



**SCADENZA: 8 APRILE 2024**

## **AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA PER L'ASSUNZIONE DI**

### **INFERMIERI**

(AREA DEI PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E DEI FUNZIONARI)  
(ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n.165/2001)

Questa Agenzia intende procedere alla formazione di una graduatoria per l'assunzione di personale infermieristico a tempo indeterminato attraverso l'istituto della mobilità volontaria disciplinato dall'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001.

**Le figure ricercate dovranno essere inserite nell'ambito dei Dipartimenti di ATS Insubria, sulla base delle esigenze di servizio e dei posti che si renderanno progressivamente disponibili nel Piano dei Fabbisogni in fase di approvazione, anche in previsione delle cessazioni di personale attese nel corso dell'anno 2024.**

I requisiti richiesti per partecipare all'avviso sono:

1. essere in servizio presso altre Pubbliche Amministrazioni con rapporto di lavoro a tempo indeterminato nel profilo richiesto;
2. essere in condizioni di idoneità fisica allo svolgimento delle mansioni previste dal ruolo;
3. non avere procedimenti disciplinari in corso e non essere incorsi in sanzioni a seguito di procedimenti disciplinari negli ultimi due anni.

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione delle candidature e devono essere documentati nelle forme di legge.

Il bando di mobilità volontaria è pubblicato sul portale del reclutamento [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it); ai sensi dell'art 35 ter del Dlgs. n. 165 del 2001 e sul sito internet aziendale – sezione "bandi di concorso".

### **Presentazione della domanda**

La domanda di partecipazione all'avviso di mobilità volontaria dovrà essere, pena esclusione, **prodotta esclusivamente tramite procedura telematica**, presente nel sito istituzionale ( <https://ats-insubria.iscrizionesconcorsi.it>).

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione del presente bando sul portale del reclutamento [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it) e verrà automaticamente disattivata alle ore 24.00 del giorno di scadenza. Pertanto,

dopo tale termine, non sarà più possibile effettuare la compilazione online della domanda di partecipazione e non sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti a corredo della domanda. Inoltre non sarà più possibile effettuare rettifiche o aggiunte. Il termine di cui sopra è perentorio. Non potranno essere ammessi alla procedura di mobilità volontaria i candidati le cui domande non siano state inviate secondo le modalità di seguito indicate.

Non verranno prese in considerazione domande di mobilità precedentemente inviate e attualmente presenti agli atti dell'Agenzia. Gli interessati dovranno pertanto presentare una nuova domanda nei termini previsti dal presente bando.

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 per tempo.

Gli indirizzi di posta elettronica forniti dovranno contenere in maniera chiara il nome ed il cognome del candidato, evitando diminutivi, soprannomi e sigle di vario genere.

### **Registrazione**

Per procedere alla compilazione della domanda, il candidato deve accedere alla piattaforma telematica tramite SPID (Sistema pubblico di Identità Digitale) o CIE (Carta di identità elettronica).

Collegarsi al sito internet: <https://xxx.iscrizioneconcorsi.it/>;

Utilizzare le proprie credenziali SPID o CIE per fare il login e cliccare la voce di menu "Selezioni", per accedere alla schermata dei concorsi disponibili.

### **Iscrizione on line alla procedura di mobilità volontaria**

Cliccare su "Selezioni" per accedere alla schermata delle procedure disponibili.

Cliccare l'icona "Iscriviti" corrispondente al concorso/avviso al quale 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 al concorso.

Si inizia dalla scheda "Anagrafica", che deve essere compilata in tutte le sue parti e dove va allegata la scansione del documento di identità, cliccando il bottone "aggiungi documento" (dimensione massima 1 mb).

Per iniziare cliccare il tasto "Compila" ed al termine dell'inserimento, confermare cliccando il tasto in basso "Salva".

Proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone il format, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo, e che via via che vengono compilate, risultano spuntate in verde, con riportato al lato il numero delle dichiarazioni rese. Le stesse possono essere compilate in più momenti, in quanto è possibile accedere a quanto caricato ed aggiungere/correggere/cancellare i dati, fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su "Conferma ed invio".

Si sottolinea che tutte le informazioni (requisiti specifici di ammissione, titoli di carriera ed esperienze professionali e formative) di cui sopra, dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione alla procedura di mobilità, nonché la valutazione dei titoli. Si tratta di una dichiarazione resa sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.

**ATTENZIONE:** per alcune tipologie di titoli è possibile ed è necessario, al fine dell'accettazione della domanda e della eventuale 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:

- documento di identità valido;
- curriculum vitae firmato e datato;
- copia completa (di tutte le sue pagine e non solo l'ultima e priva della scritta FACSIMILE) e **firmata** della domanda prodotta tramite questo portale.

I documenti che devono essere allegati pena la mancata valutazione sono:

- il decreto ministeriale di equiparazione dei titoli di servizio svolti all'estero (da inserire nella pagina "Servizio presso ASL/PA come dipendente");
- le pubblicazioni effettuate.

Nei casi suddetti effettuare la scannerizzazione dei documenti e l'upload (come indicato nella spiegazione di "Anagrafica") ed allegarli seguendo le indicazioni e cliccando il bottone "aggiungi allegato", ponendo attenzione alla dimensione massima richiesta nel format.

Consigliamo 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.

Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su "Conferma ed invio". Dopo avere reso le dichiarazioni finali e confermato sarà possibile stampare la domanda definitiva (priva della scritta facsimile) tramite la funzione "Stampa Domanda".

