REGIONE DEL VENETO
Azienda Ospedale Università Padova

SCADENZA DEL BANDO 27/12/2026

AVVISO DI MOBILITÀ

In esecuzione della Deliberazione del Direttore Generale n. 2298 del 23/11/2026, è indetto un avviso di mobilità volontaria esterna per la copertura a tempo indeterminato di:

N. 1 POSTO DI DIRIGENTE ANALISTA –RUOLO TECNICO

da assegnare alla UOC Sistemi Informativi

Il presente avviso è disciplinato dalle norme di cui al Decreto Legislativo n. 502/92, e successive modifiche e integrazioni, al Decreto Legislativo n. 165/01 e successive modifiche e integrazioni, ai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro vigenti, al regolamento aziendale disciplinante l'istituto della mobilità volontaria esterna, approvato con Deliberazione del Direttore Generale n. 353 del 18/04/2011.
L'Azienda garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e al trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. n. 165/2001.

PER ESIGENZE ORGANIZZATIVE DI QUESTA AZIENDA, L'ASSUNZIONE MEDIANTE MOBILITÀ COMPORTA L'OBBLIGO DI PERMANENZA IN SERVIZIO QUINQUENNALE.

1. REQUISITI PER L'AMMISSIONE

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

a) **essere dipendente a tempo indeterminato nel profilo professionale di Dirigente Analista** presso le Aziende U.L.S.S., le Aziende Ospedaliere o gli altri Enti del comparto sanità; *ovvero:* essere dipendente a tempo indeterminato nel corrispondente profilo professionale oggetto del presente avviso, presso altre amministrazioni di comparti diversi;
b) **idoneità fisica all'impiego**.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando per la presentazione della domanda, oltre che all'atto del trasferimento.
Il difetto anche di uno solo di tali requisiti comporta la non ammissione all'avviso.

2. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

PER PARTECIPARE ALL'AVVISO È NECESSARIO EFFETTUARE OBBLIGATORIAMENTE L'ISCRIZIONE ONLINE SUL SITO HTTPS://AOPDVENETO.ISCRIZIONECONCORSI.IT/
L'UTILIZZO DI MODALITÀ DIVERSE DI ISCRIZIONE COMPORTERÀ' L'ESCLUSIONE DEL CANDIDATO DAL CONCORSO.

La domanda di partecipazione al presente avviso dovrà essere, pena esclusione, PRODOTTA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA, presente nel sito https://aopdveneto.iscrizioneconcorsi.it/, entro il trentesimo giorno successivo dalla data di pubblicazione del presente bando all'albo on-line e sul sito internet dell'Azienda.
La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione del presente bando e verrà automaticamente disattivata alle ore 23.59 del giorno di scadenza. Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile effettuare la

compilazione on-line 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. Saranno esclusi dall'Avviso i candidati le cui domande non siano state inviate secondo le modalità di seguito indicate.
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.

REGISTRAZIONE CON IDENTITA' DIGITALE (SPID)

Per procedere alla compilazione della domanda, il candidato deve accedere alla piattaforma telematica esclusivamente tramite SPID (Sistema Pubblico di Identità digitale) o CIE (Carta di identità elettronica) e registrarsi. A tal fine occorre:

- collegarsi al sito internet: https://aopdveneto.iscrizioneconcorsi.it/
- entrare con le proprie credenziali SPID o CIE;
- inserire i dati richiesti nella pagina di registrazione (se non già registrati) e seguire le istruzioni.

ISCRIZIONE ON LINE

- 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 alla selezione.
- Si inizia dalla scheda "Anagrafica", che deve essere compilata in tutte le sue parti.
- 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 in 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 di ammissione, titoli di merito) 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 al concorso/avviso, degli eventuali titoli di preferenza o di riserva dei posti, nonché la valutazione dei titoli. Si tratta di una dichiarazione resa sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28/12/2000, n. 445.
I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati limitatamente alla data in cui viene compilata la domanda (quindi, in caso di servizi ancora in corso, nel campo corrispondente alla data di fine rapporto il candidato deve inserire la data di compilazione della domanda).

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.

Documenti che devono essere necessariamente allegati:

a) documenti comprovanti i requisiti generali che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente avviso (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria);
b) il Decreto ministeriale di riconoscimento del titolo di studio valido per l'ammissione, se conseguito all'estero;
c) un curriculum formativo e professionale, autocertificato ai sensi del D.P.R. 445/2000, che consenta di valutare la professionalità maturata dal richiedente, contenente la descrizione delle esperienze professionali maggiormente significative e, comunque, degli elementi professionali connaturati all'espletamento delle funzioni del posto da ricoprire (nella sezione "Requisiti Specifici");
d) certificazione, ai sensi di legge, attestante l'idoneità fisica all'impiego.

