**Servizio Comune**

**Gestione del Personale**

**Struttura Semplice**

**Dotazione Organica e Procedure di Reclutamento**

**Il Responsabile: Avv. Marina TAGLIATI**

 Ferrara, 01.06.2022

# AVVISO PUBBLICO, PER TITOLI E COLLOQUIO, DI MOBILITA’ VOLONTARIA,

#  AI SENSI DELL’ART 30/1 DEL D. LGS. 165/2001 E S.M.I.,

**PER LA COPERTURA DI 1 POSTO DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO (CAT. C)**

# PRESSO L'AZIENDA OSPEDALIERO - UNIVERSITARIA FERRARA

# DA ASSEGNARE AL SERVIZIO COMUNE GESTIONE DEL PERSONALE – UFFICIO PENSIONI

**\*\*\***

SI RENDE NOTO

Che in attuazione alla determinazione del Direttore del Servizio Comune Gestione del Personale n. 362 del 01.06.2022, esecutiva ai sensi di legge, è emesso, ai sensi dell’art 30/1 del D. Lgs 165/2001 e s.m.i., avviso pubblico, per titoli e colloquio, di mobilità volontaria per la copertura di 1 posto di Assistente Amministrativo (Cat. C) presso l’Azienda Ospedaliero Universitaria di Ferrara, da assegnare al Servizio Comune Gestione del Personale.

# Requisiti specifici di ammissione:

1. Essere dipendente, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, presso Aziende o Enti del SSN con inquadramento nel Profilo Professionale di Assistente Amministrativo (Cat. C)

Ovvero

Essere dipendente, a tempo indeterminato, presso Pubbliche Amministrazioni di comparti diversi con inquadramento nella posizione funzionale corrispondente a quella indicata nel presente bando;

1. Avere superato il periodo di prova nel profilo professionale;
2. Essere in possesso di idoneità psicofisica per il posto da ricoprire, senza alcuna limitazione, e di non avere inoltrato istanza, all’amministrazione di appartenenza, volta ad ottenere il riconoscimento di inidoneità anche parziale, allo svolgimento delle predette funzioni;
3. Di non avere riportato sanzioni disciplinari presso l’Azienda/Ente di provenienza nel biennio precedente il presente avviso e di non avere procedimenti disciplinari in corso;

Tenuto conto della peculiarità organizzativa della struttura aziendale interessata, risulta necessario ricercare nei candidati il possesso di specifiche conoscenze, competenze, attitudine a lavorare in realtà organizzative integrate complesse nonché le esperienze acquisite relativamente ai seguenti aspetti/ambiti professionali:

* conoscenza delle casse previdenziali tipiche delle aziende sanitarie;
* conoscenza delle procedure informatizzate per:
* controllo, sistemazione e certificazione delle posizioni assicurative dei dipendenti;
* inserimento dati ultimo miglio per pratiche relative a riscatti, ricongiunzioni e pensioni;
* inserimento anticipo ListaPosPA per lavorazione pratiche pensioni;
* gestione delle stampe giuridiche ed economiche ai fini della predisposizione delle pratiche di pensione e delle eventuali sistemazioni richieste;
* gestione della corrispondenza con INPS, altri Enti, Patronati etc.
* predisposizione di atti per il collocamento a riposo del personale dipendente

# Domande di ammissione:

Le domande di partecipazione all’avviso, redatte in carta semplice secondo l’allegato schema, devono essere indirizzate al Commissario Straordinario dell’Azienda Ospedaliero Universitaria con sede in Cona (FE) – Via Aldo Moro, 8 - e spedite nei modi e nei termini previsti ai successivi punti.

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare:

