

**AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA**  
**AI SENSI DELL'ART. 30, COMMA 1, DEL D. LGS. N. 165/2001**  
**Scadenza: 6 maggio 2020**

In esecuzione della deliberazione del Direttore Generale n. 115 del 06/04/2020, è indetto Avviso di mobilità per l'assunzione a tempo pieno (36h) e indeterminato, mediante passaggio diretto tra amministrazioni diverse, di:

<b>Posizioni</b>	<b>Sede di assegnazione</b>
n. 1 Collaboratore Tecnico Prof., cat. D	Direzione Tecnica, sede di Padova
n. 1 Collaboratore Tecnico Prof., cat. D	Dipartimento Provinciale di Verona
n. 4 Collaboratori Amministrativi Prof., cat. D	Sede Centrale di Padova
n. 2 Assistenti Amministrativi, cat. C	Sede Centrale di Padova
n. 1 Assistente Amministrativo, cat. C	Dipartimento Regionale per la Sicurezza del Territorio, sede di Belluno

Ai sensi dell'art. 30, comma 2-bis, l'Agenzia provvederà, in via prioritaria, all'immissione in ruolo dei dipendenti provenienti da altre amministrazioni, in posizione di comando o di fuori ruolo, appartenenti alla stessa area funzionale, che facciano domanda di trasferimento presso ARPAV medesima.

I candidati potranno esprimere una sola preferenza tra le posizioni disponibili.

**REQUISITI PER L'AMMISSIONE**

Per l'ammissione all'Avviso sono prescritti i seguenti requisiti:

**Collaboratore Tecnico Professionale, cat. D**

- essere dipendente a tempo indeterminato nel profilo professionale di Collaboratore Tecnico Professionale – categoria D, presso le Aziende U.L.S.S., le Aziende Ospedaliere o gli altri Enti del comparto della Sanità, ovvero essere dipendente a tempo indeterminato nel corrispondente profilo professionale e categoria, presso altre amministrazioni di comparti diversi;
- essere in possesso dei seguenti titoli di studio:
  - per la Direzione Tecnica: laurea in Scienze naturali o equipollente per legge;
  - per il Dipartimento Provinciale di Verona: laurea in Ingegneria per l'ambiente e il territorio o equipollente per legge;
- essere fisicamente idoneo alla mansione.

**Collaboratore Amministrativo Prof., cat. D**

- essere dipendente a tempo indeterminato nel profilo professionale di Collaboratore Amministrativo Professionale – categoria D, presso le Aziende U.L.S.S., le Aziende Ospedaliere o gli altri Enti del

- comparto della Sanità, ovvero essere dipendente a tempo indeterminato nel corrispondente profilo professionale e categoria, presso altre amministrazioni di comparti diversi;
- essere in possesso di laurea in Giurisprudenza o equipollente per legge;
  - essere fisicamente idoneo alla mansione.

#### **Assistente Amministrativo, cat. C**

- essere dipendente a tempo indeterminato nel profilo professionale di Assistente Amministrativo – categoria C, presso le Aziende U.L.S.S., le Aziende Ospedaliere o gli altri Enti del comparto della Sanità, ovvero essere dipendente a tempo indeterminato nel corrispondente profilo professionale e categoria, presso altre amministrazioni di comparti diversi;
- essere in possesso di diploma di maturità;
- essere fisicamente idoneo alla mansione.

I requisiti nonché le suddette condizioni devono essere possedute alla data di scadenza del termine stabilito dal presente Avviso per la presentazione delle domande, oltre che all'atto del trasferimento.

### **PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

La domanda di partecipazione alla selezione dovrà essere prodotta, **a pena di esclusione, unicamente tramite procedura telematica** presente nel sito <https://arpaveneto.iscrizioneconcorsi.it>, entro il **30° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente Avviso sul sito Internet dell'Agenzia**. Il termine è perentorio.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione sul portale dell'Agenzia e verrà automaticamente disattivata alle ore 24.00 del giorno di scadenza. Dopo tale termine, non sarà più possibile effettuare la compilazione online della domanda di partecipazione, rettificare i dati già inseriti o aggiungere documenti.

