



**S**ERVIZIO  
**S**ANITARIO  
**R**EGIONALE



**GRANDE OSPEDALE METROPOLITANO**  
**"Bianchi - Melacrino - Morelli"**  
Reggio Calabria



REGIONE CALABRIA

Dipartimento Tutela della Salute  
e Politiche Sanitarie

**DELIBERA DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO N. 568 DEL 12 SET. 2024**

Deliberazione adottata dal Commissario Straordinario, ai sensi dell'art. 2, comma 1, del Decreto Legge n. 150 del 10/11/2020, convertito con modificazioni dalla Legge n. 181 del 30 dicembre 2020 e del Decreto del Commissario ad acta per la realizzazione del piano di rientro dai disavanzi del Servizio Sanitario della Regione Calabria n. 57 del 17/5/2022, n. 4 del 5/1/2023, n. 193 del 10/7/2023 e n. 25 del 29/1/2024.

**OGGETTO: Reclutamento di n. 6 (sei) Assistenti amministrativi - AREA DEGLI ASSISTENTI - Personale del ruolo amministrativo del CCNL Comparto Sanità vigente, da assegnare alle UU.OO.CC "Gestione e Sviluppo Risorse Umane e Formazione" e "Provveditorato e, Economato e Gestione Logistica" del G.O.M. - Approvazione bando di mobilità ai sensi dell'art. 30, comma 1 e 2bis del D.Lgs. n. 165/2001.**

Il Direttore della Unità Operativa Complessa Gestione e Sviluppo Risorse Umane e Formazione, in conformità degli obiettivi assegnati, propone l'adozione del seguente atto.

Il Responsabile del Procedimento  
Dott.ssa Alessandra Gambel

Il Dirigente UOS  
Gestione Giuridica Risorse Umane e Concorsi  
Dott.ssa Rossana Anastasi

Il Direttore sostituto  
U.O.C. Gestione e Sviluppo  
Risorse Umane e Formazione  
Dott.ssa Rossana Anastasi

Il Direttore dell'Unità Operativa Complessa Gestione Risorse Economiche e Finanziarie, vista la proposta di deliberazione come sopra formulata, attesta che il costo, comprensivo degli oneri sociali, per il trattamento economico da corrispondere al predetto personale, afferirà ai costi del personale del Comparto del ruolo amministrativo, a tempo indeterminato, del Bilancio Economico Preventivo 2024.

Il Responsabile del Procedimento

Visto

Il Direttore  
U.O.C. Gestione Risorse Economiche e Finanziarie  
Dott. Francesco Araniti

**FAVOREVOLE**

Direttore Amministrativo Aziendale F.F.  
(Dr. Francesco Araniti)

**FAVOREVOLE**

Direttore Sanitario Aziendale F.F.  
(Dr. Salvatore Maria Costarella)

## IL DIRETTORE DELLA STRUTTURA COMPLESSA GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE E FORMAZIONE

**Dato atto** della nota prot. 15614 del 29/4/2024 con la quale questa U.O.C. ha chiesto al Direttore del Dipartimento Amministrativo, il profilo professionale per gli Assistenti Amministrativi da assumere per l'indizione dell'Avviso di mobilità per il reclutamento di n. 6 (sei) Assistenti Amministrativi;

**Preso atto** della nota prot. n. 16845 del 7/5/2024 del Direttore Amministrativo Aziendale f.f. con la quale ha demandato a questa U.O.C. la predisposizione del profilo, comprensivo delle specifiche esperienze, conoscenze, competenze professionali e dell'anzianità di servizio, necessario per l'avvio della procedura di mobilità *de qua* per il reclutamento di n. 6 (sei) Assistenti Amministrativi da assegnare alle UU.OO.CC. del G.O.M.;