1. cognome e nome, la data ed il luogo di nascita, la residenza;
2. il possesso della cittadinanza italiana, o equivalente;
3. il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
4. di essere dipendente, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, presso Aziende o Enti del Servizio Sanitario Nazionale o di altra Pubblica Amministrazione con inquadramento nel profilo indicato nel bando;
5. di possedere le competenze ed esperienze specifiche negli ambiti individuati dal bando;
6. di avere superato il periodo di prova nel profilo professionale in oggetto;
7. di essere in possesso di idoneità psicofisica al posto da ricoprire, senza alcuna limitazione, e di non avere inoltrato istanza alla propria amministrazione per il riconoscimento di inidoneità, anche parziale, allo svolgimento delle predette funzioni;
8. le eventuali condanne penali riportate, ovvero di non aver riportato condanne penali;
9. gli eventuali carichi penali pendenti ovvero di non avere mai subito procedimenti penali e di non essere sottoposto a procedimento penale, per quanto di propria conoscenza;
10. di non avere riportato sanzioni disciplinari presso l’Azienda di provenienza nel biennio precedente il presente avviso e di non avere procedimenti disciplinari in corso;
11. il rapporto di dipendenza con una Pubblica Amministrazione, indicando la tipologia del rapporto di lavoro, il profilo professionale di inquadramento e l’impegno orario (tempo pieno/part-time);
12. i titoli che danno diritto alla riserva dei posti ovvero alla precedenza e/o alla preferenza in caso di parità di punteggio;
13. il domicilio presso il quale deve essere fatta all’aspirante, ad ogni effetto, ogni necessaria comunicazione, numero di telefono, indirizzo di posta elettronica ed eventuale posta elettronica certificata (PEC).

La domanda che il candidato presenta deve essere firmata in calce senza necessità di alcuna autentica (art. 39, D.P.R. 28 Dicembre 2000 n. 445). La mancata sottoscrizione della domanda o l’omessa indicazione anche di una sola delle sopraindicate dichiarazioni o dei requisiti per l’ammissione determina l’esclusione dall’avviso pubblico. I candidati devono contestualmente trasmettere fotocopia non autenticata di documento valido di identità personale.

Le domande in carta libera con le indicazione elencate nell’art. 3 del D.P.R. 483/1997, dovranno pervenire al **Servizio per la Tenuta del Protocollo Informatico e la Gestione dei Flussi Documentali** **di questa Azienda Ospedaliera (Via Aldo Moro, 8 – Località Cona, Ferrara**) entro le ore 12,00 del 30° giorno non festivo successivo alla data di pubblicazione del presente avviso sul sito istituzionale dell’Azienda Ospedaliero Universitaria di Ferrara.

Le domande si considerano prodotte in tempo utile anche se spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine sopra indicato. A tal fine fa fede il timbro e la data dell'ufficio postale accettante.

Le domande potranno essere inviate, nel rispetto dei termini di cui sopra e in un unico file in formato PDF, anche utilizzando una casella di posta elettronica certificata, unitamente a scansione del documento di identità del sottoscrittore, **all’indirizzo PEC** **del Servizio per la Tenuta del Protocollo Informatico e la Gestione dei Flussi Documentali:** **protocollo@pec.ospfe.it** .

Si precisa che la validità di tale invio, così come stabilito dalla normativa vigente, è subordinata all’utilizzo, da parte del candidato, di casella di posta elettronica certificata personale. Non sarà pertanto ritenuto valido l’invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata alla PEC aziendale sopra riportata. E’ esclusa la possibilità di integrazione della domanda inviata via PEC con documenti inviati via posta ordinaria.

Le domande possono essere trasmesse solo a mezzo Raccomandata R.R. o via PEC. E’ esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione, compresa la presentazione diretta al Servizio per la Tenuta del Protocollo Informatico e la Gestione dei Flussi Documentali. Non verranno altresì prese in considerazione domande spedite in data antecedente o successiva a quella di vigenza del bando.

L’Azienda Ospedaliero Universitaria di Ferrara non risponde di eventuali disguidi o ritardi derivanti dal servizio postale.

Alla domanda di partecipazione all’avviso dovrà essere allegato un curriculum formativo professionale, redatto nella forma della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (art. 47 del DPR 445/2000), nonché un elenco dei documenti e titoli presentati. La presentazione, da parte degli aspiranti, di ulteriore documentazione utile ai fini della, valutazione di merito, potrà avvenire nelle forme della dichiarazione sostitutiva, entro il termine per la presentazione delle domande. In caso di presentazione della domanda attraverso utilizzazione di casella di posta elettronica certificata, si rammenta che la domanda, con i relativi allegati, deve essere inviata in un unico file le cui dimensioni non dovranno essere superiori a 10 MB. L’Amministrazione non assume responsabilità in caso di impossibilità di apertura dei files.

