

AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA MAGGIORE DELLA CARITA' DI NOVARA

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' ENDOREGIONALE

Si rende noto che, in esecuzione della deliberazione n. 1231 del 21.12.2021 , è indetto avviso di mobilità ai sensi dell'art. 30 del Decreto Legislativo 30.03.2001, n. 165 e s.m.i. mediante valutazione del curriculum per la copertura di :

**n° 1 posto di DIRIGENTE AMMINISTRATIVO
per la SC GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA**

Al predetto profilo professionale è attribuito il trattamento giuridico ed economico previsto dalle disposizioni legislative nonché dal vigente C.C.N.L. per il personale dell'area della Dirigenza Amministrativa.

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Possono presentare istanza di mobilità gli aspiranti in possesso dei seguenti requisiti;

- Status di dipendente a tempo indeterminato nel suddetto profilo e qualifica presso una Pubblica Amministrazione del Servizio Sanitario Regionale;
- Esperienza almeno quinquennale nel Settore Economico Finanziario, con superamento positivo delle valutazioni/verifiche dirigenziali.
- Non aver subito condanne penale e non aver avuto procedimenti disciplinari.
- Essere idonei allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale oggetto del presente avviso.

I requisiti sopra elencati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nell'avviso per la presentazione delle domande di ammissione.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di ammissione alla mobilità, indirizzata al Direttore Generale dell'Azienda, redatta su carta semplice e sottoscritta, dovrà pervenire all'A.O.U. Maggiore della Carità, corso Mazzini n. 18 – 28100 Novara, entro le ore 12,00 del 30° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso sul sito internet aziendale: www.maggioreosp.novara.it. Qualora il giorno di scadenza fosse festivo, il termine di scadenza è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

La domanda potrà essere inviata entro il termine di scadenza con una delle seguenti modalità:

1. tramite servizio postale, esclusivamente a mezzo lettera raccomandata A/R. Le istanze si considerano prodotte in tempo utile se spedite entro il termine indicato nel bando. A tal fine farà fede il timbro a data dell'Ufficio postale accettante. L'AOU Maggiore della Carità declina sin d'ora ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi a caso fortuito o forza maggiore;
2. direttamente alla SS Gestione Giuridica del Personale di questa Azienda, corso Mazzini n. 18 - Novara, in orario d'ufficio dalla ore 10,30 alle 12,00;

3. tramite Posta Elettronica Certificata protocollo@pec.aou.no.it entro il trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso sul sito aziendale. Si precisa che la validità dell'invio tramite Pec è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di posta elettronica certificata personale. Non sarà, pertanto, ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata all'indirizzo di posta elettronica certificata sopraindicato. L'istanza e tutta la documentazione allegata devono essere inviate in un unico file formato PDF e non deve superare la dimensione complessiva di 10 MB.

Il canale di posta elettronica certificata o ordinaria potrà essere, discrezionalmente, utilizzato dall'Azienda per successive comunicazioni ai candidati. Tutte le comunicazioni relative al presente avviso e d'interesse comune a tutti i candidati, saranno rese note mediante pubblicazione sul sito internet aziendale nella sezione "Bandi di concorso".

DOMANDA E DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE

Premesso che non verranno prese in considerazione le domande di mobilità precedentemente inviate e presenti agli atti dell'Azienda, gli aspiranti alla mobilità all'atto di presentazione della domanda di partecipazione, redatta su carta semplice (modello Allegato 1), a conoscenza delle sanzioni penali in cui incorrono in caso di dichiarazioni mendaci (art. 76 DPR n° 445/2000) e sotto la propria personale responsabilità, devono dichiarare:

1. cognome e nome, data, luogo di nascita, residenza;
2. azienda/amministrazione di appartenenza e anzianità di servizio,
3. profilo professionale ricoperto e struttura di appartenenza;
4. eventuali incarichi ricoperti all'interno dell'Azienda di appartenenza;
5. eventuale godimento benefici ex art. 33, L. n° 104/1992;
6. eventuale godimento benefici ex art. 79, D. Lgs. n° 267/2000;
7. eventuale collocamento in distacco sindacale a tempo pieno o parziale;
8. possesso dell'idoneità fisica al servizio e alla mansione;
9. insussistenza di procedimenti disciplinari in corso o sanzioni irrogate nell'ultimo biennio;
10. insistenza di condanne penali riportate o descrizione degli eventuali carichi pendenti
11. domicilio e indirizzo e-mail per eventuali comunicazioni inerenti la procedura.

