno solo dei requisiti stessi comporterà la non ammissione all'avviso ovvero, nel caso di carenza riscontrata all'atto di trasferimento, la decadenza dal diritto di trasferimento.

## **PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

### **Modalità e termini**

L'avviso di mobilità è pubblicato integralmente sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte e all'Albo dell'Azienda e sul sito aziendale [www.aslal.it](http://www.aslal.it).

Le domande di partecipazione all'avviso di mobilità, dovranno essere esclusivamente prodotte mediante procedura telematica (pena l'esclusione) con le modalità di seguito descritte, **entro il termine perentorio di giorni 30, successivi alla data di pubblicazione dell'Avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte**. Qualora la scadenza coincida con giorno festivo, il termine si intende prorogato al primo giorno successivo non festivo.

La procedura informatica per la presentazione della domanda sarà attiva a partire dal primo giorno feriale successivo alla pubblicazione del bando sul Bollettino Ufficiale Regionale **si disattiverà automaticamente alle ore 23:59:59 del giorno di scadenza**. Dopo tale termine, non sarà più possibile effettuare la compilazione *on line* della domanda e **non sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti** a corredo della stessa. Inoltre non sarà più possibile effettuare **rettifiche o integrazioni**.

Saranno esclusi dalla procedura i candidati che non abbiano inviato la domanda secondo le modalità di seguito indicate.

**Le istanze di mobilità giacenti presso la ASL AL non saranno prese in considerazione; pertanto coloro che avessero già presentato domanda di trasferimento anteriormente alla pubblicazione del presente avviso di mobilità dovranno presentare nuova domanda contenente specifico riferimento al presente avviso entro i termini di scadenza previsti. Analogamente non verranno prese in considerazione domande di mobilità che, pur pervenute nei termini di scadenza dell'avviso, non siano prodotte attraverso la procedura on line.**

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per interventi di manutenzione del sito anche non programmati) da qualsiasi personal computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari). Si consiglia di accedere e procedere alla compilazione della domanda e conferma dell'iscrizione con largo anticipo rispetto alla scadenza del Bando.

Tutte le dichiarazioni riportate nella domanda on line sono considerate dichiarazioni sostitutive di certificazione o dell'atto di notorietà ai sensi del D.P.R. 445/2000 e s.m.i. con richiamo alle sanzioni penali previste per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

Esse dovranno essere rese in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati soggetti a controllo di veridicità (es: possesso dei requisiti per la partecipazione alla selezione..) e che saranno utilizzati ai fini della valutazione dei titoli.

I rapporti di lavoro e le attività professionali in corso all'atto della compilazione della domanda (e con scadenza successiva) possono essere autocertificati sino alla data in cui viene compilata la domanda (nel campo corrispondente alla data di fine rapporto il candidato dovrà inserire la data di compilazione della domanda, anche se la relativa scadenza fosse successiva).

Le omesse o incomplete dichiarazioni rese nella compilazione del *format* potrebbero non permettere la corretta valutazione dei titoli e la conseguente assegnazione di punteggio.

È riservata all'Amministrazione la facoltà di richiedere integrazioni, rettifiche e regolarizzazioni di documenti che saranno legittimamente attuabili e necessarie.

Ai sensi dell'art. 71 del DPR 28.12.2000, n° 445 e s.m.i., l'Amministrazione procederà a idonei controlli, anche a campione sulla veridicità delle dichiarazioni. Qualora emerga la non veridicità del contenuto, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti in seguito al provvedimento emanato, sulla base della dichiarazione non veritiera.

## **MODALITÀ DI TRASMISSIONE MEDIANTE PROCEDURA TELEMATICA**

### *FASE 1: registrazione del candidato al sito aziendale*

Collegarsi al sito *internet*: <https://aslal.iscrizioneconcorsi.it/>

Accedere alla "**pagina di registrazione**" ed inserire i dati richiesti e cliccare su "Conferma".

