

**AVVISO DI MOBILITÀ VOLONTARIA PER TITOLI E COLLOQUIO PER LA
COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO DI N° 8 (OTTO) POSTI DI ASSISTENTE
AMMINISTRATIVO – CAT. "C" –.**

In esecuzione della deliberazione del Commissario Straordinario, nella qualità di legale rappresentante p.t., n. 46 del 05.02.2021 del Grande Ospedale Metropolitano "B.M.M.", è indetto avviso pubblico di mobilità volontaria, per n. 8 (otto) posti di assistente amministrativo – di cui al DCA n. 114/2020, per titoli e colloquio, in ambito regionale ed interregionale tra Aziende ed Enti del Servizio Sanitario Nazionale, ed ai sensi del D.Lgs. 30 marzo 2001 n° 165, art. 30, comma 1. Il trattamento giuridico ed economico è regolato e stabilito dalle norme legislative e contrattuali vigenti per il personale dell'Area del Comparto. Il rapporto di lavoro conseguente al presente bando è disciplinato dal CCNL del comparto Sanità vigente ed è a tempo pieno ed è, quindi, incompatibile con qualsiasi altro rapporto o incarico, sia pubblico che privato, anche se di natura convenzionale, fatto salvo quanto diversamente disciplinato da norme specifiche applicabili.

1. COMPETENZE PROFESSIONALI RICHIESTE:

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

Elementi di valutazione di idoneità al profilo richiesto:

- ❖ Tenuto conto delle peculiarità aziendali, risulta necessario ricercare nel candidato, il possesso di esperienze, conoscenze e competenze professionali necessarie per lo svolgimento delle attività anche negli specifici settori e ambiti sotto indicati, che caratterizzano l'attuale configurazione degli assetti organizzativi del GOM i quali dovranno essere potenziati con il reclutamento del personale da acquisire.

In particolare si chiede:

- a) Diploma di istruzione di secondo grado;
- b) Conoscenza in materia di diritto amministrativo, diritto civile, diritto penale;
- c) Esperienza professionale in area economica-amministrativa acquisita presso enti del S.S.N. in qualità di assistente amministrativo;
- d) Esperienza al fine di garantire al diretto superiore, della struttura Finanziaria, la collaborazione per le azioni e i processi amministrativi/contabili propedeutici all'attivazione del bilancio, in particolare documentazione amministrativa contabile ecc.;
- e) Esperienza al fine di garantire lo svolgimento delle attività a garanzia di una gestione amministrativa improntata all'innovazione organizzativa, fondata sul processo operativo di programmazione e controllo del budget;
- f) Esperienza al fine di garantire al direttore superiore i rapporti con i fornitori in ordine alle problematiche di riconciliazione delle partite debitorie dei processi di liquidazione e pagamento delle stesse.
- g) Esperienza al fine di garantire la tempestività dei processi aziendali per quanto concerne le attività di registrazione ed incasso dei documenti contabili attivi e dei restanti ricavi aziendali,

- anche attraverso la fattiva e tempestiva collaborazione con le strutture di riferimento (Dipartimenti, strutture, etc) attraverso il diretto superiore;
- h) Esperienza per supportare il direttore superiore della U.O.C. di 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.
 - i) Esperienza al fine di garantire il rispetto degli adempimenti fiscali correlati alle attività aziendali di pertinenza (IVA, IRAP, ecc);
 - j) Esperienza nel campo della Contabilità Analitica;
 - k) Richiesta esperienza al fine di garantire al diretto superiore della struttura nel coordinare le azioni e i processi amministrativi propedeutici all'attivazione di gare ad evidenza pubblica sotto/sopra soglia;
 - l) Esperienza al fine di fornire supporto alle Strutture Ordinatrici di Spesa relativamente al corretto impiego dei budget economici assegnati alle varie strutture, attraverso l'accertamento preventivo degli atti di impegno dello stesso e la produzione di reportistica, legata alla tipicità del settore; anche al fine del riscontro del grado di raggiungimento dei relativi obiettivi individuali dei singoli e collettivi in materia;
 - m) Essere in possesso di idoneità fisica alle mansioni da ricoprire;
 - n) Non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
 - o) Non avere avuto valutazioni negative di cui al CCNL di categoria;
 - p) Non aver subito sanzioni disciplinari, superiori al rimprovero verbale, nel triennio antecedente alla data di pubblicazione del presente avviso né avere in corso procedimenti disciplinari;
 - q) Non avere cause ostative al mantenimento del rapporto di pubblico impiego;
 - r) Non godere del trattamento di quiescenza e/o essere in prossimità di tale trattamento.
 - s) Attestazione di una continua attività di formazione ed aggiornamento;