Il candidato dovrà altresì allegare alla domanda:

- copia dell'ultimo cedolino stipendiale o dichiarazione sostitutiva;
- fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

A pena di esclusione il candidato deve produrre un curriculum formativo professionale datato e firmato, ove risulti il possesso dell'esperienza richiesta.

La mancata sottoscrizione della domanda comporterà l'esclusione dalla procedura.

L'azienda si riserva la facoltà di procedere a verifica delle dichiarazioni rese dai candidati.

PROCEDURA DI INDIVIDUAZIONE DEL CANDIDATO

La valutazione delle istanze sarà volta a ricercare la professionalità ritenuta idonea a ricoprire la posizione lavorativa individuata, valutati i requisiti e le competenze professionali di ogni candidato.

Sarà costituita apposita Commissione Tecnica nominata dal Direttore Generale dell'Azienda che provvederà alla valutazione comparata dei curricula di carriera e professionali dei candidati ed allo svolgimento di un colloquio.

La data e la sede del colloquio saranno comunicate ai candidati tramite pubblicazione sul sito internet aziendale nella sezione "Concorsi Selezioni" non meno di quindici giorni prima dello svolgimento dello stesso. Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti i candidati interessati.

La mancata presentazione al colloquio, qualunque sia la causa, equivale a rinuncia.

Il colloquio selettivo sarà volto a verificare le competenze professionali e le capacità possedute dai candidati rispetto alle esigenze aziendali consistenti nel conferimento dell'incarico di Direzione della Struttura stessa.

L'esito della procedura di mobilità, a seguito della sua formalizzazione, sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Azienda.

COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

L'Azienda provvede a comunicare l'accoglimento della domanda di mobilità riservandosi di porre un termine massimo entro il quale la stessa dovrà aver luogo.

Il candidato selezionato, entro 7 giorni dal ricevimento della comunicazione di accoglimento della domanda di mobilità dovrà esprimere per iscritto l'accettazione o la rinuncia al trasferimento e dovrà produrre, a pena di esclusione dalla procedura, l'assenso alla mobilità dell'Amministrazione di appartenenza.

Il candidato individuato sarà sottoposto all'accertamento dell'idoneità fisica al servizio e alle mansioni prima della ammissione in servizio.

All'atto della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro l'interessato dovrà aver fruito di tutte le ferie maturate durante presso l'Amministrazione di appartenenza.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare la presente procedura qualora ne rilevasse la necessità e l'opportunità per ragioni di pubblico interesse o in presenza di vincoli legislativi nazionali o regionali in materia di assunzione di personale che dovessero successivamente intervenire.

L'Azienda si riserva inoltre la facoltà di non procedere, sospendere o ritardare la stipulazione del contratto individuale di Lavoro in relazione alla presenza di norme e disposizioni statali o regionali che ne stabiliscano il blocco successivamente alla comunicazione, da parte dell'Azienda, di accoglimento della richiesta di mobilità.

Per eventuali informazioni rivolgersi alla Struttura Semplice Gestione Giuridica del Personale dell'Azienda Ospedaliero - Universitaria Maggiore della Carità - Corso Mazzini n. 18 - Novara.

Novara,

Il Direttore Generale
- Dott. Gianfranco ZULIAN -

PUBBLICATO SUL SITO INTERNET AZIENDALE IL 22.12.2021

SCADENZA IL 21.01.2022