- ✓ Il sistema richiede anche un indirizzo di posta elettronica personale (e-mail) del candidato che, tassativamente, non deve essere un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC), né indirizzi generici o condivisi, bensì mail personale. Fare attenzione al corretto inserimento del proprio indirizzo e-mail (NON PEC) perché a seguito di questa operazione il programma invierà una e-mail al candidato con le credenziali provvisorie (USERNAME e PASSWORD) di accesso al sistema di iscrizione ai concorsi on-line (attenzione l'invio non è immediato quindi registrarsi per tempo);
- ✓ Collegarsi, una volta ricevuta la mail, al link indicato nella stessa per modificare la password provvisoria con una password segreta e definitiva che dovrà essere conservata per gli accessi successivi al primo. Attendere poi qualche secondo per essere automaticamente reindirizzati.

### *FASE 2: iscrizione on-line all'avviso*

Completata la FASE 1 (ovvero dopo aver inserito Username e Password definitiva), selezionare dal menù la voce "**Concorsi**", per accedere alla schermata dei concorsi disponibili.

- ✓ Cliccare l'icona "Iscriviti" corrispondente alla procedura a cui il candidato intende partecipare;
- ✓ Il candidato accede alla **schermata di inserimento della domanda**, dove deve dichiarare il possesso dei requisiti generali e specifici richiesti per l'ammissione all'avviso;
- ✓ Si inizia dalla scheda "Anagrafica", che deve essere compilata in tutte le sue parti e nella quale va allegata la scansione del documento di identità, cliccando su "aggiungi documento" (dimensione massima 2 mb);
- ✓ Per iniziare la compilazione cliccare sempre il tasto "**Compila**" ed al termine dell'inserimento, confermare cliccando il tasto "**Salva**" collocato in fondo alla videata.

L'elenco delle pagine da compilare (REQUISITI GENERICI, REQUISITI SPECIFICI, PREFERENZE, TITOLI ACCADEMICI E DI STUDIO, SERVIZI PRESSO P.A., ecc.) è visibile sul lato sinistro dello schermo; le pagine già completate hanno un segno di spunta verde, mentre quelle non ancora compilate sono precedute dal simbolo di un punto interrogativo. Le pagine possono essere compilate in più sessioni (essendo possibile accedere a quanto già inserito al fine di aggiungere, correggere o cancellare i dati già inseriti fino a quando non si conclude la compilazione definitivamente cliccando su "Conferma ed invio").

Nella schermata sono presenti dei campi la cui compilazione è **obbligatoria** (contrassegnati con asterisco \*) e il loro mancato inserimento non consentirà il salvataggio della domanda.

Terminata la compilazione di tutte le sezioni, *clickare* su "**Conferma ed invio**".

Dopo aver reso le dichiarazioni finali e confermato, compare la funzione "STAMPA DOMANDA". Il candidato deve obbligatoriamente procedere allo scarico della domanda, alla sua firma e successivo upload cliccando su "Allega la domanda firmata".

Solo al termine di quest'ultima operazione comparirà il tasto "**Invia l'iscrizione**" per inviare definitivamente la domanda.

Il candidato riceverà una *e-mail* di conferma iscrizione con allegata la copia della domanda inviata.

**Il mancato inoltro informatico della domanda firmata determina l'automatica esclusione dall'avviso di cui trattasi.**

**Costituiscono motivi di esclusione:**

- 1. la mancata sottoscrizione della domanda da parte del diretto interessato. Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 445/2000 la sottoscrizione della domanda non è soggetta ad autenticazione;**
- 2. la mancanza dei requisiti di ammissione;**
- 3. la presentazione della domanda con modalità diverse da quelle previste nel presente bando.**

## **DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

**ATTENZIONE:** per alcune tipologie di titoli è necessario, al fine dell'accettazione della domanda e della eventuale valutazione, effettuare la scannerizzazione dei documenti e fare l'**upload** (acquisizione) direttamente nel *format*.

- I documenti che devono essere **necessariamente** allegati sono:
  - ✓ Domanda di iscrizione stampata e sottoscritta dal candidato;
  - ✓ Copia fronte e retro del Documento di identità riportato nella domanda di iscrizione ed in corso di validità (da inserire nella pagina "Anagrafica");
  - ✓ Per i cittadini non comunitari documentazione comprovante il possesso dei requisiti di cui all'art. 38 del D. Lgs. 165 del 30.03.2001, come modificato dall'art. 7 della Legge n. 97 del 6.08.2013 (Permesso di soggiorno e documento attestante la familiarità con cittadini dell'Unione Europea ovvero Permesso CE per soggiornanti di lungo periodo ovvero documenti comprovanti la titolarità dello status di rifugiato o dello status di protezione sussidiaria) (da inserire nella pagina "Requisiti generici");
  - ✓ il Decreto ministeriale di riconoscimento del titolo di studio se conseguito all'estero e valido per l'ammissione (da inserire nella pagina "Requisiti specifici").
  - ✓ il Decreto ministeriale di equiparazione degli eventuali titoli di servizio svolti all'estero (da inserire nella pagina "Servizio presso ASL/PA come dipendente");
  - ✓ la certificazione rilasciata da apposita struttura sanitaria pubblica comprovante la necessità di ausili e/o tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della Legge 5.02.1992, n. 104 (da inserire nella pagina "Requisiti generali");