### **Dato atto che**

- con nota prot. n. 23931 del 5/9/2024, si è provveduto, ai sensi dell'art. 34 bis del D.Lgs 165/2001, a comunicare alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento Funzione Pubblica – Ufficio Organizzazione del Lavoro Pubblico, la procedura di mobilità di personale per “Reclutamento di n. 6 (sei) Assistenti amministrativi - AREA DEGLI ASSISTENTI - Personale del ruolo amministrativo del CCNL Comparto Sanità vigente, da assegnare alle UU.OO.CC “Gestione e Sviluppo Risorse Umane e Formazione” e “Provveditorato e, Economato e Gestione Logistica” del G.O.M.”;
- si ritiene necessario procedere alla mobilità ai sensi dell'art. 30 comma 1 e 2 bis del D.Lgs. n. 165/2001 anche in pendenza della procedura di mobilità obbligatoria di cui all'art. 34 bis procedendo, qualora intervenisse l'assegnazione di personale in disponibilità, alla revoca della presente procedura di selezione per mobilità volontaria;

**Tenuto conto** che l'art. 30, comma 2bis, *D.Lgs 165/2001* e ss.mm.ii. stabilisce: *“Le amministrazioni, prima di procedere all'espletamento di procedure concorsuali, finalizzate alla copertura di posti vacanti in organico, devono attivare le procedure di mobilità di cui al comma 1, provvedendo, in via prioritaria, all'immissione in ruolo dei dipendenti, provenienti da altre amministrazioni, in posizione di comando o di fuori ruolo, appartenenti alla stessa area funzionale, che facciano domanda di trasferimento nei ruoli delle amministrazioni in cui prestano servizio. Il trasferimento è disposto, nei limiti dei posti vacanti, con inquadramento nell'area funzionale e posizione economica corrispondente a quella posseduta presso le amministrazioni di provenienza; il trasferimento può essere disposto anche se la vacanza sia presente in area diversa da quella di inquadramento assicurando la necessaria neutralità finanziaria”*;

**Tenuto conto**, altresì, del parere del Dipartimento della Funzione Pubblica, prot. n. 311707 del 14/09/2001, in ordine alla sussistenza del diritto alla priorità del personale assegnato ai sensi dell'art. 42 bis del D.Lgs n. 151/2001 alla copertura dei posti in organico mediante procedura di mobilità di cui all'art. 30, comma 2 bis, del D.Lgs n. 165/2001;

### **Visti, altresì**

- il D.P.R. n. 220 del 27 marzo 2001 *“Regolamento recante disciplina concorsuale del personale non dirigenziale del Servizio sanitario nazionale”*;
- il Decreto Legislativo n. 502 del 30 dicembre 1992 *“Riordino della disciplina in materia sanitaria, a norma dell'articolo 1 della L. 23 ottobre 1992, n. 421”*;
- il Decreto Legislativo n. 165 del 30 marzo 2001 *“Norme Generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche”*;
- il C.C.N.L. Comparto Sanità triennio 2019/2021;
- la delibera n. 578 del 19/7/2016 e ss.mm.ii, con la quale il G.O.M. ha definito il proprio modello organizzativo aziendale, nel cui ambito sono stati individuati, tra l'altro, le strutture Complesse, Semplici e Dipartimentali;



- la delibera del Direttore Generale n. 413 del 4/5/2016 con la quale è stata approvata la Dotazione Organica dell'Azienda Ospedaliera Bianchi - Melacrino - Morelli";
- il DCA n. 82 del 25/7/2016 avente ad oggetto "Adozione degli Atti Aziendali delle Aziende del Servizio Sanitario della Regione Calabria. Atto Aziendale Azienda Ospedaliera "Melacrino Morelli" di Reggio Calabria" con il quale è stata approvata la nuova organizzazione Aziendale;
- il DCA n. 198 del 12/7/2023 dall'oggetto: "Modifica ed integrazione DCA n. 64/2016. Riorganizzazione della Rete ospedaliera della rete dell'emergenza urgenza e delle reti tempo dipendenti";
- la delibera del Commissario Straordinario n. 349 del 19/5/2022, dall'oggetto "Preso atto D.C.A. n. 57 del 17/5/2022 di nomina del commissario straordinario del Grande Ospedale Metropolitano "Bianchi Melacrino Morelli" di Reggio Calabria";
- la delibera del Commissario Straordinario n. 350 del 23/5/2022, dall'oggetto "Conferma conferimento delle deleghe di funzione;
- la delibera del Commissario Straordinario n. 43 del 31/1/2024 con la quale è stato adottato il Piano integrato di attività e organizzazione (P.I.A.O.) 2024-2026;

