

**Bando di mobilità volontaria – passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse ex art. 30 D.lgs. 165/2001 e successive modificazioni, di n. 1 unità di personale con il profilo professionale “Istruttore Amministrativo/Contabile” [ex categoria giuridica C] presso l’Area Amministrativo contabile dell’Ospedale Civile di Busca A.P.S.P.**

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

Visto l’art. 30 del D.lgs. n. 165 del 30/3/2001 e s.m.i., in materia di passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse, ai sensi del quale le amministrazioni pubbliche possono ricoprire posti vacanti in organico mediante passaggio diretto di dipendenti appartenenti a una qualifica corrispondente e in servizio presso altre amministrazioni che facciano domanda di trasferimento, previo assenso dell’amministrazione di appartenenza;

Visto l’articolo 30- 2 bis del D.lgs. n. 165 del 30/03/2001 che prevede 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”*

Si dà atto che sono state effettuate le comunicazioni di cui all’art. 34-bis del D.lgs. n. 165/2001, in materia di gestione del personale in mobilità. L’assunzione prevista dal presente bando rimane, pertanto, subordinata alla mancata assegnazione di personale da parte delle strutture previste dall’art. 34-bis del D.lgs. n. 165/2001.

Richiamato il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 30 novembre 2023 “*Disciplina dei processi di mobilità fra pubbliche amministrazioni del personale non dirigenziale*”

Richiamati i contenuti del Piano assunzionale 2024 approvato nell’ambito del PIAO con Deliberazione della Consiglio di amministrazione N. 11/2024;

Visti i vigenti C.C.N.L. del comparto Regioni e Autonomie Locali;

Visto il vigente regolamento degli Uffici e dei Servizi;

Vista la determinazione n. 107 del 21/06/2024 di approvazione del presente avviso;

**RENDE NOTO**

che l’Ospedale Civile di Busca A.P.S.P indice una procedura di mobilità esterna volontaria – passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse - ai sensi dell’art. 30 comma 2bis del D.lgs. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni, aperta ai candidati dell'uno e dell'altro sesso (ai sensi del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 s.m.i. «Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246»), per la copertura di **una 1 unità di personale con profilo professionale di Istruttore Amministrativo/Contabile – ex categoria giuridica C - a tempo pieno e indeterminato da assegnare all’area amministrativo contabile dell’Ospedale Civile di Busca A.P.S.P.**

Per il personale appartenente a comparti diversi da quello degli Enti Locali, si fa riferimento alle tabelle di equiparazioni vigenti.

Questo avviso ha carattere esplorativo e non vincola in alcun modo l'Amministrazione che, a suo insindacabile giudizio, potrà anche decidere di non procedere alla mobilità nel caso in cui nessuno/a degli/delle interessati/e sia stato/a valutato/a positivamente o per altre motivazioni inerenti alle decisioni organizzative dell'ente.

L'eventuale assunzione sarà subordinata ai vincoli finanziari previsti dalla normativa al momento vigente in materia di assunzioni e contenimento della spesa di personale.

### **Inquadramento e Requisiti di ammissione**

Possono partecipare alla procedura di mobilità i/le dipendenti a tempo indeterminato di pubbliche amministrazioni, di cui all'articolo 1 — comma 2 — del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 s.m.i. «Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche», in possesso dei seguenti requisiti:

- a. essere in servizio di ruolo, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, presso Enti del comparto del Pubblico impiego regionale o locale o presso altre Pubbliche Amministrazioni con collocazione nella qualifica corrispondente— Istruttore Amministrativo/Contabile (ex categoria C), contratto Enti Locali;
- b. essere in possesso del diploma di scuola secondaria di secondo grado;
- c. insussistenza di valutazione negativa negli ultimi cinque anni presso gli Enti di provenienza;
- d. insussistenza di procedimenti disciplinari in corso e di procedimenti disciplinari conclusi con esito sfavorevole nel corso degli ultimi due anni, superiori alla censura scritta;
- e. non avere procedimenti disciplinari in corso o comunque pendenti ancorché sospesi, con contestazione prevedente sanzione superiore a quella predetta;
- f. non avere subito condanne penali che escludano dalla nomina agli impieghi presso la Pubblica Amministrazione;
- g. non incorrere in condizioni di incompatibilità o inconfiribilità o comunque situazioni ostative all'eventuale conferimento di funzioni;
- h. avere buona conoscenza delle applicazioni informatiche con particolare riferimento al pacchetto office (Word, Excel) o equivalente, utilizzo della posta elettronica e dei sistemi di navigazione via web;
- i. idoneità fisica all'impiego. L'Ospedale Civile di Busca A.P.S.P ha la facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i candidati assunti;
- j. regolare posizione nei riguardi degli obblighi di leva e nei riguardi degli obblighi del servizio militare: il candidato in possesso della cittadinanza U.E dovrà essere comunque in regola, secondo quanto stabilito dalla Legge per la singola fattispecie;