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da computer collegato alla rete internet e dotato di un *browser* di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) che supporti ed abbia abilitati JavaScript e Cookie. La compatibilità con i dispositivi mobili (smartphone, tablet) non è garantita.

Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione della domanda secondo le istruzioni di seguito riportate e con congruo anticipo per evitare un sovraccarico del sistema per il quale ARPAV non si assume alcuna responsabilità.

#### **1. REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE**

- Collegarsi al sito internet: <https://arpaveneto.iscrizioneconcorsi.it>
- Cliccare su **“Pagina di registrazione”** ed inserire i dati richiesti.  
Fare attenzione al corretto inserimento della e-mail (non PEC, non indirizzi generici o condivisi, ma mail personale) 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 a vostra scelta che dovrà essere conservata per gli accessi successivi al primo, attendere poi qualche secondo per essere automaticamente reindirizzati.

## 2. ISCRIZIONE ON LINE ALLA SELEZIONE

- Dopo aver inserito Username e Password definitiva, selezionare la voce di menù **“Selezioni”** per accedere alla schermata delle selezioni disponibili.
- Cliccare l’icona **“Iscriviti”** corrispondente alla selezione alla quale si 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 alla selezione.
- Iniziare la compilazione dalla scheda **“Anagrafica”**, cliccare il tasto **“Compila”** e allegare la scansione del documento di identità, cliccando il bottone **“Aggiungi documento”** e confermare cliccando il tasto in basso **“Salva”**;
- Proseguire con la compilazione delle sezioni **“Requisiti”** e **“Dichiarazioni”** nelle quali dovranno essere dichiarati:
  - il titolo di studio posseduto;
  - l’azienda/amministrazione di appartenenza;
  - il profilo professionale attualmente ricoperto;
  - la struttura organizzativa dell’ente di appartenenza presso la quale si presta servizio;
  - gli eventuali incarichi conferiti dall’ente di appartenenza, sulla base della propria organizzazione, di cui si è titolari al momento della presentazione della domanda;
  - l’ammontare delle ferie residue alla data di presentazione della domanda;
  - la consistenza numerica delle assenze per malattia negli ultimi tre anni;
  - l’eventuale avvenuta assunzione in forza della L. n. 68/1999;
  - l’eventuale godimento di benefici ex art. 33, L. n. 104/1992;
  - l’eventuale godimento di benefici ex art. 79, D.Lgs. n. 267/2000 (componenti dei consigli comunali, provinciali, metropolitani, circoscrizionali, delle comunità montane, ecc.);
  - l’eventuale collocamento in distacco sindacale a tempo pieno o parziale;
  - di avere/non avere delle limitazioni allo svolgimento delle mansioni connesse alle funzioni di appartenenza specificando, in caso positivo, di che trattasi;
  - il possesso dell’idoneità fisica al servizio;
  - di avere/non avere procedimenti penali e/o disciplinari già definiti e/o in corso specificando, in caso positivo, di che trattasi;
  - di avere/non avere subito condanne penali o provvedimenti disciplinari superiori al rimprovero verbale nell’ultimo biennio antecedente la data di scadenza del presente Avviso;
  - eventuale contenzioso in atto inerente i provvedimenti di inquadramento, specificando di che trattasi.

Tutte le dichiarazioni contenute nella domanda e nel curriculum allegato sono rese dal candidato sotto la propria responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445. In base all’art. 71 del medesimo Decreto, l’Amministrazione procederà ad idonei controlli sulla veridicità delle stesse. Ferme restando le sanzioni penali previste dall’art. 76 del citato Decreto, qualora emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese dal candidato, il medesimo decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

- **ATTENZIONE:** Per alcune tipologie di titoli è necessario, al fine dell’accettazione della domanda e della

sua valutazione, effettuare la scannerizzazione dei documenti e fare l'**upload** direttamente nel format on line.