In conformità a quanto previsto dall’art. 15/1 lett. a) della L. 183/2011, si precisa che il candidato, in luogo delle certificazioni rilasciate dalle Pubbliche Amministrazioni, che non potranno più essere accettate e/o ritenute utili ai fini della valutazione nel merito, deve presentare in carta semplice e senza autentica della firma:

“dichiarazione sostitutiva di certificazione” nei casi tassativamente indicati nell’art. 46 del DPR 445/00 (es: stato di famiglia, iscrizione all’albo professionale, possesso del titolo di studio, etc.)

“dichiarazione sostitutiva dell’atto di notorietà”: ai sensi degli artt. 19 e 47 del DPR 445/00, per tutti gli stati, fatti e qualità personali, non compresi nell’elenco di cui al citato art. 46 (es: borse di studio, attività di servizio, incarichi libero professionali, attività didattica, pubblicazioni, partecipazioni a convegni, partecipazioni a corsi di aggiornamento – anche obbligatorio – presentazione di abstracts/posters, a convegni/corsi, etc.)

La dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o di atto di notorietà deve essere spedita per posta ordinaria o PEC unitamente a fotocopia semplice di documento di identità personale del sottoscrittore.

In ogni caso la dichiarazione resa dal candidato, in quanto sostitutiva a tutti gli effetti della certificazione, deve contenere tutti gli elementi necessari alla valutazione del titolo che il candidato intende produrre; l’omissione anche di un solo elemento comporta la non valutazione del titolo autocertificato.

In particolare, con riferimento al servizio prestato, la dichiarazione sostitutiva, allegata e contestuale alla domanda, resa con le modalità sopraindicate, deve contenere l’esatta denominazione dell’Ente presso il quale il servizio è stato prestato, la qualifica, il tipo di rapporto di lavoro, le date di inizio e di conclusione del servizio prestato nonché le eventuali interruzioni e quant’altro necessario per valutare il servizio stesso. Anche nel caso di dichiarazione sostitutiva per periodo di attività svolta quale borsista, di docente, di incarichi libero – professionali, etc. occorre indicare con precisione tutti gli elementi indispensabili alla valutazione (tipologia dell’attività, periodo e sede di svolgimento della stessa).

I moduli relativi alle suddette dichiarazioni sono reperibili sul sito internet aziendale [www.ospfe.it](http://www.ospfe.it/) nella sezione “Bandi di Concorso - Altre Procedure - [Mobilità regionali e interregionali](https://at.ospfe.it/bandi-di-concorso/altre-procedure/mobilita-regionali-e-interregionali)”.

Ai fini degli accertamenti d’ufficio, si rinvia a quanto previsto dall’art. 43 del DPR 445/00.

Si rammenta infine che l’Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive ricevute. In caso di accertamento di dichiarazioni non rispondenti a veridicità, ai sensi dell’art 75 del DPR 445/2000, il dichiarante decade dai benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere, fatte salve le previste conseguenze penali.

Le domande non corredate di uno dei su riportati documenti, non saranno oggetto di valutazione.

Non verranno prese in considerazione le domande di mobilità precedentemente inviate ed attualmente presenti agli atti dell’Azienda Ospedaliero Universitaria di Ferrara o dell’Azienda USL di Ferrara.

# Verifica ammissibilità delle domande di partecipazione

Alla scadenza dei termini per la presentazione delle domande di partecipazione, l’Ufficio Dotazione Organica e Procedure di Reclutamento delle Aziende Sanitarie Provinciali Ferraresi provvederà a verificare la sussistenza dei requisiti richiesti dal bando, esaminando le istanze di partecipazione prodotte entro i termini di scadenza. Non saranno considerate ammissibili le domande di partecipazione dei candidati:

* che non siano in possesso dei requisiti di accesso previsti
* che non siano state sottoscritte
* che siano pervenute oltre il termine di presentazione

L’omissione, in allegato alla domanda, della copia del documento di identità, determina l’impossibilità di valutare i titoli dichiarati

Sono ritenuti elementi che possono determinare una valutazione negativa all’accoglimento dell’istanza:

* sanzioni disciplinari, nell’ultimo biennio, con riferimento alla data di pubblicazione dello specifico bando
* dichiarazione di “non idoneità” espressa dai competenti organi sanitari o presenza comunque di prescrizioni tali da comportare limitazioni al normale svolgimento di tutte le mansioni proprie del profilo.