2. REQUISITI DI AMMISSIONE.

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

1. Essere dipendente in servizio a tempo pieno e indeterminato nel profilo professionale sopra indicato presso Aziende Ospedaliere/Sanitarie/o I.R.C.C.S. pubbliche del S.S.N., inquadrato nella qualifica di assistente amministrativo;
2. Aver superato il periodo di prova;
3. Nulla osta preventivo incondizionato alla mobilità da parte dell'Ente di provenienza;
4. Avere la piena idoneità fisica alle mansioni da ricoprire senza alcuna limitazione e non avere in pendenza istanze tendenti ad ottenere una inidoneità, seppur parziale;
5. Non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
6. Non essere stato valutato negativamente a seguito di valutazione;
7. Non aver subito nell'ultimo biennio antecedente alla data di pubblicazione del presente bando sanzioni disciplinari superiori alla censura;
8. Non avere cause ostative al mantenimento del rapporto di pubblico impiego

La mancanza di uno dei requisiti di cui al punto 2) (requisiti di ammissione) 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 Sanitario Aziendale, nella qualità di legale rappresentante p.t., via Provinciale Spirito Santo, n. 24 R.C. 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 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 protocollo@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, pena esclusione**, 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 del Grande Ospedale Metropolitano "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 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:

- il cognome e nome, la data, il luogo di nascita e la residenza;
- l'Amministrazione presso la quale prestano servizio a tempo indeterminato;
- il profilo professionale e la disciplina di appartenenza, e dovrà essere indicato se il rapporto di lavoro ha natura esclusiva/non esclusiva;
- l'avvenuto superamento del periodo di prova nel profilo professionale e disciplina di appartenenza;
- la struttura organizzativa dell'azienda di appartenenza presso la quale si presta attualmente servizio;
- gli eventuali incarichi conferiti dall'Azienda di appartenenza, sulla base della propria organizzazione di cui si è attualmente titolari;
- dichiarazione attestante di non aver subito nell'ultimo biennio antecedente alla data di pubblicazione del presente bando sanzioni disciplinari superiori alla censura;
- il possesso della idoneità fisica;
- il godimento di eventuali cause di esenzione da _____
- il consenso al trattamento dei dati personali (D.Lgs. 196/2003);

- 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 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 n. 8 (otto) posti di "Assistente amministrativo".

5. AMMISSIONE ED ESCLUSIONE CANDIDATI.

Le domande pervenute saranno esaminate da questo G.O.M. 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 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, master, percorsi formativi specifici), con riferimento alla normativa vigente ai sensi del D.P.R. 220/2011 e, comunque con le caratteristiche di cui al punto I: competenze professionali richieste.

Il colloquio, inoltre, riguarderà la conoscenza delle attività e degli aspetti professionali presso Aziende Ospedaliere/Sanitarie/o I.R.C.C.S. pubbliche del S.S.N., inquadrato nella qualifica di Assistente amministrativo.

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

La prova – colloquio è così calendarizzata :

- a) La prova colloquio sarà fissata e pubblicizzata, nell'apposito riquadro, mediante avviso sul sito aziendale;
- b) Il colloquio si svolgerà presso la sede Legale di questo Grande Ospedale Metropolitano sita in Via Provinciale Spirito Santo, n.24, - 89128 Reggio Calabria.

L'elenco dei candidati ammessi e dei candidati esclusi alla procedura in oggetto, verrà pubblicato sul sito internet dell'Azienda www.ospedalerc.it, senza ulteriore comunicazione.

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. Ai soli candidati esclusi verrà inviata comunicazione tramite telegramma, contenente i motivi dell'esclusione.

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 del Grande Ospedale Metropolitano 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 alle strutture 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.

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

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 Grande Ospedale Metropolitano (Bianchi-Melacrino-Morelli) - Via Provinciale Spirito Santo, n.24, nei giorni dal lunedì e mercoledì dalle ore 9,00 alle ore 12,00 e dalle ore 15,00 alle ore 17,00 - tel. 0965/397561/62 - Sito INTERNET: 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, sentito il Direttore Sanitario o suo delegato.

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 del bando sul Sito Aziendale

Il presente bando verrà pubblicato sul sito Web aziendale "www.ospedalercc.it" del Grande Ospedale Metropolitano "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 dell'Azienda.

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO
(Ing. Iole Fantozzi)