**I documenti che devono essere necessariamente allegati a pena di esclusione sono:**

- a. documento di identità valido;
- b. documenti comprovanti i requisiti che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare alla presente selezione (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria);
- c. il decreto ministeriale di riconoscimento del titolo di studio valido per l'ammissione, se conseguito all'estero;
- d. il curriculum formativo e professionale debitamente datato e sottoscritto in modo autografo o con firma digitale del candidato;
- e. in caso di titolarità di incarichi conferiti dall'ente di appartenenza, i risultati finali dell'ultima valutazione effettuata in relazione all'incarico conferito;
- f. certificato di idoneità fisica rilasciato dal medico competente dell'azienda di appartenenza con indicazione di eventuali prescrizioni in atto o pregresse;
- g. domanda prodotta tramite il portale debitamente sottoscritta in modo autografo o con firma digitale del candidato. La domanda allegata non deve riportare la scritta fac-simile e deve essere completa di tutte le pagine di cui è composta (non solo l'ultima con la firma).

Nei casi suddetti effettuare la scannerizzazione e l'upload dei documenti, quindi allegarli cliccando il bottone "Aggiungi allegato", ponendo attenzione alla dimensione massima richiesta nel format.

Attenzione, vanno allegati esclusivamente i documenti richiesti esplicitamente dal format, eventuali altri documenti non saranno considerati in nessun modo.

- Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su "**Conferma ed invio**".
- Dopo avere reso le dichiarazioni finali cliccare su "**Conferma l'iscrizione**". A seguito della conferma, la domanda risulterà bloccata e sarà inibita qualsiasi altra modifica e integrazione, prestare quindi attenzione.
- Stampare la domanda definitiva (priva della scritta facsimile) cliccando su "**Stampa domanda**".
- **Firmare la domanda.**
- Scansionare l'intera domanda firmata, non solo l'ultima pagina con la firma.
- Procedere all'upload della domanda firmata cliccando il bottone "**Allega la domanda firmata**".
- Cliccare su "**Invia l'iscrizione**" per inviare definitivamente la domanda.

Il candidato riceverà una mail di conferma iscrizione con allegata la copia del documento di identità e la domanda firmata, contenente i dati inseriti, completa di numero identificativo, data e ora di invio.

Il mancato inoltro informatico della domanda firmata, con le modalità sopra descritte, determina l'automatica esclusione del candidato dalla selezione.

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

### 3. ASSISTENZA

Le richieste di assistenza possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile alla voce di menù "Richiedi assistenza" sempre presente nella sezione a sinistra della pagina web. Le richieste di assistenza verranno evase durante l'orario di lavoro, compatibilmente con gli altri impegni del servizio, e **non saranno comunque evase nei 3 giorni antecedenti la data di scadenza dell'Avviso.**

### 4. PROCEDURA DI EVENTUALE INTEGRAZIONE DI ULTERIORI TITOLI ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

Dopo l'invio on line della domanda, ed entro il termine di scadenza dell'Avviso, è possibile riaprire la domanda inviata per modificare le dichiarazioni rese o la documentazione allegata, tramite la funzione 'Annulla domanda' (disponibile tramite l'icona che si attiverà, a registrazione conclusa, nella colonna 'Annulla' sulla destra dell'oggetto del concorso).

**NOTA BENE:** si fa presente che la riapertura della domanda **comporta l'annullamento della domanda precedentemente redatta on line**, con conseguente perdita di validità della ricevuta di avvenuta compilazione.

Tale procedura, quindi, prevede la **ripresentazione integrale della domanda di iscrizione on-line** da parte del candidato utilizzando la stessa modalità prevista al paragrafo 'ISCRIZIONE ON LINE ALLA SELEZIONE'.

### VARIAZIONE DI DOMICILIO O RECAPITO

Il candidato dovrà comunicare le eventuali variazioni di domicilio o recapito che si verifichino durante la procedura selettiva e successivamente all'approvazione dell'elenco degli idonei, al seguente indirizzo PEC: *protocollo@pec.arpav.it*, oppure inviando una email a *protocollo@arpa.veneto.it*, precisando il riferimento della selezione alla quale si è partecipato.

