

In esecuzione della deliberazione del Commissario Straordinario n. 669 del 10/6/2025 del Grande Ospedale Metropolitano B.M.M., è indetto

AVVISO DI MOBILITÀ VOLONTARIA, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER IL RECLUTAMENTO DI N. 6 (SEI) COLLABORATORI AMMINISTRATIVI - AREA DEI PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E DEI FUNZIONARI - PROFILI PROFESSIONALI DEL RUOLO AMMINISTRATIVO DEL CCNL COMPARTO SANITÀ VIGENTE, DA ASSEGNARE ALL'U.O.C. "GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE E FORMAZIONE", ALL'U.O.C. "PROVVEDITORATO, ECONOMATO E GESTIONE LOGISTICA" ED ALL'U.O.C. "AFFARI GENERALI, LEGALI E ASSICURATIVI" DEL G.O.M.

Ai sensi dell'art. 30, comma 1 e 2-bis, del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, è indetta procedura di Mobilità per il reclutamento di n. 6 (sei) Collaboratori amministrativi - Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari - Profili professionali del ruolo amministrativo del C.C.N.L. Comparto sanità vigente, da assegnare all'U.O.C. "Gestione e Sviluppo Risorse Umane e Formazione", all'U.O.C. "Provveditorato, Economato e Gestione Logistica" ed all'U.O.C. "Affari Generali, Legali e Assicurativi" del G.O.M., autorizzati dal D.C.A. n. 185 del 26/07/2024.

1. REQUISITI DI AMMISSIONE

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

1. essere in servizio a tempo indeterminato, con avvenuto superamento del periodo di prova, alla data di scadenza dell'avviso, nel profilo di Collaboratore Amministrativo – Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari - Profili professionali del ruolo amministrativo del CCNL comparto sanità vigente - presso un'Azienda o Ente del Servizio Sanitario Nazionale;
2. essere in possesso di Titolo di studio (art. 42 D.P.R. n. 220/2001) : Laurea Triennale (L) o Magistrale a ciclo unico (LM); ovvero Diploma di Laurea (DL) conseguito con il vecchio ordinamento universitario. I titoli di studio conseguiti all'estero saranno considerati utili purché riconosciuti equipollenti ad uno dei titoli di studio italiani dagli organi competenti ai sensi della normativa vigente in materia;
3. essere in possesso di idoneità fisica alle mansioni proprie del profilo di appartenenza con assenza di limitazioni e non avere in pendenza istanze tendenti ad ottenere una inidoneità, seppure parziale;
4. non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso connessi a reati che possano impedire il mantenimento del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione ai sensi delle vigenti norme in materia;
5. non essere stati destinatari di provvedimenti disciplinari superiori al rimprovero verbale, nel biennio antecedente alla data di pubblicazione del bando, né avere in corso procedimenti disciplinari riguardanti fattispecie da cui consegue, in caso di accertamento della responsabilità del dipendente, l'irrogazione di sanzione disciplinare superiore al rimprovero verbale;
6. non avere cause ostative al mantenimento del rapporto di pubblico impiego. In particolare, non essere stato destituito dall'impiego ovvero licenziato per motivi disciplinari; non essere stato inoltre dichiarato decaduto da un impiego presso una pubblica amministrazione a

seguito dell'accertamento che l'impiego stesso è stato conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

La mancanza di uno dei suddetti requisiti comporta l'esclusione dalla suddetta procedura.

2. COMPETENZE E CONOSCENZE PROFESSIONALI RICHIESTE

I candidati ammessi saranno valutati rispetto all'idoneità al profilo professionale richiesto, sul possesso di specifiche conoscenze e competenze come sotto indicate:

- Pregressa esperienza professionale relativa al settore economico e/o giuridico e/o previdenziale del personale;
- Pregressa esperienza professionale relativa al settore gare, appalti e/o liquidazione fatture d'acquisto;
- Pregressa esperienza al fine di garantire, al diretto superiore, i rapporti con i fornitori in ordine alle problematiche di riconciliazione delle partite debitorie dei processi di liquidazione e pagamento delle stesse;
- Pregressa esperienza per supportare il diretto superiore della U.O.C. Controllo di Gestione nell'individuazione e standardizzazione dei flussi informativi necessari all'implementazione per il modello di Contabilità Analitica Aziendale per Struttura e Centro di costo;
- Pregressa esperienza nella gestione contrattuale dei rapporti con le compagnie assicurative, nelle convenzioni con enti terzi (pubblici o privati) per attività istituzionali;
- Pregressa esperienza nella gestione amministrativa del contenzioso legale, dei sinistri per risarcimento danno pazienti/utenti e nella gestione delle procedure per sanzioni amministrative;
- Conoscenza delle tecniche e delle competenze specifiche richieste per il posto da ricoprire.

3. MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione (Allegato A), redatta in carta semplice, datata e firmata (senza necessità di autentica della firma) deve essere indirizzata al Commissario Straordinario del Grande Ospedale Metropolitano "B.M.M.", e deve essere inoltrata, a pena di esclusione, **entro e non oltre 30 giorni decorrenti dal giorno successivo a quello di pubblicazione del presente avviso sul sito istituzionale del G.O.M. www.gomrc.it**, nella Sezione "Bandi – Concorsi ed Avvisi" con le seguenti modalità:

- **consegna diretta all'Ufficio Protocollo del G.O.M.** sito presso gli Uffici amministrativi in Via Provinciale Spirito Santo n. 24 - Reggio Calabria, indicando nella busta **la dicitura "Contiene domanda di partecipazione all'Avviso di mobilità n. 6 (sei) Collaboratori amministrativi - Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari - Profili professionali del ruolo amministrativo del C.C.N.L. Comparto sanità vigente, da assegnare all'U.O.C. "Gestione e Sviluppo Risorse Umane e Formazione", all'U.O.C. "Provveditorato, Economato e Gestione Logistica" ed all'U.O.C. "Affari Generali, Legali e Assicurativi" del G.O.M."**

oppure

- **trasmissione, esclusivamente per i candidati in possesso di indirizzo personale di posta elettronica certificata, tramite PEC, in file formato PDF, al seguente indirizzo protocollo@pec.ospedalerc.it**, indicando nell'oggetto l'avviso di mobilità del presente bando.

E' esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione.

L'invio telematico della domanda e dei relativi allegati deve avvenire in file in formato PDF di dimensioni non superiore a 5 MB, pena esclusione, tramite l'utilizzo della posta elettronica certificata (PEC) personale del candidato, esclusivamente all'indirizzo pec 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 ordinaria del candidato o di altra persona, anche se indirizzata alla suindicata casella PEC dell'Azienda Ospedaliera “Bianchi-Melacrino-Morelli”.

La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità deve essere sottoscritta, a pena di esclusione dal candidato, ed ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 445/2000, la firma non deve essere autenticata.

In caso di invio attraverso la posta elettronica certificata (PEC) la domanda dovrà essere sottoscritta dal candidato con firma digitale e così firmata dovrà essere prodotta obbligatoriamente in formato PDF. Qualora il candidato non disponga di firma digitale la domanda di partecipazione dovrà essere sottoscritta in calce con firma autografa, scansionata e trasmessa in formato PDF unitamente alla scansione di un valido documento di identità; a pena di nullità, tutti i documenti prodotti in allegato alla domanda dovranno essere inviati obbligatoriamente in formato PDF.

Qualora la scadenza del termine coincida con una giornata festiva ovvero con la giornata del sabato, il termine stesso sarà prorogato al giorno successivo non festivo.

Non saranno prese in considerazione domande pervenute oltre il termine di scadenza o presentate con modalità diverse da quelle espressamente indicate.

Saranno considerate irricevibili le domande presentate prima della pubblicazione dell'avviso sul sito aziendale - nella Sezione “Bandi – Concorsi”.

Nella domanda gli aspiranti candidati dovranno dichiarare, sotto la propria personale responsabilità e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 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 e, se diverso, il recapito per l'invio delle comunicazioni riguardanti la procedura;
- b) aver superato il periodo di prova;
- c) l'Amministrazione presso la quale presta servizio a tempo indeterminato;
- d) il titolo di studio posseduto;
- e) il godimento dei diritti civili e politici;
- f) essere in possesso dell'idoneità fisica alle mansioni proprie della qualifica di appartenenza senza alcuna limitazione e non avere in pendenza istanze tendenti ad ottenere una inidoneità, seppur parziale;
- g) non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso connessi a reati che possano impedire il mantenimento del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione, ai sensi delle vigenti norme in materia;
- h) non essere stati destinatari di provvedimenti disciplinari superiori al rimprovero verbale, nel biennio antecedente alla data di pubblicazione del bando, né avere in corso procedimenti disciplinari riguardanti fattispecie da cui consegua, in caso di accertamento della responsabilità del dipendente, l'irrogazione di sanzione disciplinare superiore al rimprovero verbale;
- i) non avere cause ostative al mantenimento del rapporto di pubblico impiego. In particolare, non essere stato destituito dall'impiego ovvero licenziato per motivi disciplinari; non essere stato

inoltre dichiarato decaduto da un impiego presso una pubblica amministrazione a seguito dell'accertamento che l'impiego stesso è stato conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

- j) avere la cittadinanza italiana o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea o possesso di uno dei requisiti di cui all'art. 38, comma 1 e comma 3 bis, del D. Lgs. n. 165/2001 e ss. mm. e ii., salve le ulteriori equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti;
- k) 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 propria pec/mail;
- l) il consenso al trattamento dei dati personali (ai sensi del Regolamento (UE) n. 679 del 27 aprile 2016.)