- ✓ eventuali pubblicazioni attinenti al profilo professionale (oltre all’inserimento nel format on line nella pagina Articoli e Pubblicazioni) per essere oggetto di valutazione devono essere obbligatoriamente presentate (l’upload del file sarà effettuato sempre nella pagina Articoli e Pubblicazioni).
- ✓ **dichiarazione sostitutiva di certificazione relativa al trattamento economico in godimento, ovvero copia dell’ultimo cedolino dello stipendio;**
- ✓ **dichiarazione sostitutiva di certificazione/certificazione del numero delle assenze (escluse ferie e recuperi) effettuate nell’ultimo triennio di riferimento, distinte per anno.**

Si consiglia la lettura degli ultimi capitoli del manuale di istruzioni (disponibile nelle sezioni di sinistra delle pagine web del sito) per eventuali indicazioni riguardo la modalità di unione di più file in uno unico di più pagine, la conversione in formato pdf e la riduzione in dimensioni.

Non verranno presi in considerazione eventuali documentazioni/integrazioni inviate con modalità diversa da quelle previste dal seguente bando (anche se inviate tramite raccomandata o tramite PEC).

**Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione delle domande comporterà la non ammissibilità alla procedura**

#### ASSISTENZA

Le eventuali richieste di assistenza tecnica dovranno essere inviate tramite la procedura *on line* utilizzando la funzione **“RICHIEDI ASSISTENZA”** presente nella sezione sinistra del *format*.

**Le richieste di assistenza** saranno soddisfatte durante l’orario di lavoro e compatibilmente con gli altri impegni di servizio. Si garantisce una **risposta entro 5 giorni** lavorativi dalla richiesta precisando che **non potranno essere soddisfatte le richieste inoltrate nei 3 giorni antecedenti la data di scadenza del bando.**

Al candidato viene fatto obbligo di comunicare all’ASL AL eventuali variazioni di residenza o domicilio, nonché di posta elettronica di riferimento che si verifichino durante la procedura concorsuale e fino all’esaurimento della stessa, comunicandole al seguente indirizzo di posta elettronica:

[assistenza.concorsi@aslal.it](mailto:assistenza.concorsi@aslal.it)

L’Amministrazione declina, sin d’ora, ogni responsabilità per:

- dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambio di indirizzo indicato nella domanda;
- eventuali disguidi postali, telegrafici o tecnici non imputabili a colpa dell’amministrazione stessa o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Si suggerisce di leggere attentamente le istruzioni per l’uso della procedura sopra descritta presenti sul sito di iscrizione (manuale istruzioni).

#### PROCEDURA DI EVENTUALE MODIFICA DEI DATI INSERITI

Qualora, entro la data di scadenza del bando, si riscontri un errore nell'inserimento dei dati richiesti nella sezione "Anagrafica" (cognome, nome, codice fiscale, sesso, data di nascita) o dovesse rendersi opportuno cambiare l'indirizzo e-mail o altri dati inseriti è necessario revocare il consenso al trattamento dei dati personali tramite l'apposito tasto "Revoca Consenso" posto nella sezione "Utente" della schermata iniziale.

**ATTENZIONE:** Revocando il consenso al trattamento dei dati, tutte le informazioni caricate nella sezione anagrafica utente e nelle fasi di compilazione della domanda di partecipazione verranno eliminate e non sarà più possibile accedere al portale. Tale procedura prevede, a seguito della revoca del consenso, la necessità di una nuova iscrizione al portale con conseguente ripresentazione integrale della domanda di iscrizione on-line da parte del candidato, utilizzando le stesse modalità previste ai paragrafi: "1: REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE" e "2: ISCRIZIONE ONLINE ALL'AVVISO PUBBLICO".