L’esclusione dei candidati che non risultano in possesso dei requisiti richiesti è disposta con comunicazione del Direttore Responsabile del Servizio Comune Gestione del Personale

.

Nell’atto di approvazione degli esiti della selezione, sarà resa evidenza anche del processo di ammissione/non ammissione.

# Commissione di Valutazione:

La procedura selettiva sarà gestita da apposita Commissione composta secondo lo schema sotto indicato:

* Responsabile del Servizio Comune Gestione del Personale o Suo delegato con funzioni di Presidente.
* n. 1 Dirigente Amministrativo con funzioni di componente
* n. 1 Collaboratore Amministrativo Professionale (cat. D), con funzioni di componente
* n. 1 Assistente Amministrativo con funzioni di verbalizzante

La valutazione, basata sulle seguenti macro aree:

* Colloquio
* Curriculum

nel suo complesso considerata, è condotta e congruamente motivata dalla Commissione con riferimento alle caratteristiche, conoscenze e competenze della posizione funzionale da ricoprire.

La commissione dispone complessivamente di 50 punti così ripartiti:

1. 20 punti per il colloquio
2. 30 punti per i titoli

Il superamento del colloquio è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici, di almeno 14/20.

La valutazione dei titoli sarà limitata ai soli candidati idonei al colloquio e verrà effettuata dopo la valutazione, da parte della Commissione, della prova stessa.

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

|  |  |
| --- | --- |
| TITOLI DI CARRIERA | PUNTI 15,000 |
| FORMAZIONE CULTURALE, SPECIALIZZAZIONE, QUALIFICAZIONE | PUNTI 3,000 |
| LAVORI A STAMPA | PUNTI 2,000 |
| ULTERIORI ESPERIENZE ATTINENTI LA POSIZIONE DA CONFERIRE | PUNTI 10,000 |

Il ***COLLOQUIO,*** finalizzato all’approfondimento delle competenze e delle e delle attitudini personali, nonché alla verifica del possesso della professionalità necessaria a ricoprire la specifica posizione lavorativa vacante, verterà anche sui seguenti elementi:

* grado di autonomia nell’esecuzione del lavoro;
* conoscenza di tecniche e procedure necessarie alla corretta esecuzione del lavoro.

La Commissione, ad esito delle sopra riportate operazioni, redige verbale nel quale risultano i giudizi di merito espressi, la rosa degli idonei e l’indicazione di eventuali non idonei. I pareri espressi dalla Commissione sono insindacabili in quanto correlati unicamente alle esigenze delle Aziende.

I verbali verranno trasmessi ai competenti uffici del Servizio Comune Gestione del Personale per gli adempimenti connessi all’attuazione della mobilità.

La data e la sede di espletamento del colloquio saranno pubblicate sul siti aziendale [www.ospfe.it](http://www.ospfe.it/) alla voce: bandi di concorso, altre procedure, mobilità regionali e interregionali, convocazioni candidati, concedendo ai candidati un preavviso di almeno 10 giorni. La mancata presentazione nella data e orario indicati equivarrà a rinuncia, quale ne sia la causa.

# Esito della procedura

L’Azienda Ospedaliero Universitaria di Ferrara, con determina del Direttore del Servizio Comune Gestione del Personale, riconosciuta la regolarità degli atti dell’avviso, li approva contestualmente all’approvazione della graduatoria di merito.

Non è prevista una validità temporale della graduatoria, in quanto l’esito della procedura rimane in vigore fino alla copertura dei posti di cui trattasi e si esaurisce con la nomina del candidato ritenuto idoneo.

***Ai sensi dell’art. 30/2 – bis del D. Lgs. 165/2001, il personale già in posizione di comando presso l’Azienda Ospedaliero Universitaria di Ferrara, appartenente al profilo professionale per il quale è indetto avviso di mobilità, ha precedenza assoluta rispetto agli altri candidati utilmente collocati nella rosa di idonei.***

La documentazione presentata potrà essere ritirata personalmente dal candidato o da incaricato munito di delega, previo riconoscimento di identità personale, entro i termini di validità della graduatoria. Decorsi tali termini, l’Amministrazione procederà allo smaltimento della domanda di partecipazione e della documentazione ad essa allegata.