k. essere in possesso della patente di guida categoria B o superiore;  
L'Amministrazione si riserva il diritto di accertare il possesso da parte del/della vincitore/trice della procedura di mobilità del requisito dell'idoneità psico-fisica e attitudinale a svolgere, continuativamente e incondizionatamente, le mansioni proprie del profilo professionale di «Istruttore Amministrativo/Contabile».

### **Data possesso dei requisiti**

I requisiti, prescritti per l'ammissione alla presente procedura, debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione della domanda di partecipazione.

### **Mansioni**

Il/la dipendente sarà assunto/a a tempo pieno e indeterminato con la qualifica di Istruttore Amministrativo/Contabile – assegnato all'Area Finanziaria - inquadramento in categoria ex C giuridica, con lo svolgimento delle relative mansioni contrattualmente previste.

Il dipendente dovrà avere un profilo dinamico e flessibile, viste le dimensioni dell'Ente e le difficoltà operative, con la massima disponibilità ad articolare l'orario di lavoro come definito tempo per tempo dall'Amministrazione.

Sarà adibito alle attività istruttorie e gestionali previste dalla L.R 12/2017. Oltre alle conoscenze prima descritte il candidato dovrà avere una buona competenza dei sistemi informatici gestionali, capacità relazionali e comunicative con colleghi e utenti, capacità di previsione, gestione tempo e programmazione proprio lavoro, autonomia gestionale e lavorare per il raggiungimento degli obiettivi dell'Azienda.

### **Nulla Osta preventivo e definitivo dell'Amministrazione di appartenenza.**

Gli interessati dovranno corredare l'istanza dell'assenso dell'Ente di appartenenza o attestazione equipollente.

### **Contenuto e modalità di presentazione della domanda di ammissione**

La domanda di ammissione deve essere presentata entro il termine perentorio di 30 (trenta) giorni, decorrenti dal giorno successivo alla data di pubblicazione del bando sul Portale Unico Reclutamento link [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it).

Qualora detto giorno sia sabato o un giorno festivo, il termine è prorogato al primo giorno lavorativo successivo. Non saranno ammesse domande presentate con modalità diverse dalla compilazione ed invio on line sulla piattaforma InPA.

La suddetta domanda deve essere inviata esclusivamente per via telematica, autenticandosi con SPID/CIE/CNS/eIDAS, mediante la compilazione del format di candidatura sul Portale unico del Reclutamento "InPA", all'indirizzo web <https://www.inpa.gov.it/>, previa registrazione al medesimo portale. La registrazione al Portale "inPA" comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del Regolamento UE n. 679/2016 del Parlamento Europeo e del D.lgs. n. 196/2003. I candidati devono procedere alla compilazione delle varie sezioni richieste dal Portale,

seguendo le istruzioni di volta in volta riportate.

All'atto della registrazione sulla piattaforma, il candidato deve compilare il proprio curriculum vitae e professionale completo di tutte le generalità anagrafiche, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificato ai sensi del DPR 445/2000, indicando un indirizzo PEC o un indirizzo mail al quale intende ricevere ogni comunicazione relativa alla procedura nonché un recapito telefonico. Una volta terminata la compilazione del curriculum, il candidato deve procedere alla compilazione della domanda di partecipazione all'avviso pubblico, ricercando la procedura nell'apposita sezione. Dovrà essere allegato il nullaosta dell'Ente di appartenenza.

A seguito dell'invio della domanda, il sistema attribuirà alla stessa un codice alfanumerico di riconoscimento che costituirà l'identificativo del candidato nelle fasi della procedura.

Non verranno prese in considerazione le domande trasmesse in forma diversa da quella descritta. È ammesso il soccorso istruttorio, nel rispetto della par condicio dei candidati. La compilazione on-line della domanda potrà essere effettuata tutti i giorni ed in qualsiasi ora, entro il suddetto termine perentorio di presentazione della domanda medesima previsto dal presente avviso.