ATTENZIONE: a seguito della conferma, la domanda risulterà bloccata e sarà inibita qualsiasi altra modifica e integrazione, prestare quindi attenzione. Il candidato deve obbligatoriamente procedere allo scarico della domanda, alla sua firma e successivo upload cliccando il bottone "Allega la domanda firmata".

Solo al termine di quest'ultima operazione comparirà il bottone "Invia l'iscrizione" che va cliccato per inviare definitivamente la domanda. Il candidato riceverà una mail di conferma iscrizione con allegata la copia della domanda.

Il mancato inoltro informatico della domanda firmata determina l'automatica esclusione del candidato dal concorso di cui trattasi.

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000 e successive modifiche, l'Amministrazione procederà ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese nel format. Qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti in seguito al provvedimento emanato, sulla base della dichiarazione non veritiera.

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 al concorso.

### **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 e compatibilmente con gli altri impegni del servizio.

Si garantisce una risposta entro 5 giorni lavorativi dalla richiesta; non potranno essere soddisfatte le richieste prevenute nei 3 giorni antecedenti la data di scadenza del concorso.

Si suggerisce di leggere attentamente il Manuale Istruzioni per l'uso della procedura, di cui sopra, e disponibile nel pannello di sinistra delle varie pagine di cui si compone il sito web e nella home page.

### **Procedura di eventuale integrazione di ulteriori titoli e documenti alla domanda di partecipazione alla procedura di mobilità**

Dopo l'invio on-line della domanda è possibile riaprire, per una sola volta, 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 del concorso).

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 alla procedura di mobilità volontaria".

### **Criteri di valutazione di titoli e svolgimento della selezione**

Alla selezione saranno applicate le norme previste dal D.P.R. n. 220 del 27 marzo 2001. In particolare, la Commissione Esaminatrice dispone, complessivamente, di 50 punti così ripartiti:

- fino ad un massimo di 30 punti per i titoli;
- fino ad un massimo di 20 punti per il colloquio.

I titoli saranno valutati in applicazione dei seguenti criteri previsti dall'art. 9, punto 3, del precitato D.P.R. n. 220/2001:

- titoli di carriera: fino ad un massimo di 15 punti;
- titoli accademici e di studio: fino ad un massimo di 5 punti;
- pubblicazioni e titoli scientifici: fino ad un massimo di 5 punti;
- curriculum formativo e professionale: fino ad un massimo di 5 punti.

Si precisa in particolare che:

- potrà essere presentato un numero massimo di 5 pubblicazioni, che saranno prese in considerazione solamente se editate a stampa ed apparse nell'ultimo quinquennio su riviste a carattere scientifico di rilievo almeno nazionale;
- la partecipazione ad eventi formativi sarà presa in considerazione solo se relativa all'ultimo quinquennio e riferita ad iniziative della durata di almeno 18

ore.

La Commissione Esaminatrice sarà composta dal Direttore di uno dei Dipartimenti sanitari (o suo delegato) di ATS con funzioni di Presidente, da un dipendente del Servizio Sanitario con qualifica di infermiere e dal Direttore della S.C. Gestione Risorse Umane (o suo delegato).

**Il colloquio avrà per oggetto le competenze dell'infermiere nell'ambito dei servizi sanitari di ATS.**

La Commissione sceglierà le professionalità ritenute meglio rispondente alle esigenze di servizio dell'Agenda, sulla base della valutazione del curriculum professionale e dell'esito del colloquio.

**La data di svolgimento del colloquio sarà pubblicata sul sito aziendale [www.ats-insubria.it](http://www.ats-insubria.it) – sezione "Bandi di concorso".**

**Costituzione del rapporto di lavoro**

La costituzione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato si perfezionerà con la stipulazione del contratto individuale di lavoro. L'inquadramento giuridico previsto è quello di Infermiere – area dei professionisti della salute e dei funzionari. Il trattamento economico è definito dai Contratti Collettivi Nazionali vigenti per il personale di Comparto del Servizio Sanitario Nazionale.

**Norme finali**

L'Amministrazione si riserva in ogni caso la facoltà di prorogare, sospendere, modificare o annullare il presente avviso di mobilità nel rispetto delle norme di legge e per motivi di interesse pubblico, ovvero di non procedere alla copertura del posto qualora ragioni organizzative ovvero disposizioni nazionali o regionali dovessero rendere inopportuna o comunque non consentire l'assunzione.

Ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 30 giugno 2003, n.196, come modificato dal D. Lgs. 10 agosto 2018, n.101, e dal REG UE 2016/679 (GDPR), i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Agenda per le finalità di gestione della selezione.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal procedimento.

Il candidato gode dei diritti previsti dal citato Regolamento, che potranno essere fatti valere nei confronti dell'Agenda di Tutela della Salute dell'Insubria – Unità Organizzativa Gestione Risorse Umane.

Ai fini del presente avviso, è garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi dell'art. 7 del D. Lgs. n. 165/2001.

Per tutto quanto non previsto nel presente avviso, si intendono qui richiamate, a tutti gli effetti, le vigenti norme legislative.

IL DIRETTORE GENERALE

Salvatore Gioia

Documento informatico firmato digitalmente  
ex D.P.R. n. 445/2000 e D. Lgs. n. 82/2005 e norme collegate  
sostituisce il documento cartaceo firmato in autografo