### **Richiamati**

- la delibera n. 267 del 29/4/2024 avente ad oggetto "Piano dei Fabbisogni e Piano Assunzionale 2024 e presa atto del D.C.A. n. 81 del 28/3/2024";
- il DCA n. 102 del 20/5/2024 avente ad oggetto "Piani del Fabbisogno e Piani Assunzionali delle Aziende del SSR per l'anno 2024"; il quale ha attribuito alle Aziende del SSR il budget previsionale di spesa per le assunzioni dell'anno 2024 (indicato nella tabella n. 7 "Budget previsionale");
- la delibera del Commissario Straordinario n. 407 del 27/6/2024 con la quale si è preso atto del D.C.A. n. 102 del 20/5/2024 e si è provveduto a rettificare la delibera n. 267/2024;
- il DCA n. 185 del 26/07/2024 avente ad oggetto "Autorizzazione reclutamento di personale da cronoprogrammi aziendali a seguito del DCA n. 102 del 20/5/2024";
- la delibera n. 489 del 5/8/2024 avente d oggetto "Preso atto del D.C.A. n. 185 del 26/7/2024 avente ad oggetto "Autorizzazione reclutamento di personale da cronoprogrammi aziendali a seguito del DCA 102 del 20.5.2024";

**Dato atto** che il presente provvedimento, peraltro, è coerente con il Piano dei Fabbisogni di Personale adottato, per il corrente anno 2024, con la deliberazione n. 407 del 27/6/2024, autorizzato con DCA n. 185 del 26/07/2024, laddove è prevista la copertura del turnover relativo al personale cessando nel corso del medesimo esercizio 2024;

### **Considerato che**

- l'art. 3, comma 5, del D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito con la legge n.114 del 11 agosto 2014, consente, a decorrere dall'anno 2018, il turnover al 100%;
- l'art. 14-bis, comma 2, del D. L. 28 gennaio 2019, n. 4, convertito con la legge 28 marzo 2019, n. 26, consente agli Enti ed Aziende del S.S.N. di "procedere all'assunzione delle professionalità occorrenti, anche tenendo conto delle cessazioni di personale che intervengono in corso d'anno, purché in linea con la programmazione regionale e nel rispetto dei piani triennali dei fabbisogni di personale approvati dalle Regioni di appartenenza";

**Ritenuto**, pertanto, di indire e approvare, ai sensi dell'art. 30, comma 1 e 2bis del Decreto Legislativo n. 165/2001 e ss.mm.ii., Avviso pubblico di mobilità per titoli e colloquio, per il "Reclutamento di n. 6 (sei) Assistenti amministrativi - AREA DEGLI ASSISTENTI - Personale del ruolo amministrativo del CCNL Comparto Sanità vigente, da assegnare alle UU.OO.CC "Gestione e Sviluppo Risorse Umane e Formazione" e "Provveditorato e, Economato e Gestione Logistica" del G.O.M.";



**Precisato** che il costo, comprensivo degli oneri sociali, per il trattamento economico da corrispondere al personale in parola, afferirà ai costi del personale del Comparto del ruolo amministrativo, a tempo indeterminato, del Bilancio Economico Preventivo 2024;

**Vista** la delibera n. 530 del 3/9/2024 relativa al conferimento dell'incarico di Direttore Sostituto dell'U.O.C. Gestione Sviluppo Risorse Umane e Formazione alla dott.ssa Rossana Anastasi;

**Propone** al Commissario Straordinario dell'atto deliberativo come sopra formulato attestandone la piena legittimità, la correttezza formale e sostanziale, nonché la regolarità tecnico - procedurale e la conformità agli obiettivi

## IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

**Vista** la motivata proposta di delibera del Direttore della U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane e Formazione riferita all'oggetto;