L’Azienda si riserva comunque la facoltà di non procedere alla copertura dei posti per i quali è stato indetto avviso di mobilità qualora, dal colloquio effettuato e dall’esame dei titoli posseduti dai candidati, secondo le risultanze dei verbali della Commissione, non si rilevino professionalità utili all’assolvimento delle funzioni proprie del profilo richiesto e rispondenti alle esigenze aziendali. L’Azienda Ospedaliero Universitaria di Ferrara si riserva altresì la facoltà, con riguardo al singolo bando di mobilità, di prorogare, sospendere o revocare la procedura in qualunque momento per ragioni di pubblico interesse concreto ed attuale. L’Azienda si riserva infine di procedere o meno all’assunzione dei candidati idonei aventi diritto, tenuto conto di eventuali limiti o divieti normativi o del venire meno delle esigenze o condizioni che hanno determinato l’indizione della procedura di mobilità. Al termine della procedura, l’Azienda provvederà a pubblicare sul sito aziendale: [www.ospfe.it](http://www.ospfe.it/) l’esito della stessa.

Il perfezionamento della mobilità a favore del candidato idoneo, è subordinato all’assenso dell’Azienda/Ente di provenienza dell’istante. I candidati individuati sono pertanto invitati a produrre l’assenso rilasciato dall’Amministrazione di appartenenza entro i termini all’uopo indicati.

L’Azienda Ospedaliero Universitaria di Ferrara si riserva di non procedere all’assunzione qualora la decorrenza del trasferimento risulti incompatibile con le proprie esigenze organizzative.

All’atto del trasferimento, l’Azienda Ospedaliero Universitaria di Ferrara non si fa carico, di regola, del residuo ferie maturato dal vincitore presso l’Azienda/Ente di provenienza.

L’assunzione resta comunque subordinata all’esito della visita medica di idoneità alla specifica mansione da effettuarsi dal parte del medico competente dell’Azienda Ospedaliero Universitaria di Ferrara.

L’assunzione presso l’Azienda Ospedaliero Universitaria di Ferrara si intende a rapporto esclusivo. Al dipendente trasferito per mobilità si applica esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto da C.C.N.L. vigente nel comparto della stessa amministrazione.

# Disposizioni finali

La partecipazione ad avviso di mobilità indetto dall’Azienda Ospedaliero Universitaria di Ferrara comporta l’accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le prescrizioni contenute nel presente bando.

Per quanto non previsto nel presente bando, si fa riferimento alla normativa vigente in materia di mobilità.

In applicazione dell’art. 7 del D. Lvo. 165/2001 e s.m.i. è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

La presentazione della domanda di partecipazione alla presente selezione equivale ad accettazione delle condizioni di cui al bando in oggetto da intendersi quale lex specialis della presente procedura.

Ai sensi dell’art. 13 del Decreto Legislativo 30.6.2003, n. 196 e s.m.i., i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Servizio Comune Gestione del Personale per le finalità di gestione del bando e saranno trattati anche successivamente all’eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l’esclusione dalla procedura medesima. Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle Amministrazioni Pubbliche direttamente interessate alla posizione giuridico-economica del candidato.

L’interessato gode dei diritti di cui all’art. 7 del D. Lg.vo 196/2003 e s.m.i., cioè di conoscere i dati che lo riguardano, di chiederne l’aggiornamento, la rettifica, il completamento, la cancellazione o il blocco in caso di violazione di legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.La presente procedura è disciplinata dal Decreto Legislativo 30.3.2001, n. 165 e s.m.i., e dalla normativa specifica di riferimento attualmente vigente.

# Per eventuali informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi alla Struttura Semplice Dotazione Organica e Procedure di Reclutamento - Ufficio Concorsi dell’Azienda Ospedaliera Universitaria, C.so Giovecca, 203 - 44121 Ferrara - Tel. 0532/236961 – 0532/236965 – 0532/238608. Il bando può altresì essere consultato su INTERNET all’indirizzo: [www.ospfe.it](http://www.ospfe.it/).

Il Direttore

del Servizio Comune Gestione del Personale

(Dr. Luigi MARTELLI)

**PUBBLICATO SUL SITO AZIENDALE IL 01.06.2022**

**SCADENZA DEL TERMINE PER LA PRESENTAZIONE**

**DELLE DOMANDE: ORE 12,00 DEL 01.07.2022**