Documenti che devono essere allegati pena la mancata valutazione/decadenza dei benefici:

a) il decreto ministeriale di riconoscimento dei titoli di studio conseguiti all'estero (da inserire nella pagina "Titoli accademici e di studio");
b) il decreto ministeriale di equiparazione dei titoli di servizio svolti all'estero (da inserire nella pagina "Servizio presso ASL/PA come dipendente");
c) la certificazione medica attestante lo stato di disabilità comprovante la necessità di ausili e/o tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della Legge 05/02/1992, n. 104;
d) le pubblicazioni effettuate.

Il candidato deve inserire l'indirizzo di posta elettronica (PEC), in aggiunta all'indirizzo mail, per le comunicazioni ufficiali. L'inserimento dovrà essere effettuato nella sezione "ANAGRAFICA" del format.
Il candidato deve rendere note le eventuali variazioni di domicilio, ovvero dell'indirizzo PEC, che si verifichino durante la procedura concorsuale e fino all'esaurimento della stessa, comunicandole al seguente indirizzo: procedure.concorsuali@aopd.veneto.it
Nei casi suddetti effettuare la scannerizzazione dei documenti e l'upload seguendo le indicazioni e cliccando il bottone "aggiungi allegato", ponendo attenzione al tipo file ammesso ed alla dimensione massima richiesta nel format. **I file pdf possono essere eventualmente compressi per allegare le pubblicazioni, utilizzando le modalità più in uso (win.zip o win.rar).** Consigliamo la lettura degli ultimi capitoli del MANUALE 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 si clicca il bottone "Conferma e invia iscrizione".

ATTENZIONE: IL CANDIDATO RICEVERÀ UNA MAIL DI CONFERMA ISCRIZIONE CON ALLEGATA LA DOMANDA PRODOTTA DAL SISTEMA (DERIVANTE DA TUTTE LE DICHIARAZIONI RESE/INSERITE). SI CONSIGLIA DI VERIFICARE I DOCUMENTI ALLEGATI ED IN CASO DI ERRORE PROCEDERE ALLA LORO SOSTITUZIONE CON QUELLI CORRETTI (VEDERE IL MANUALE ISTRUZIONI).

Ogni dichiarazione resa dal candidato sul format on-line è sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, in caso di dichiarazioni mendaci, lo stesso incorre nelle sanzioni penali di cui all'art. 76 DPR 445/2000, oltre alla decadenza dei benefici eventualmente conseguiti sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

L'Amministrazione è tenuta ad effettuare gli idonei controlli previsti dall'art. 71 D.P.R. 445/2000 e s.m.i., anche a campione ed in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive ed a trasmetterne le risultanze all'Autorità competente.
In caso di non veridicità delle dichiarazioni, si determinerà l'esclusione dalla procedura, la decadenza dagli eventuali benefici conseguiti, nonché la trasmissione degli atti alle competenti Autorità Giudiziarie, ai Collegi/Ordini, alle Amministrazioni di appartenenza.
Non verranno valutati documentazioni/integrazioni inviate con modalità diversa da quelle previste dal presente bando e non richieste dal 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 all'avviso.

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 e non potranno essere soddisfatte nei 3 giorni antecedenti la data di scadenza del bando.
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.

CORREZIONE E/O INTEGRAZIONE DELLA DOMANDA

Dopo l'invio on-line della domanda è possibile riaprire la domanda inviata per l'eventuale correzione e/o la produzione di ulteriori titoli o documenti ad integrazione della stessa, tramite la funzione "Annulla" domanda.
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.
Quindi tale procedura prevede la ripresentazione integrale della domanda di iscrizione on-line da parte del candidato utilizzando la stessa modalità prevista al paragrafo "ISCRIZIONE ON LINE".

L'ANNULLAMENTO DELLA DOMANDA NON COMPORTA LA PERDITA DI TUTTI I DATI PRECEDENTEMENTE CARICATI, COMPORTA SEMPLICEMENTE IL "RITIRO" DELLA DOMANDA INVIATA CHE PERDE DI VALIDITÀ.

3. VALUTAZIONE

La procedura, che sottintende un rapporto dipendente il cui trattamento giuridico ed economico è stabilito dal vigente accordo di lavoro, viene espletata in conformità all'art. 5 del Regolamento aziendale disciplinante l'istituto della mobilità volontaria esterna, mediante valutazione dei curricula da parte del Dirigente Responsabile competente, tenendo in debita considerazione la congruenza tra la qualificazione e l'esperienza professionale dei candidati con le prestazioni da effettuare e gli obiettivi da perseguire attraverso l'acquisizione della risorsa.
Ove si ritenga opportuno, al fine di una migliore e più specifica valutazione della professionalità, verrà effettuato anche un colloquio dei partecipanti all'avviso. La data e la sede in cui si svolgerà l'eventuale colloquio saranno notificate ai candidati con comunicazione scritta inviata almeno sette giorni prima della data fissata. I candidati che non si presenteranno a sostenere il colloquio nei giorni, nell'ora e nella sede stabilita, saranno considerati rinunciatari alla presente procedura di mobilità, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli candidati.