L'Amministrazione declina sin d'ora ogni responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte degli aspiranti, o per la mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, o per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore. Nel caso di indirizzo di posta certificata o di variazione dello stesso, l'Azienda non risponderà se la comunicazione non risulterà esatta.

### AMMISSIONE DEI CANDIDATI

L'ammissione dei candidati è stabilita con provvedimento motivato del Direttore Generale che dispone altresì la non ammissione di coloro che risultino privi dei requisiti prescritti dal presente Avviso.

Non saranno ammessi alla selezione coloro che:

- appartengono a profilo professionale e/o categoria diversa da quella del posto oggetto di mobilità. Ai fini della valutazione di ammissibilità delle domande di mobilità intercompartimentale sarà utilizzato il

DPCM 26/06/2015 contenente le tabelle di equiparazione di cui all'art. 29-bis del D. Lgs. n. 165/2001;

- non sono in possesso del titolo di studio richiesto per le specifiche posizioni a selezione;
- non hanno firmato la domanda e/o il curriculum formativo e professionale;
- non hanno allegato alla domanda la fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- hanno presentato la domanda con modalità non contemplate dal presente Avviso;
- hanno procedimenti disciplinari in corso;
- hanno subito condanne penali o provvedimenti disciplinari superiori al rimprovero verbale nell'ultimo biennio antecedente alla data di scadenza dell'Avviso di mobilità;
- siano stati dichiarati dal Collegio Medico delle ASL competenti o dal Medico competente aziendale, fisicamente "non idonei".

L'esclusione dalla procedura di mobilità sarà notificata agli interessati mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento o a mezzo PEC, se indicata dal candidato.

### **MODALITA' DI SELEZIONE**

Per ciascuna posizione a selezione sarà effettuata una valutazione comparativa dei candidati ammessi a cura del Direttore della struttura di assegnazione, o da altro Dirigente suo delegato, mediante la valutazione del curriculum e lo svolgimento di un colloquio. Le funzioni di Segretario verbalizzante saranno svolte da un dipendente del ruolo amministrativo appartenente a categoria non inferiore alla C.

In particolare, dovranno essere approfonditi e comparati i seguenti elementi:

- pregressa esperienza professionale coerente con il posto da ricoprire;
- conoscenze acquisite rispondenti al contesto operativo di destinazione e alle esigenze di servizio proprie di ARPAV;
- titoli di studio, accademici, abilitazioni, attività di formazione maturata, coerenti con il posto e la funzione da svolgere;
- motivazione personale e professionale.

In sede di formulazione del giudizio complessivo, la Commissione terrà altresì conto dei seguenti elementi di valutazione:

- assenze per malattia nei tre anni precedenti la data di scadenza dell'Avviso;
- sanzioni disciplinari subite nei due anni precedenti la data di scadenza dell'Avviso;
- idoneità psicofisica alla mansione.

A parità di valutazione complessiva tra due o più candidati, possono essere considerati quali titoli preferenziali per la scelta del candidato eventuali documentate particolari situazioni personali o familiari.

Il calendario di svolgimento dei colloqui, riportante l'indicazione della sede, giorno e ora di svolgimento, verrà comunicato ai candidati esclusivamente mediante pubblicazione sul sito internet di ARPAV nella sezione "Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso" non meno di 10 giorni prima dell'espletamento degli stessi. Tale avviso avrà valore di notifica a tutti gli effetti dal primo giorno di pubblicazione e non sarà seguito da altra comunicazione.

I candidati che non si presenteranno a sostenere il colloquio nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita,

saranno dichiarati esclusi dalla presente procedura di mobilità, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli candidati.

