



AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA, TRA AZIENDE ED ENTI DEL SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER LA COPERTURA, A TEMPO INDETERMINATO, DI N.1 POSTO DI DIRIGENTE AMMINISTRATIVO PRESSO IL GRANDE OSPEDALE METROPOLITANO DI REGGIO CALABRIA.

Visto il vigente C.C.N.L. della Dirigenza STPA;

Visto l'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 e smi;

Visto il DPR 10 dicembre 1997, n. 483, per quanto applicabile;

Visti i Decreti del Commissario ad Acta n. 2/2015, n. 107/2015, n. 87/2015, N32/2018;

In esecuzione della deliberazione n. 461 del 20-8-2018 è indetto avviso pubblico di mobilità volontaria, per titoli e colloquio, in ambito regionale ed interregionale tra Aziende ed Enti del Servizio Sanitario Nazionale, per la copertura, a tempo indeterminato, di n. 1 posto di Dirigente amministrativo presso questo G.O.M..

Al personale trasferito sarà attribuito il trattamento economico e giuridico previsto dal vigente CCNL Area Dirigenza STPA.

Ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. n. 165/2001 è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed al relativo trattamento sul lavoro.

### **1. COMPETENZE PROFESSIONALI RICHIESTE:**

I candidati ammessi saranno valutati rispetto al profilo professionale richiesto secondo le seguenti caratteristiche:

#### **1. N.1 – Dirigente Amministrativo.**

Tenuto conto delle peculiarità aziendali, risulta necessario ricercare nel candidato, il possesso di specifiche esperienze, conoscenze e competenze professionali nella qualifica richiesta, necessaria per lo svolgimento delle attività anche negli specifici settori e ambiti sotto indicati, che caratterizzano l'attuale configurazione degli assetti organizzativi del GOM che dovranno essere potenziati.

Elementi di valutazione di idoneità al profilo richiesto

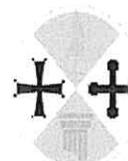
-Laurea in economia e commercio (specialistica e/o vecchio ordinamento) 64/S- 84/S LM-56/LM77 / laurea in giurisprudenza (specialistica e/o vecchio ordinamento) -22/S- 102/S-LMG/01.

Il Dirigente individuato - all'interno della struttura della UOC Provveditorato Economato e Gestione Logistica dovrà possedere:

- a) Comprovata esperienza professionale in area economica-amministrativa di durata almeno quinquennale acquisita presso enti del S.S.N. o altre amministrazioni della PP.AA. in qualità di dirigente;
- b) Esperienza al fine di garantire al Direttore della struttura nel coordinamento le azioni e i processi amministrativi propedeutici all'attivazione di gare ad evidenza pubblica sotto/sopra soglia, oltre che nei relativi contratti e nella predisposizione dei documenti richiesti per tale funzione;
- c) Definire la pianificazione e gestione, in accordo con il Direttore della struttura, delle attività di comunicazione pubblica ed istituzionale ed elaborazione dei Piani comunicativi concordati;
- d) Documentata esperienza nei rapporti con le organizzazioni datoriali, finalizzati ad avviare progetti di collaborazione delle attività dei precedenti punti, capacità nel supervisionare il

patrimonio tecnologico e lo sviluppo di modelli innovativi per la predisposizione degli atti di supporto;