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 persistere anche all'atto della mobilità volontaria.

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;
- 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;

Si precisa che devono essere presentati con dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000 ad es.: stato di famiglia, iscrizione ad ordini professionali, titoli di studio, titoli professionali, specializzazioni, abilitazioni, titoli di formazione e di aggiornamento ecc.).

Devono essere presentati con dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000, tutti gli stati, qualità personali o fatti non espressamente indicati nell'art. 46 del predetto D.P.R. che siano a diretta conoscenza dell'interessato (ad es. attività di servizio, incarichi libero professionali, docenze, conformità di copie agli originali ecc.). Tali dichiarazioni devono essere sottoscritte e alle stesse deve essere allegata la fotocopia di un documento di identità personale del sottoscrittore.

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. n. 445/2000). Le

pubblicazioni devono essere edite a stampa e presentate in allegato alla domanda in originale o in fotocopia autenticata ai sensi di legge.

Qualora l'attestazione dei servizi prestati venga resa mediante autocertificazione ex art. 47 del D.P.R. n. 445/2000, la stessa dovrà contenere, **pena la non valutazione**, l'esatta denominazione dell'ente, la qualifica o il profilo professionale, il tipo di rapporto di lavoro (a tempo determinato o indeterminato, a tempo pieno o parziale con indicazione dell'impegno orario settimanale ecc), la natura del rapporto (autonomo o subordinato), le date di inizio e di conclusione dei vari periodi di servizio prestato. Le sottoscrizioni di tali dichiarazioni non sono soggetti ad autenticazione ove siano apposte in presenza del funzionario competente a ricevere la documentazione ovvero siano accompagnate da copia fotostatica di un valido documento di identità del sottoscrittore.

Tutte le informazioni (requisiti di ammissione, titoli di carriera, esperienze professionali e formative, ecc.) **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 all'avviso, degli eventuali titoli di preferenza, nonché la valutazione dei titoli. Ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione hanno valore di autocertificazione; nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 76, comma 1, del D.P.R. n. 445/2000.

5. AMMISSIONE ED ESCLUSIONE CANDIDATI

Scaduto il termine per la presentazione delle domande, gli Uffici competenti della U.O.C. "Gestione e Sviluppo Risorse Umane" del G.O.M. procederanno alla verifica della regolarità formale delle domande, nonché del possesso dei requisiti di partecipazione previsti dall'avviso, procedendo all'ammissione e/o all'esclusione dei candidati.

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

1. mancanza di uno dei requisiti di ammissione alla selezione in oggetto di cui all'art. 1;
2. mancata sottoscrizione della domanda;
3. presentazione della domanda oltre il termine stabilito dal bando o prima della pubblicazione dell'avviso sul sito aziendale - nella Sezione "Bandi – Concorsi";
4. mancanza della fotocopia del documento di identità in corso di validità.

L'elenco dei candidati ammessi e dei candidati esclusi alla procedura in oggetto, verrà pubblicato, ESCLUSIVAMENTE, sul sito internet dell'Azienda www.gomrc.it, nella Sezione "Bandi – Concorsi". Tale comunicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti. Non seguirà alcuna ulteriore comunicazione individuale.

6. VALUTAZIONE DEI TITOLI E DEL COLLOQUIO

Ai fini della valutazione delle domande, dei curricula e del successivo colloquio dei candidati ammessi a partecipare alla procedura di mobilità, il Commissario Straordinario provvederà a nominare una Commissione esaminatrice.

La Commissione esaminatrice è costituita da un Dirigente Amministrativo che svolge le funzioni di Presidente e da due componenti appartenenti alla medesima Area e profilo professionale di cui all'Avviso *de quo*. Svolge le funzioni di segretario un Assistente Amministrativo in servizio presso l'U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane e Formazione.

La Commissione esaminatrice dispone complessivamente di punti 100 così suddivisi:

- titoli e curriculum: max 40 punti;

- colloquio: max 60 punti.