PROCEDURA DI EVENTUALE INTEGRAZIONE DI ULTERIORI TITOLI E DOCUMENTI ALLA  
DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALL'AVVISO

Dopo l'invio on-line della domanda è possibile riaprire la domanda inviata per la produzione di ulteriori titoli o documenti ad integrazione della stessa, tramite la funzione "Annulla domanda" (disponibile tramite l'icona che si attiverà, a registrazione conclusa, nella colonna "Annulla" sulla destra dell'oggetto dell'avviso).

**NOTA BENE:** si fa presente che la riapertura della domanda per la produzione di ulteriori titoli e documenti, pur non cancellando le informazioni già caricate a sistema, comporta l'annullamento della domanda precedentemente redatta on-line, con conseguente perdita di validità della ricevuta di avvenuta registrazione.

Quindi tale procedura prevede, a seguito delle modifiche e/o integrazioni apportate a quanto già caricato, la ripresentazione integrale della domanda di iscrizione on-line da parte del candidato utilizzando la stessa modalità prevista al paragrafo "ISCRIZIONE ON LINE ALL'AVVISO".

#### **VERIFICA AMMISSIBILITÀ DOMANDE**

Non saranno considerate ammissibili le istanze di partecipazione dei candidati:

- che non siano in possesso dei requisiti di accesso previsti nel presente avviso;
- che non siano state sottoscritte;

Qualora dall'esame della domanda e della documentazione prodotta si dovesse accertare la carenza dei requisiti per l'ammissione, l'Amministrazione con provvedimento motivato dispone l'esclusione che sarà notificata all'interessato mediante raccomandata A.R. L'esclusione viene disposta qualora, in mancanza di assenso preventivo e incondizionato, non viene formalmente documentata l'avvenuta presentazione della richiesta di assenso, e non aver ricevuto riscontro negativo in merito al trasferimento da parte dell'ASL cedente.

La presentazione della domanda di partecipazione comporta l'accettazione, senza riserva, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente avviso e di tutte le norme in esso richiamate.

#### **VERIFICA AMMISSIBILITÀ DOMANDE**

Non saranno considerate ammissibili le istanze di partecipazione dei candidati:

- che non siano in possesso dei requisiti di accesso previsti nel presente avviso;
- che non siano state sottoscritte;
- che siano pervenute fuori dei termini di presentazione previsti dall'avviso di mobilità;

Qualora dall'esame della domanda e della documentazione prodotta si dovesse accertare la carenza dei requisiti per l'ammissione, l'Amministrazione con provvedimento motivato dispone l'esclusione che sarà notificata all'interessato mediante raccomandata A.R.

La presentazione della domanda di partecipazione comporta l'accettazione, senza riserva, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente avviso e di tutte le norme in esso richiamate.

### **COMMISSIONE ESAMINATRICE**

Le domande di partecipazione all'avviso di mobilità, con la relativa documentazione allegata, ritenute ammissibili, sono valutate da apposita Commissione Esaminatrice, composta secondo quanto stabilito nel Regolamento sulla Mobilità Volontaria Esterna in entrata approvato con deliberazione n. 2015/563 del 28.07.2015, della quale fa parte il dirigente responsabile dei servizi e degli uffici cui il personale sarà assegnato.

### **VALUTAZIONE DELLE DOMANDE DI PARTECIPAZIONE**

La valutazione delle domande è effettuata sulla base dei criteri preferenziali eventualmente indicati nell'avviso di mobilità.

La Commissione disporrà di:

20 PUNTI per i TITOLI e 80 PUNTI per il COLLOQUIO, ove effettuato.

All'interno del punteggio riservato ai titoli la Commissione può decidere ulteriori ripartizioni fra: a) titoli di carriera, b) titoli accademici e di studio, c) pubblicazioni e titoli scientifici, d) curriculum formativo e professionale.

**La Commissione in esito all'esame delle domande procede al colloquio valutativo finalizzato all'approfondimento delle capacità professionali di ciascun candidato e delle relative esperienze attestate nella domanda di partecipazione.** Il colloquio potrà essere effettuato anche in presenza di una sola domanda di partecipazione all'avviso di mobilità per la professionalità richiesta.