- e) Capacità nel promuovere l'integrazione funzionale e la collaborazione con le altre strutture dell'Azienda, con specifica attenzione al settore "dell'Ingegneria Clinica".
- f) Comprovata conoscenza dei modelli e strumenti organizzativi, tecnico-contabili, giuridici e amministrativi, a garanzia di una gestione amministrativa improntata all'innovazione organizzativa, fondata sul processo operativo di programmazione e controllo del budget;
- g) Comprovata esperienza al fine di fornire supporto alle Strutture Ordinatrici di Spesa relativamente al corretto impiego dei budget economici assegnati, attraverso la verifica preventiva degli atti di impegno dello stesso e la produzione di reportistica, legata alla tipicità del settore; anche al fine della verifica del grado di raggiungimento dei relativi obiettivi individuali e collettivi in materia;
- h) Garantire un monitoraggio periodico dell'andamento del processo di liquidazione dei documenti contabili passivi e la riconciliazione dell'attività aziendale in un'ottica di ottimizzazione dei processi interni finalizzata al rispetto delle stringenti normative relative alle tempistiche di pagamento;
- i) Comprovata esperienza in ambito ospedaliero, con riferimento alla gestione delle relazioni esterne ed i rapporti istituzionali;
- j) Ottima conoscenza delle dinamiche istituzionali e dei rapporti interistituzionali a livello nazionale, regionale, locale;
- k) Specifica competenza in materia di diritto amministrativo, diritto civile, diritto penale;
- l) Specifica competenza in materia di programmazione economica e finanziaria, revisione di bilanci degli Enti pubblici;
- m) Non godere del trattamento di quiescenza e/o essere in prossimità di tale trattamento.
- n) Oltre a tali attività inerenti il funzionamento ordinario della struttura, il Dirigente individuato, nell'ambito del processo delle procedure degli appalti dovrà effettuare le procedure amministrativo contabili propedeutico all'implementazione degli appalti, attività di migrazione dei dati contabili aziendali, nonché l'individuazione e risoluzione delle relative problematiche di squadrature contabili;
- o) Non godere del trattamento di quiescenza e/o essere in prossimità di tale trattamento.
- p) Oltre a tali attività inerenti il funzionamento ordinario della struttura, il Dirigente individuato, nell'ambito del processo delle procedure degli appalti dovrà effettuare le procedure amministrativo contabili propedeutico all'implementazione degli appalti, attività di migrazione dei dati contabili aziendali, nonché l'individuazione e risoluzione delle relative problematiche di squadrature contabili;
- q) Essere in possesso di idoneità fisica alle mansioni da ricoprire;
- r) Non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
- s) Non essere stato valutato negativamente a seguito di verifica di cui al CCNL di categoria;
- t) Non aver subito sanzioni disciplinari, superiori al rimprovero verbale, nel biennio antecedente alla data di pubblicazione del presente avviso né avere in corso procedimenti disciplinari;
- u) Non avere cause ostative al mantenimento del rapporto di pubblico impiego;



## 2. REQUISITI DI AMMISSIONE.

Per l'ammissione all'avviso di mobilità volontaria è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- Essere dipendente, con rapporto di lavoro, a tempo indeterminato ed a tempo pieno, di Aziende ed Enti del Servizio Sanitario Nazionale;
- Essere inquadrato nel profilo professionale di Dirigente amministrativo;
- Aver superato il relativo periodo di prova, previsto dalla vigente normativa, nel profilo professionale oggetto del bando;
- Essere in possesso di piena idoneità fisica alle mansioni da ricoprire e di non avere in corso richieste di limitazioni;
- Non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
- Non essere stato valutato negativamente a seguito di verifica ex art. 26 e ss. del CCNL Area della Dirigenza STPA e smi;
- Non aver subito sanzioni disciplinari, superiori al rimprovero verbale, nel biennio antecedente alla data di pubblicazione del presente avviso né avere in corso procedimenti disciplinari;
- Non avere cause ostative al mantenimento del rapporto di pubblico impiego;
- Essere in possesso del nulla osta preventivo ed incondizionato al trasferimento per mobilità, rilasciato dall'Ente di provenienza.

La mancanza di uno dei requisiti di cui al punto 2) comporta l'esclusione dalla suddetta procedura.