Nella valutazione del curriculum professionale e del colloquio, la Commissione darà particolare rilievo alle conoscenze e competenze professionali del candidato indicate nell'art. 2 del presente avviso.

Colloquio

L'elenco degli ammessi, la convocazione contenente la data e la sede per l'espletamento del colloquio saranno resi noti **ESCLUSIVAMENTE** mediante pubblicazione di un avviso sul sito istituzionale del G.O.M. www.gomrc.it, nell'apposita Sezione “Bandi – Concorsi ed Avvisi”, almeno quindici giorni prima dello svolgimento dello stesso. Tale pubblicazione sostituisce la convocazione individuale e la mancata presentazione equivale a rinuncia alla selezione.

Ai fini della scelta delle professionalità più idonee e confacenti alle caratteristiche richieste dal presente avviso, la Commissione esaminatrice incaricata dell'espletamento della selezione, effettuerà un colloquio conoscitivo finalizzato all'approfondimento delle esperienze lavorative e professionali indicate nel curriculum e alla verifica della corrispondenza della professionalità posseduta dal candidato con le esigenze aziendali espressamente indicate all'articolo 2 del presente avviso.

I candidati ammessi dovranno presentarsi al colloquio muniti di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità, pena l'esclusione dalla partecipazione.

La mancata presentazione del candidato al colloquio sarà considerata come rinuncia alla procedura di mobilità in oggetto, quale ne sia la causa, anche se indipendente dalla sua volontà.

Per poter essere considerati idonei risulta necessario acquisire nel colloquio un punteggio almeno pari a 42/60.

L'esito del colloquio non sarà comunicato personalmente ai candidati ma verrà pubblicato **ESCLUSIVAMENTE** nel sito internet del G.O.M. nella Sezione “Bandi – Concorsi ed Avvisi”.

7. ESITO PROCEDURA

La Commissione redige la graduatoria di merito ottenuta sommando il punteggio di valutazione dei titoli e quello del colloquio.

Ha priorità, rispetto agli altri candidati risultati idonei, il personale comandato o fuori ruolo presso il G.O.M. (art. 30, comma 2-bis, del D.lgs n. 165/2001), nonché il personale in assegnazione temporanea presso il G.O.M. ai sensi dell'art. 42 bis del D.Lgs n. 151/2001.

La graduatoria è valida solo nell'ambito della procedura in esito alla quale è stata approvata e potrà essere utilizzata limitatamente alle unità da reclutare indicate nel presente avviso di mobilità.

In caso di mancato perfezionamento della procedura di trasferimento del vincitore, l'Azienda procederà allo scorrimento della graduatoria stessa.

La Commissione, al termine delle operazioni, trasmette all'U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane e Formazione i verbali dei propri lavori.

L'elenco degli idonei sarà, poi, approvato dal Direttore della U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane e Formazione.

Il perfezionamento della mobilità in favore dell'avente diritto è subordinato al rilascio del nullaosta definitivo da parte dell'Azienda/Ente di appartenenza di cui al successivo punto 8.

L'Azienda si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione qualora i termini di trasferimento risultino incompatibili con le proprie esigenze ed in caso di mancanza della piena ed incondizionata idoneità specifica alla mansione.

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 produzione dei documenti comprovanti il possesso dei requisiti dal presente avviso.

Decadranno dalla graduatoria i concorrenti che abbiano conseguito il conferimento mediante la presentazione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile o dichiarazioni mendaci.

Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 D.P.R. 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.

L'Azienda, verificata la sussistenza dei requisiti, procede alla stipula del contratto di lavoro con il candidato idoneo.

Gli effetti economici e giuridici decorrono dalla data di effettiva presa di servizio e sono regolati dalle norme legislative e contrattuali vigenti.

In caso di passaggio diretto da un'Amministrazione ad un'altra tramite l'istituto della mobilità, non vi può essere il riconoscimento in via automatica del trattamento accessorio in godimento presso l'Amministrazione di provenienza. Vengono mantenuti i seguenti elementi essenziali dei rapporti di lavoro: tipologia di rapporto di lavoro a tempo indeterminato; trattamento economico fondamentale; anzianità di servizio.

Per il personale afferente alle aree dirigenziali, in particolare, il reclutamento tramite mobilità comporta la perdita dell'incarico dirigenziale rivestito presso l'Amministrazione di provenienza. Il conferimento di un nuovo incarico dirigenziale avverrà nel rispetto dell'assetto organizzativo dell'Azienda di destinazione, nonché dei criteri e delle modalità per il conferimento degli incarichi dirigenziali dalla stessa fissata. La mobilità, se richiesta da un dirigente con incarico di direzione di struttura (semplice o complessa), comporta, nel trasferimento, la perdita di tale incarico.