**Vista** la disposizione di servizio prot. n. 20896 del 19/5/2022 con la quale sono state conferite temporaneamente le funzioni di Direttore Sanitario Aziendale al Dott. Salvatore Maria Costarella;

**Vista** la disposizione di servizio prot. n. 20897 del 19/5/2022 con la quale sono state conferite temporaneamente le funzioni di Direttore Amministrativo Aziendale al Dott. Francesco Araniti;

**Visti** i pareri del Direttore Sanitario Aziendale f.f. e del Direttore Amministrativo Aziendale f.f..

## DELIBERA

Per i motivi di cui in premessa che qui si intendono integralmente riportati e trascritti:

**Di prendere atto** della nota prot. n. 16845 del 7/5/2024 del Direttore Amministrativo Aziendale f.f. con la quale ha demandato a questa U.O.C. la predisposizione del profilo, comprensivo delle specifiche esperienze, conoscenze, competenze professionali e dell'anzianità di servizio, necessario per l'avvio della procedura di mobilità *de qua* per il reclutamento di n. 6 (sei) Assistenti Amministrativi da assegnare alle UU.OO.CC. del G.O.M.;

**Di indire**, ai sensi dell'art. 30, comma 1 e 2bis del Decreto Legislativo n. 165/2001 e ss.mm.ii., l' "Avviso Pubblico di mobilità, per titoli e colloquio, per il reclutamento di n. 6 (sei) Assistenti amministrativi - AREA DEGLI ASSISTENTI - Personale del ruolo amministrativo del CCNL Comparto Sanità vigente, da assegnare alle UU.OO.CC "Gestione e Sviluppo Risorse Umane e Formazione" e "Provveditorato e, Economato e Gestione Logistica" del G.O.M.";

**Di approvare** il relativo bando di mobilità, allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale;

**Di riservarsi** di nominare, con successivo provvedimento, la Commissione di valutazione per la prefata procedura di mobilità;

### Di precisare che

- l'avviso di mobilità di cui trattasi verrà pubblicato sul sito internet aziendale nella Sezione "Bandi e Concorsi" per giorni 30 (trenta), in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 30, comma 1, del D.lgs n. 165/2001 e ss.mm.ii.;
- essendo pendente la procedura di mobilità obbligatoria di cui all'art. 34 bis del D.Lgs n. 165/2001, qualora intervenisse l'assegnazione di personale in disponibilità, questo G.O.M. procederà alla revoca della presente procedura di selezione per mobilità volontaria;

- a conclusione della presente procedura a tempo indeterminato si procederà all'assunzione del candidato che eventualmente conseguirà l'idoneità, previo rilascio del nullaosta definitivo da parte dell'Azienda di provenienza;
- che con il personale assunto verrà stipulato apposito contratto di lavoro, a tempo indeterminato, ai sensi del vigente C.C.N.L., nel rispetto dei criteri previsti dai regolamenti aziendali ed in ossequio alle deliberazioni sopra richiamate;
- il personale che sarà assunto sarà assegnato alle UU.OO.CC. di questa Azienda;
- che al personale assunto saranno assegnati gli obiettivi e lo stesso sarà sottoposto alla verifica sull'attività annuale, ai sensi e per gli effetti del D.lgs n. 165/01 e n. 150/2009 e Regolamenti aziendali, ai fini della retribuzione di risultato, per il periodo di vigenza del rapporto;
- che il costo, comprensivo degli oneri sociali, per il trattamento economico da corrispondere al predetto personale, afferirà ai costi del personale del Comparto del ruolo amministrativo, a tempo indeterminato, del Bilancio Economico Preventivo 2024;
- che gli atti richiamati nella presente delibera sono custoditi presso l'U.O.C. Gestione Sviluppo Risorse Umane e Formazione di questo G.O.M.;

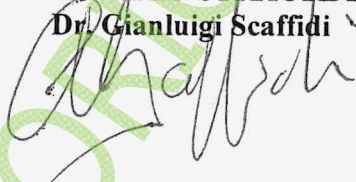
**Di notificare** il presente provvedimento alla Struttura Commissariale per il Piano di Rientro ed al Dipartimento Salute e Welfare della Regione Calabria;

**Di demandare** all'U.O.C. "Gestione e Sviluppo Risorse Umane e Formazione" l'adozione degli adempimenti consequenziali;

**Di trasmettere** il presente provvedimento alla U.O.C. Affari Generali Legali e Assicurativi per gli adempimenti di competenza.