## 3. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione, redatta in carta semplice, datata e firmata (senza necessità di autentica della firma) deve essere indirizzata al **Direttore Generale** e trasmessa tramite Servizio Postale a mezzo raccomandata AR o essere consegnata direttamente all'Ufficio Protocollo di questo Grande Ospedale Metropolitano e **dovrà pervenire** a questo G.O.M. entro il trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'avviso sul sito aziendale [www.ospedalerc.it](http://www.ospedalerc.it) oppure, **esclusivamente per i candidati in possesso di indirizzo personale di posta elettronica certificata**, tramite PEC, **in un unico file formato PDF**, al seguente indirizzo [concorsi@pec.ospedalerc.it](mailto:concorsi@pec.ospedalerc.it) entro il 30° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando sul sito aziendale. L'invio telematico della domanda e dei relativi allegati deve avvenire in un unico file in formato PDF di dimensioni non superiore a 5 MB, tramite l'utilizzo della posta elettronica certificata (PEC) personale del candidato, esclusivamente all'indirizzo mail sopra indicato, entro la data di scadenza del termine di cui al presente avviso.

Non sarà ritenuta ammissibile la domanda inviata da casella di posta elettronica semplice/ordinaria del candidato o di altra persona, anche se indirizzata alla suindicata casella PEC dell'Azienda Ospedaliera "Bianchi-Melacrino-Morelli".

Qualora la scadenza del termine coincida con una giornata festiva ovvero con la giornata del sabato, il termine stesso sarà prorogato alla giornata feriale successiva.

La domanda dovrà pervenire entro il 30° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando sul Sito del G.O.M. **Non farà fede il timbro dell'Ufficio Postale accettante.**

**N.B.: le domande di mobilità inoltrate prima della pubblicazione del presente avviso sul Sito Aziendale devono essere rinnovate entro i termini indicati dal presente bando.**

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare sotto la propria personale responsabilità e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità di atti e dichiarazioni mendaci:

- a) il cognome e nome, la data, il luogo di nascita e la residenza;
- b) l'Amministrazione presso la quale prestano servizio a tempo indeterminato;
- c) il profilo professionale e la disciplina di appartenenza, ;
- d) l'avvenuto superamento del periodo di prova nel profilo professionale di appartenenza;
- e) la struttura organizzativa dell'azienda di appartenenza presso la quale si presta attualmente servizio;
- f) le eventuali condanne penali riportate o, in caso negativo, dichiararne espressamente l'assenza;
- g) i titoli di studio posseduti;
- h) la loro posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- i) i titoli che danno diritto ad usufruire di riserve, precedenza o preferenze;
- j) i servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- k) di accettare, senza riserve, le condizioni previste dal bando.
- l) dichiarazione attestante di non aver subito nell'ultimo biennio antecedente alla data di pubblicazione del presente bando sanzioni disciplinari superiori alla censura;
- m) il possesso della idoneità fisica ;
- n) eventuale godimento dei benefici ex art.33 L. n. 104/1992;
- o) eventuale godimento dei benefici ex art.79 D.Lgs 267/2000;
- p) eventuale assunzione in forza della L. n.68/1999;
- q) eventuale collocamento in distacco sindacale a tempo pieno o parziale;
- r) il consenso al trattamento dei dati personali (D.Lgs. 196/2003);
- s) il domicilio presso il quale deve essere fatta, ad ogni effetto ogni necessaria comunicazione inerente la procedura di mobilità, compreso il numero di telefono e/o cellulare.

La domanda dovrà essere datata e firmata dal candidato. La mancata sottoscrizione della domanda costituisce motivo di esclusione dall'avviso.

**Tutti i requisiti di ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di partecipazione alla presente selezione e devono permanere sino al perfezionamento della mobilità.**

#### **4. DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

Alla domanda i candidati devono allegare:

- 1) Fotocopia non autenticata di un documento di identità personale, leggibile in tutte le sue parti, in corso di validità;
- 2) Certificato di servizio rilasciato dall'Azienda o Ente di appartenenza integrato con i dati stipendiali o dichiarazione sostitutiva, con indicazione del superamento del periodo di prova e del numero di assenze **per malattia** negli ultimi tre anni;
- 3) Certificazione relativa alla valutazione annuale conseguita **nell'ultimo triennio**;
- 4) Un curriculum formativo e professionale redatto su carta semplice (formato europeo), datato e firmato dall'interessato nel quale dovranno, fra l'altro, essere indicati in modo dettagliato gli

ambiti di attività professionale e le specifiche competenze acquisite, le iniziative di formazione/aggiornamento frequentate, le attività didattiche svolte, la produzione scientifica; Tale curriculum formativo e professionale non ha valore di autocertificazione se non redatto ai sensi e delle forme di cui al D.P.R. n° 445/2000.