La predetta assunzione sarà subordinata all'accettazione da parte dell'assunto alla permanenza in servizio, per almeno un quinquennio, presso la sede dell'Azienda.

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

8. NULLAOSTA

I dipendenti interessati alla procedura di mobilità non sono obbligati, all'atto della presentazione della domanda, al possesso dell'assenso preventivo al trasferimento da parte dell'Azienda di appartenenza.

Successivamente, l'Azienda procederà a richiedere il rilascio del nullaosta all'Amministrazione di appartenenza del candidato da reclutare ponendo un termine di 30 giorni per il rilascio, salvo diverso accordo che dovrà essere concordato tra il G.O.M. e l'Azienda di provenienza. La presa di servizio dovrà avvenire entro un termine massimo di ulteriori 30 giorni dall'eventuale rilascio del nullaosta, salvo diverso accordo che dovrà essere concordato tra il G.O.M. e l'Azienda di provenienza.

La rinuncia espressa del vincitore/candidato idoneo, il mancato rilascio del nullaosta da parte dell'Ente di provenienza, o la mancata presa di servizio entro i termini prescritti, comportano la decadenza dalla graduatoria.

All'atto dell'assunzione il G.O.M. provvederà ad acquisire dall'Amministrazione di provenienza, in copia, gli atti essenziali contenuti nel fascicolo personale del dipendente.

9. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il candidato autorizza il G.O.M. di Reggio Calabria, in qualità di titolare e l'U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane, in qualità di responsabile, al trattamento dei propri dati personali ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) n. 679 del 27 aprile 2016, finalizzato agli adempimenti per l'espletamento della procedura stessa, nonché come attestazione di presa visione e di conoscenza di tutte le clausole del presente bando.

In particolare, il candidato autorizza qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insiemi di dati personali, come la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione.

L'interessato potrà far valere, presso il G.O.M., il diritto di accedere ai propri dati personali per verificarne l'utilizzo o, eventualmente, per correggerli, aggiornarli nei limiti previsti dalla Legge. Il trattamento sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti dell'interessato e i dati personali saranno raccolti e trattati esclusivamente per finalità determinate, esplicite, legittime in relazione alle esigenze contrattuali ed ai conseguenti adempimenti dalle stesse derivanti, quali l'espletamento della presente procedura, e la loro diffusione nell'ambito del sito web o in altre forme pubbliche (a titolo esemplificativo, giornali, riviste). I dati dovranno essere adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali sono richiesti tenuto conto della natura, dell'ambito di applicazione, del contesto e delle finalità del trattamento e potranno eventualmente essere comunicati a soggetti terzi o esterni per specifiche, connesse finalità. L'interessato ha l'obbligo legale e/o contrattuale di fornire i dati personali. Per quanto non espressamente richiamato si rinvia integralmente alla vigente normativa.

L'interessato gode dei diritti di cui al capo III del Regolamento (UE) n. 679/2016, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di rettificare, cancellare o limitare i propri dati nelle modalità e nei casi ivi stabiliti, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi. Tali diritti possono essere fatti valere nei confronti del G.O.M.

10. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi della L. n. 241/90 è individuato, quale Responsabile del presente procedimento, dott.ssa Alessandra Gambel alla quale potranno essere formulate richieste di chiarimento al seguente numero 0965/397561.

11. PUBBLICITÀ E NORME FINALI

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, annullare o revocare l'avviso stesso, qualora a suo giudizio si rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse, senza che i candidati possano avanzare alcuna pretesa.

La partecipazione all'avviso di mobilità presuppone l'integrale conoscenza ed accettazione, da parte dei candidati, delle norme di legge e disposizioni inerenti i pubblici concorsi per l'assunzione del personale presso il Servizio Sanitario Nazionale, delle modalità, formalità e prescrizioni relative ai documenti ed atti da presentare.

Il presente bando verrà pubblicato sul sito Web aziendale "www.gomrc.it" nella Sezione "Bandi – Concorsi ed Avvisi" del Grande Ospedale Metropolitano "Bianchi-Melacino-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 dell'Azienda.

Il presente bando costituisce *lex specialis*, cosicché la presentazione dell'istanza di partecipazione comporta l'accettazione incondizionata di tutte le norme e disposizioni ivi contenute, nonché di quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale delle Aziende ed Enti del Servizio Sanitario Nazionale.

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO
Dott.ssa Tiziana Frittelli