Il parere favorevole o non favorevole espresso attraverso la valutazione dei curricula e, ove previsto, del colloquio, è insindacabile, in quanto le decisioni sono correlate unicamente alle esigenze dell'Azienda.

4. ESITO DELLA PROCEDURA

Al termine della valutazione dei curricula e degli eventuali colloqui, verrà individuato il candidato idoneo, per il quale si procederà alla mobilità. L'espletamento della procedura di mobilità non determinerà la formazione di graduatorie di merito.
All'atto del trasferimento il candidato vincitore dovrà avere superato il previsto periodo di prova nel profilo professionale e disciplina oggetto del presente bando.
Il trasferimento sarà inoltre disposto con inquadramento nell'area funzionale corrispondente a quella posseduta presso le amministrazioni di provenienza. Il trattamento economico relativo è determinato sulla base di criteri stabiliti dai contratti collettivi nazionali di lavoro di riferimento dell'area dirigenziale.
Il candidato assunto a seguito della presente procedura di mobilità sarà tenuto, prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro, a produrre 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 dell'attività lavorativa sono indicati nel contratto individuale di lavoro.
È 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.
Con la partecipazione all'avviso è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente avviso, nonché di quelle che disciplinano o disciplineranno il rapporto di lavoro del personale degli enti del comparto sanità.
L'Amministrazione si riserva in ogni caso di non dar luogo alla mobilità qualora, all'esito della procedura di cui al presente avviso, ritenga opportuno dare luogo a una più ampia e qualificata selezione di candidati attraverso la procedura pubblica concorsuale.
È facoltà dell'Amministrazione, esperita la procedura di mobilità e previa adeguata motivazione, non dare seguito alla stessa e bandire pubblico concorso.

5. INFORMATIVA EX REGOLAMENTO EUROPEO DEL 27/04/2016 N. 679 (REGOLAMENTO GENERALE SULLA PROTEZIONE DEI DATI)

Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679, si informa che il conferimento dei dati personali ed eventualmente sensibili, raccolti con la domanda di partecipazione saranno trattati esclusivamente per le finalità inerenti la gestione della procedura descritta nel presente bando, nonché per i controlli, previsti dall'art. 71 del DPR 445/2000, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni o di atti di notorietà; tale conferimento è obbligatorio e, pertanto, l'eventuale rifiuto a fornirli in tutto o in parte può dar luogo all'impossibilità per l'Azienda Ospedale-Università Padova di svolgere correttamente tutti gli adempimenti connessi alla presente procedura, nonché all'eventuale procedura di assunzione.
I dati potranno essere sottoposti ad accesso da parte di coloro che sono portatori di un concreto interesse ai sensi dell'art. 22 della L. 241/90 e successive modificazioni e integrazioni nonché per i successivi adempimenti previsti dalla normativa vigente, ivi compreso il D.Lgs. 33/13. Potranno, inoltre, essere oggetto di trattamento i dati personali relativi a condanne penali, reati o misure di sicurezza. I dati saranno trattati dagli incaricati dell'ufficio responsabile della procedura, in banca dati automatizzata, nel rispetto delle regole previste dal Regolamento UE 2016/679.
I dati forniti saranno conservati per il periodo di durata prescritto dalle leggi vigenti in materia.
Ai sensi artt. 15 - 22 del citato Regolamento, il concorrente/il dichiarante ha il diritto di

chiedere all'Azienda di accedere ai propri dati personali e di rettificarli se inesatti, di cancellarli o limitarne il trattamento se ne ricorrono i presupposti.
Inoltre, ha diritto di revocare il consenso prestato per le finalità di trattamento che lo richiedono, ferma restando la liceità del trattamento effettuato sino al momento della revoca.
Si informa che titolare del trattamento dei dati personali è l'Azienda Ospedale-Università Padova con sede in via Giustiniani, 1 - 35128 Padova.
Potrà esercitare i diritti sopra indicati contattando il Titolare del trattamento, Azienda Ospedale-Università Padova, tramite Posta Elettronica Certificata alla casella PEC: protocollo aopd@pecveneto.it o tramite semplice e-mail alla casella istituzionale: protocollo aopd@aopd.veneto.it

6. NORME FINALI

Ferme restando le sanzioni penali previste dall'art.76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, qualora dal controllo sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dai concorrenti emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera (art. 75).
L'Azienda si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare il presente avviso di mobilità o parte di esso, qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.
Con la partecipazione all'avviso, è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando, nonché di quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale dirigenziale del S.S.N.
Per informazioni rivolgersi a: U.O.C. Gestione delle Risorse Umane, Personale Universitario in Convenzione e Rapporto con l'Università/Procedure Selettive – Via N. Giustiniani, 1 – 35128 Padova – telefono 049/821.3938-8207.

Pubblicato all'Albo on-line dell'Azienda Ospedale-Università Padova il 27/11/2026.

F.to Il Direttore Generale
- Paolo Fortuna -