L'espletamento della procedura di mobilità determina il formarsi di un elenco di idonei per ciascun profilo professionale a selezione e, nel caso del Collaboratore Tecnico Professionale, per ciascuna struttura di assegnazione, che potrà essere utilizzato esclusivamente per la copertura dei posti indicati nell'Avviso e per i quali i singoli candidati hanno presentato domanda. Gli elenchi degli idonei verranno pubblicati sul sito internet dell'Agenzia.

Nel caso in cui le caratteristiche individuali comportino la presenza di un numero di candidati idonei al trasferimento superiore ai posti individuati dall'Avviso di mobilità, è compito della Commissione individuare il candidato prescelto specificandone le motivazioni.

Vige la completa insindacabilità delle valutazioni effettuate dalla Commissione la quale impronta i colloqui personali al riconoscimento della professionalità specifica in relazione alle esigenze dell'Agenzia.

L'amministrazione si riserva la possibilità di non procedere all'attivazione della mobilità, qualora dagli esiti della presente procedura non emerga un profilo considerato rispondente a quello ricercato dall'Ente.

## TRASFERIMENTO

**L'accoglimento della domanda di trasferimento avviene mediante deliberazione di assenso di ARPAV e dell'Ente di appartenenza, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia.**

I candidati assunti a seguito della presente procedura di mobilità sono tenuti a produrre, prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro, i documenti comprovanti il possesso dei requisiti richiesti dal presente Avviso nonché dei titoli prescritti per il profilo professionale ricoperto, fatte salve le disposizioni vigenti in tema di dichiarazioni sostitutive.

La data di inizio del rapporto di lavoro, nonché la sede di prima destinazione dell'attività lavorativa sono indicati nel contratto individuale di lavoro. E' in ogni modo condizione risolutiva del contratto di lavoro, senza obbligo di preavviso, l'intervenuto annullamento della presente procedura di mobilità che ne costituisce il presupposto, nonché l'aver ottenuto il trasferimento mediante presentazione di documenti/autocertificazioni false o viziate da invalidità non sanabile.

Eventuali successive richieste di mobilità interna all'Agenzia non potranno essere accolte prima che siano trascorsi cinque anni dall'assunzione in ARPAV.

## TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento 2016/679/UE - GDPR, recante disposizioni in materia di protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di questi ultimi, i dati personali forniti per la partecipazione al presente avviso formeranno oggetto di trattamento

con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, nel rispetto della normativa su richiamata.

Il conferimento di tali dati è indispensabile per lo svolgimento della procedura selettiva e per la successiva eventuale instaurazione e gestione del rapporto di lavoro.

La presentazione della domanda di partecipazione da parte del candidato autorizza l’Agenzia al trattamento dei dati ai fini della gestione della selezione.

Agli interessati spettano i diritti di cui agli artt. da 15 a 22 del citato Regolamento, al quale si rinvia; tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti di ARPAV, titolare del trattamento, via Ospedale Civile, 24 - 35121 Padova ([protocollo@arpa.veneto.it](mailto:protocollo@arpa.veneto.it)).

## DISPOSIZIONI FINALI

Con la partecipazione alla procedura i concorrenti accettano senza riserva tutte le prescrizioni e precisazioni del presente Avviso, nonché quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale dell’ARPAV.

L’Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare il presente Avviso, o parte di esso, nonché di riaprire i termini di scadenza qualora ne rilevasse la necessità o l’opportunità per ragioni di pubblico interesse.

L’Amministrazione si riserva inoltre la facoltà di revocare in tutto o in parte il presente Avviso nel caso in cui i posti disponibili vengano coperti mediante procedure di mobilità interna.

Il presente Avviso viene pubblicato integralmente sul sito istituzionale dell’Agenzia [www.arpa.veneto.it](http://www.arpa.veneto.it) nella sezione “Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso”, nonché per estratto sul Bollettino Ufficiale della Regione del Veneto.

Per informazioni è possibile contattare il Servizio Risorse Umane, Performance, Relazioni Sindacali e Formazione scrivendo a [risorse.umane@arpa.veneto.it](mailto:risorse.umane@arpa.veneto.it)

IL DIRETTORE GENERALE  
Dott. Luca Marchesi