- 5) Tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengano opportuno presentare;
- 6) Elenco in carta semplice dei documenti e dei titoli presentati;
- 7) Nulla osta preventivo alla mobilità da parte dell'Ente di provenienza;
- 8) Dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto di notorietà compilata e firmata.

I titoli devono essere prodotti in originale o in copia autenticata ai sensi di legge ed esente da bollo o autocertificati nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente (D.P.R. 28.11.2000 n° 445). Le pubblicazioni devono essere edite a stampa e presentate in allegato alla domanda in originale o in fotocopia autenticata ai sensi di legge.

**La busta dovrà recare la dicitura "contiene domanda di partecipazione all'avviso di mobilità per Dirigente Amministrativo."**

#### **5. AMMISSIONE ED ESCLUSIONE CANDIDATI**

Le domande pervenute saranno esaminate dal GOM ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

Il candidato che non risulti in possesso dei requisiti prescritti dal bando, decade automaticamente dalla procedura di mobilità, salvo ulteriori procedimenti.

Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 DPR n. 445/2000 e s.s.m.m.ii., e la risoluzione dal rapporto di lavoro (qualora questo sia instaurato).

L'accertamento della mancanza di uno dei requisiti prescritti per l'ammissione alla selezione comporta comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro.

Non è sanabile e comporta l'esclusione automatica dalla selezione:

1. la mancanza di uno dei requisiti di ammissione alla selezione in oggetto;
2. l'omissione nella domanda del cognome, nome, residenza o domicilio del concorrente;
3. l'omissione della firma del concorrente a sottoscrizione della domanda stessa;
4. l'arrivo della domanda stessa oltre il termine stabilito dal bando;
5. l'omissione, in allegato alla domanda, del curriculum formativo-professionale, debitamente compilato e reso ai sensi del DPR n. 445/2000 e ss.m.m.ii.;
6. l'omissione del nulla osta da parte dell'Ente di provenienza;
7. l'omissione, in allegato alla domanda, della fotocopia del documento di identità in corso di validità.

#### **6. CRITERI DI VALUTAZIONE E COLLOQUIO**

I candidati ammessi saranno sottoposti ad un colloquio vertente sulle materie inerenti il concorso finalizzato all'individuazione delle professionalità più idonee a ricoprire la posizione lavorativa richiesta in relazione alle competenze, alle attitudini personali, sia alla preparazione culturale ed esperienza professionale specifica e al titolo di studio posseduto (nonché ad ulteriori titoli di studi, specializzazioni, masters, percorsi formativi specifici).

Il colloquio vertente sulle materie inerenti la disciplina e l'esperienza richiesta relativa all'incarico da ricoprire.

Una apposita Commissione verificherà la corrispondenza della professionalità posseduta dal candidato con le esigenze aziendali e le caratteristiche del posto da ricoprire, individuando gli eventuali candidati per i quali attivare la procedura di mobilità.

**L'elenco dei candidati ammessi e dei candidati esclusi alla procedura in oggetto, nonché la data di convocazione per sostenere il colloquio, verranno pubblicate sul sito internet dell'Azienda [www.ospedalerc.it](http://www.ospedalerc.it)**

I candidati ammessi sono sin da ora convocati per l'espletamento del colloquio nella data che sarà riportata in tale informativa.

**Tale comunicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti. Non seguirà alcuna ulteriore comunicazione individuale.**

I candidati ammessi sono tenuti, pertanto, a presentarsi a sostenere il colloquio muniti di valido documento di riconoscimento provvisto di fotografia, non scaduto, nella data indicata sul sito dell'Azienda Ospedaliera nella sopradetta data.