**IL COMMISSARIO STRAORDINARIO**

**Dr. Gianluigi Scaffidi**

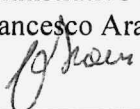


ALBO PRETORIO

### RELATA DI PUBBLICAZIONE

Si certifica che la presente deliberazione è stata affissa all'albo pretorio di questo Grande Ospedale Metropolitano "Bianchi – Melacrino – Morelli" con Rep. N. 182 del 13 SET. 2024 e vi è rimasta per quindici giorni consecutivi ed è stata trasmessa al Collegio Sindacale il 13 SET. 2024

Il Direttore Amministrativo Aziendale f.f.  
(Dr. Francesco Aruffi)



Trasmessa al Dipartimento Salute e Welfare della Regione Calabria

Il \_\_\_\_\_

Prot. n. \_\_\_\_\_

ESECUTIVA IL \_\_\_\_\_

Per copia conforme all'originale, per uso amministrativo.

Reggio Calabria, li \_\_\_\_ / \_\_\_\_ /2024

ALBO PRETORIO ONLINE





SERVIZIO  
SANITARIO  
REGIONALE



GRANDE OSPEDALE METROPOLITANO  
"Bianchi - Melacrino - Morelli"  
Reggio Calabria



REGIONE CALABRIA

Dipartimento Tutela della Salute  
e Politiche Sanitarie

## SCHEMA BANDO MOBILITÀ VOLONTARIA

**AVVISO DI MOBILITÀ VOLONTARIA, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER IL RECLUTAMENTO DI N. 6 (SEI) ASSISTENTI AMMINISTRATIVI - AREA DEGLI ASSISTENTI - PERSONALE DEL RUOLO AMMINISTRATIVO DEL CCNL COMPARTO SANITÀ VIGENTE, DA ASSEGNARE ALLE UU.OO.CC "GESTIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE E FORMAZIONE" E "PROVVEDITORATO E, ECONOMATO E GESTIONE LOGISTICA" DEL G.O.M. - APPROVAZIONE BANDO DI MOBILITÀ AI SENSI DELL'ART. 30, COMMA 1 E 2BIS DEL D.LGS. N. 165/2001.**

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) Assistenti amministrativi - AREA DEGLI ASSISTENTI - Personale del ruolo amministrativo del CCNL Comparto Sanità vigente, da assegnare alle UU.OO.CC "Gestione e Sviluppo Risorse Umane e Formazione" e "Provveditorato e, Economato e Gestione Logistica" 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:

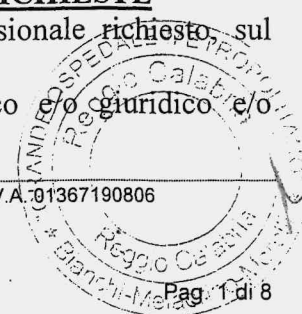
1. essere in servizio a tempo indeterminato, con avvenuto superamento del periodo di prova, alla data di scadenza dell'avviso, nel profilo di Assistente Amministrativo - Area degli Assistenti del CCNL Comparto Sanità vigente, presso un'Azienda o Ente del Servizio Sanitario Nazionale;
2. Essere in possesso 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;
3. 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;
4. 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;
5. Non avere cause ostative al mantenimento del rapporto di pubblico impiego.
6. Nulla osta preventivo alla mobilità da parte dell'Ente di provenienza;

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:

- 1. Pregressa esperienza professionale relativa al settore economico e/o giuridico e/o previdenziale del personale;