Il COLLOQUIO, ove effettuato - si intende superato con un punteggio uguale o superiore a 56/80.

La valutazione delle domande è volta a ricercare le professionalità ritenute più idonee a ricoprire le specifiche posizioni lavorative ed avviene mediante valutazione comparativa, tenuto conto dei curricula (titoli di studio, corsi di perfezionamento, aggiornamento e tutto ciò che concorra all'arricchimento professionale in relazione al posto da ricoprire) e di tutte le informazioni attinenti il rapporto di lavoro e in relazione alla professionalità attestata dal candidato, in particolare sulla base dei seguenti elementi:

- valutazione di adeguatezza del curriculum di carriera e professionale presentato in rapporto al posto da ricoprire e congruenza della qualificazione dell'esperienza professionale e delle competenze professionali richieste nell'avviso;
- pregressa esperienza professionale coerente con il posto bandito e grado di conoscenza delle norme di settore
- titoli accademici, abilitazioni, attività di formazione maturata coerenti con il posto da ricoprire e la funzione da svolgere, ovvero altre caratteristiche peculiari previste da ogni specifico bando, in relazione alle necessità organizzative dell'Azienda e della specifica area cui il posto risulta assegnato;
- conoscenze tecniche e competenze richieste per il posto da ricoprire.

Sono ritenuti elementi che possono determinare una valutazione negativa all'accoglimento dell'istanza:



- assenze per malattia, nell'ultimo anno, con riferimento alla data di pubblicazione dello specifico bando, superiori ai 30 gg;
- sanzioni disciplinari nell'ultimo biennio, con riferimento alla data di pubblicazione dello specifico bando;
- dichiarazione di "non idoneità" espressa dai competenti organi sanitari o presenza di prescrizioni tali da comportare delle limitazioni al normale svolgimento di tutte le mansioni proprie del profilo.

La data, l'ora e la sede di svolgimento del colloquio vengono resi noti mediante pubblicazione sul sito web aziendale ai sensi dell'art. 32 legge n. 69/2009, almeno 7 giorni prima della data fissata per lo svolgimento del colloquio.

Tale pubblicazione ha valore di notificazione a tutti gli effetti.

I candidati dovranno presentarsi muniti di un valido documento di riconoscimento.

**Coloro che non si presenteranno al previsto colloquio nelle date prefissate, saranno automaticamente esclusi dalla procedura.**

La Commissione esaminatrice valuterà il colloquio in relazione alle esigenze dell'azienda tenendo conto dei seguenti elementi di valutazione:

- possesso dei requisiti specifici richiesti nell'avviso;
- preparazione professionale specifica;
- grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- conoscenza di tecniche di lavoro o di procedure predeterminate necessarie all'esecuzione del lavoro;
- capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta.

Viene comunque escluso il candidato che non abbia conseguito un giudizio di sufficienza nel colloquio.

A parità di valutazione la Commissione potrà prendere in considerazione documentate situazioni familiari o sociali.

Nell'esame del curriculum professionale e del colloquio, qualora previsto, viene valutata la professionalità acquisita dal candidato, tenuto conto dei titoli posseduti, dell'esperienza professionale coerente con le esigenze aziendali, delle attitudini personali sulla materia e sui compiti connessi al posto da ricoprire ed alla funzione da svolgere.

**ESITO DELLA PROCEDURA**

La graduatoria della procedura di mobilità è approvata con provvedimento dell'Azienda Sanitaria Locale AL ed è immediatamente efficace.

**La graduatoria ha validità temporale di 12 mesi, e da essa la ASL può attingere sia per la copertura dei posti inizialmente previsti nell'avviso di mobilità, in base alla disponibilità degli aventi diritto secondo l'ordine della graduatoria il cui trasferimento effettivo resta subordinato all'assenso dell'Azienda cedente, sia per la copertura di eventuali ulteriori posti che la ASL AL ritenga successivamente di ricoprire, mediante procedura di mobilità, in base alle esigenze aziendali, qualora sia richiesto il possesso dei medesimi requisiti, esperienze, competenze professionali e titoli preferenziali.**

Ai sensi del comma 2-bis dell'art. 30 del D.Lgs.vo n. 165/2001 il personale, qualora presente, comandato presso questa Azienda appartenente al profilo professionale per il quale è indetto avviso di mobilità ha precedenza assoluta rispetto agli altri candidati utilmente collocati nella graduatoria.