**La mancata presentazione del candidato al colloquio sarà considerata come rinuncia alla procedura di mobilità in oggetto, quale ne sia la causa.**

## **7. AVVIO MOBILITÀ**

L'assunzione dei candidati idonei è subordinata al rilascio del nulla osta da parte dell'Amministrazione di appartenenza, con le modalità e nei termini previsti dalla legislazione vigente e dalla contrattazione collettiva.

**L'Azienda si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione stessa qualora i termini di trasferimento risultino incompatibili con le proprie esigenze.**

L'effettiva immissione in servizio rimane subordinata alla verifica dei requisiti previsti dalle disposizioni vigenti, nonché di quelli previsti dal presente bando ed avverrà, previa effettuazione della visita medica di idoneità al servizio e sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Prima dell'immissione in servizio l'Azienda procederà alle verifiche di conformità delle dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. 445/2000.

All'atto del trasferimento l'Azienda non si farà carico del residuo ferie maturato e non goduto presso l'Azienda di provenienza.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, si applicano le vigenti disposizioni normative in materia di mobilità e di reclutamento.

Il personale che verrà assunto a seguito della selezione per mobilità sarà assegnato alla struttura di pertinenza di cui al presente avviso.

Il dipendente assunto per mobilità dovrà essere disposto ad operare presso tutte le strutture dell'Azienda, riconoscendo la piena autonomia della stessa per l'eventuale trasferimento in sede diversa da quella di prima assegnazione.

## **8. MODALITÀ DI TRATTAMENTO DEI DATI FORNITI**

Ai sensi dell'art. 13 D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i. i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Azienda per le finalità di gestione della selezione in argomento e dell'eventuale assunzione in

servizio, nel rispetto degli obblighi di sicurezza e riservatezza ivi previsti. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione alla presente selezione, pena l'esclusione dalla stessa. I candidati godono dei diritti di cui all'art. 1 del citato d.lgs. tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano. Ai candidati è riconosciuta la facoltà di accedere agli atti del procedimento selettivo in argomento.

## 9. INFORMAZIONI

Per eventuali informazioni ed acquisire copia del bando gli aspiranti potranno rivolgersi all'U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane e Formazione - Ufficio concorsi del G.O.M. "Bianchi-Melacrino-Morelli" - Via Provinciale Spirito Santo, n.24, nei giorni di lunedì e mercoledì dalle ore 9,00 alle ore 12,00 - tel. 0965/397561/45 - Sito INTERNET: [www.ospedalerc.it](http://www.ospedalerc.it)

## 10. NOMINA DEI VINCITORI.

L'eventuale accoglimento della domanda di trasferimento sarà disposto mediante deliberazione del Direttore Generale, previa acquisizione di motivato parere del dirigente responsabile del servizio. Fatte salve le vigenti disposizioni a tutela e sostegno della maternità e della paternità, il personale reclutato dovrà avere la piena idoneità fisica a tutte le mansioni del profilo di appartenenza previste nell'ambito del servizio di assegnazione. Il candidato assunto a seguito della presente procedura di mobilità è tenuto a produrre, prima della stipula del contratto individuale di lavoro, i documenti comprovanti il possesso dei requisiti dal presente avviso nonché i 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 è indicata 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.

*L'Azienda si riserva la facoltà di prorogare o riaprire i termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione all'avviso, di modificare il numero dei posti messi a selezione, di sospendere o revocare l'avviso stesso, qualora a suo giudizio si rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.*

Le domande di partecipazione all'avviso dovranno pervenire all'Azienda entro il 30° giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto bando sul sito aziendale.

Il presente bando verrà pubblicato sul sito Web aziendale "[www.ospedalerc.it](http://www.ospedalerc.it)" del G.O.M. "Bianchi-Melacrino-Morelli". La pubblicazione medesima, ai sensi dell'art. 32 della legge n° 69/2009, è da considerarsi ad ogni effetto quale pubblicità legale ed assolve l'obbligo di pubblicità a carico del G.O.M.

IL DIRETTORE GENERALE  
(Dr. Francesco A. Benedetto)