- 2. Pregressa esperienza professionale relativa al settore gare, appalti e/o liquidazione fatture d'acquisto;
- 3. 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;
- 4. 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;
- 5. 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, 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.ospedalerc.it](http://www.ospedalerc.it), nella Sezione "Bandi - Concorsi"** 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 per n. 6 (sei) Assistenti amministrativi - AREA DEGLI ASSISTENTI - Personale del ruolo amministrativo del CCNL Comparto Sanità vigente, da assegnare alle UU.OO.CC "Gestione e Sviluppo Risorse Umane e Formazione" e "Provveditorato e, Economato e Gestione Logistica" del G.O.M.**

oppure

- **trasmissione, 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](mailto:protocollo@pec.ospedalerc.it), indicando nell'oggetto l'avviso di mobilità del presente bando.**

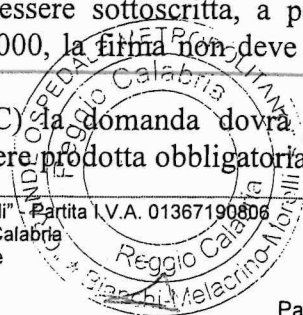
E' esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione.

L'invio telematico della domanda e dei relativi allegati deve avvenire in 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 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.

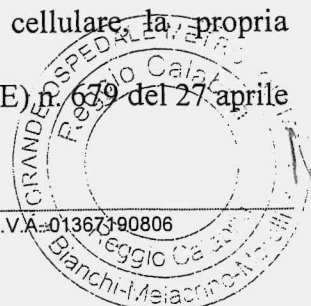
Qualora la scadenza del termine coincida con una giornata festiva ovvero con la giornata del sabato, il termine stesso sarà prorogato al giorno successivo non festivo.

**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 possesso del nullaosta preventivo alla mobilità rilasciato dall'Ente di provenienza;
- e) il titolo di studio posseduto;
- f) il godimento dei diritti civili e politici;
- g) 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;
- h) 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;
- i) 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;
- j) 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.
- k) 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;
- l) 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;
- m) 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;
  - 7) nulla osta preventivo alla mobilità da parte dell'Ente di provenienza;

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 del curriculum formativo-professionale reso ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e ss.m.m.ii., e mancanza della sottoscrizione del curriculum;
5. 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.ospedaleri.it](http://www.ospedaleri.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 dal Presidente, da due operatori appartenenti alla categoria del medesimo profilo di cui all'Avviso *de quo* e dal segretario.

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.ospedaleri.it](http://www.ospedaleri.it), nell'apposita Sezione "Bandi - Concorsi", 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".

#### 7. ESITO PROCEDURA

All'esito della valutazione dei titoli e dei colloqui la Commissione redige l'elenco degli idonei, ottenuto sommando il punteggio di valutazione dei titoli e quello del colloquio. La Commissione, al termine delle operazioni, trasmette all'U.O.C. "Gestione e Sviluppo Risorse Umane e Formazione" i verbali dei propri lavori.

A parità di punteggio precede il più giovane d'età.

Il perfezionamento della mobilità in favore dei candidati idonei è subordinato al rilascio del nullaosta definitivo da parte dell'Azienda/Ente di appartenenza.

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

La procedura non genera graduatoria di merito e si esaurisce con la nomina del candidato valutato positivamente con il miglior punteggio.

In caso di mancato rilascio del nullaosta definitivo da parte dell'Azienda di provenienza e/o rinuncia del candidato idoneo con il miglior punteggio, non si procederà all'utilizzo di altri candidati idonei.

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.

L'Azienda si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione stessa 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 relativa all'idoneità fisica alle mansioni proprie della qualifica di appartenenza e produzione dei documenti comprovanti il possesso dei requisiti dal presente avviso.

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, a tempo pieno ed indeterminato, con il candidato idoneo.

Gli effetti economici e giuridici decorrono dalla sottoscrizione del contratto e dalla 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. 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.

### **9. 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 0965/397547.

### **10. 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.ospedalercc.it](http://www.ospedalercc.it)" nella Sezione "Bandi - Concorsi" 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 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. Gianluigi Scaffidi**