L'attuazione della procedura di mobilità è condizionata dalla necessaria valutazione positiva, globale e comparata dei requisiti soggettivi e di tutte le informazioni attinenti al rapporto di lavoro ed alla professionalità degli interessati, in rapporto al posto da ricoprire, nonché dalla rispondenza alle effettive esigenze dell'Ente in relazione alla professionalità da ricercare.

**L'amministrazione si riserva la possibilità di non procedere alla copertura del posto qualora, dal colloquio eventualmente effettuato e dall'esame dei titoli posseduti dagli aspiranti, secondo le risultanze del verbale della Commissione, non si rilevino professionalità rispondenti alle esigenze aziendali, nonché per ragioni connesse alla necessità di contenere i costi del personale, anche con riferimento alla capienza dei fondi aziendali.**

Scaduti i termini di pubblicazione dell'avviso di mobilità, in assenza di presentazione di domande o in assenza di candidati idonei, l'Azienda è autorizzata a procedere nei modi e nei termini di legge alla copertura dei posti.

L'azienda si riserva altresì di procedere o meno all'assunzione dei candidati idonei aventi diritto, tenuto conto di eventuali limiti e divieti normativi o del venir meno delle esigenze o condizioni che hanno determinato l'indizione della procedura di mobilità.

Al termine della procedura, l'Azienda provvederà a pubblicare sul sito aziendale gli esiti della stessa. La mobilità viene disposta con specifico atto.

Il perfezionamento della mobilità a favore del candidato idoneo è subordinato all'assenso dell'Azienda o Ente di appartenenza dell'istante.

**I candidati vincitori o idonei da assumere mediante scorrimento di graduatoria è comunque tenuto a produrre l'assenso incondizionato al trasferimento espresso dall'Azienda cedente, entro il termine massimo di 10 giorni dalla ricezione della proposta assunzione, ed il trasferimento dovrà avere decorrenza, di regola, non oltre 30 giorni dalla medesima data, salvo diversa determinazione della ASL AL.**

**In mancanza di assenso trasmesso nei termini sopra descritti, o in caso di decorrenza non compatibile con le esigenze aziendali e superiori a 30 giorni, il candidato è ritenuto rinunciatario o decaduto e la mobilità del medesimo non ha luogo.**

**All'atto del trasferimento l'ASL AL non si fa carico, di regola, del residuo ferie maturato dal vincitore presso l'azienda di provenienza.**

**L'assunzione resta comunque subordinata all'esito della visita medica di idoneità alla specifica mansione da effettuarsi da parte del Medico competente dell'ASL AL.**

L'Azienda si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare la procedura in qualunque momento qualora ricorrano motivi legittimi e particolari ragioni senza che per gli interessati insorga alcuna pretesa o diritto e possano elevare obiezioni di sorta.

Salvo diversa previsione, a seguito dell'iscrizione nel ruolo dell'amministrazione di destinazione, al dipendente trasferito per mobilità si applica esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto nei contratti collettivi vigenti nel comparto della stessa amministrazione.

---

## **DISPOSIZIONI FINALI**

La partecipazione al presente avviso di mobilità comporta l'accettazione, senza alcuna riserva, di tutte le prescrizioni ivi contenute.

Per quanto non previsto dal presente avviso, si fa riferimento al Regolamento sulla Mobilità Volontaria Esterna in entrata - Dirigenza e Comparto approvato con deliberazione n. 2015/563 del 28.07.2015, ed alla normativa vigente in materia di mobilità.

## **Tutela dei dati personali – Informativa sulla Privacy**

Il trattamento dei dati personali è disciplinato dal GDPR – Regolamento (UE) n. 2016/679 in materia di protezione dei dati personali, che saranno raccolti presso la SC Personale e Sviluppo Risorse Umane per la gestione del concorso, per l'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro e per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo. Le medesime informazioni potranno essere comunicate alle Amministrazioni Pubbliche interessate.

Per quanto non esplicitamente previsto dal bando, si fa espresso riferimento alle disposizioni di legge in vigore che regolano la materia.

Il Direttore S.C. Personale  
(Dr.ssa Antonella Bogliolo)