La procedura di invio delle domande si chiuderà allo scadere del termine di presentazione. Oltre questo termine, il sistema non consentirà di inoltrare le domande non perfezionate o in corso d'invio.

Non saranno comunque accettate domande pervenute oltre il termine di scadenza.

### **Criteri di valutazione e convocazione dei candidati ammessi al colloquio di selezione**

L'Amministrazione procederà preliminarmente ad esaminare e valutare le domande pervenute nei termini previsti e corredate dalla documentazione richiesta, ai fini dell'accertamento del possesso dei requisiti di ammissione richiesti dal presente avviso.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di non convocare a colloquio i candidati che, in base ai contenuti del curriculum presentato, non risultino idonei in quanto non in possesso di una professionalità corrispondente alle caratteristiche del posto da ricoprire.

La selezione prevede la verifica e l'accertamento, da parte di una Commissione appositamente individuata:

1. della professionalità, delle competenze possedute, degli elementi evidenziati nel curriculum, dell'esperienza professionale maturata, nonché la generale predisposizione dei candidati a ricoprire il ruolo (punteggio massimo attribuibile 25 ppt.);
2. Titoli di studio o specializzazioni ulteriori al titolo richiesto per l'accesso (punteggio massimo attribuibile 10 ppt.).
3. Colloquio dove verranno valutate le conoscenze relative alle competenze amministrative e contabili e gli aspetti motivazionali (punteggio massimo 25 punti)

I candidati ammessi a sostenere il colloquio dovranno presentarsi, muniti di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità, nella data e ora che sarà pubblicata sul Portale unico del

Reclutamento “InPA” e sul sito internet [www.ospedaledibusca.it](http://www.ospedaledibusca.it) nella sezione Amministrazione trasparente-sub sezione Bandi di concorso.

Alla conclusione dei colloqui, la Commissione individua e redige l’elenco dei candidati ritenuti maggiormente idonei alla copertura del posto, in ordine decrescente per punteggio conseguito.

Le valutazioni saranno compiute a insindacabile giudizio dei valutatori.

La selezione avverrà anche in caso di presentazione di un’unica domanda di partecipazione o di ammissione di un solo candidato.

Gli esiti della procedura saranno pubblicati sul sito istituzionale dell’Ospedale Civile di Busca A.P.S.P [www.ospedaledibusca.it](http://www.ospedaledibusca.it) nella sezione Amministrazione trasparente-sub sezione Bandi di concorso.

### **Sede dei colloqui**

per la suddetta verifica: Uffici amministrativi- Piazza Regina Margherita 10 Busca (Cn)

### **Cessione del contratto di lavoro**

La decorrenza di trasferimento presso l’Ospedale civile di Busca A.P.S.P del candidato individuato come maggiormente idoneo nell’ambito della presente procedura di mobilità esterna volontaria verrà stabilita tra i due Enti, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia.

Qualora non risulti possibile assumere il soggetto individuato, l’Ospedale Civile di Busca si riserva la facoltà di ricorrere – nell’ordine di collocazione nell’elenco in base al punteggio – ad altro candidato ritenuto idoneo.

### **Esiti selezione**

Gli esiti della presente selezione potranno essere utilizzati a scorrimento esclusivamente in caso di rinuncia o impossibilità assunzionale del primo collocato in graduatoria.

### **Trattamento dati personali**

Informativa ai sensi art. 13 Regolamento UE 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati) Si informa che i dati raccolti saranno trattati ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016 per la protezione dei dati personali.

Il titolare del trattamento dei dati è l’Ospedale Civile di Busca.

Il trattamento dei dati personali si rende necessario per la gestione della procedura concorsuale (ai sensi dell’art. 6, par. 1, lettera e), del Regolamento UE 2016/679).

I dati potranno essere trattati da soggetti privati e pubblici per attività strumentali alle finalità indicate, di cui l’ente si avvarrà come responsabili del trattamento.

Saranno inoltre comunicati a soggetti pubblici per l’osservanza di obblighi di legge, sempre nel rispetto della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali.

Non è previsto il trasferimento di dati in un paese terzo.

I dati saranno conservati per il tempo necessario a perseguire le finalità indicate e nel rispetto degli obblighi di legge correlati. Sarà possibile far valere, in qualsiasi momento e ove possibile, i propri diritti, in particolare con riferimento al diritto di accesso ai propri dati personali, nonché al diritto di

ottenere la rettifica o la limitazione, l'aggiornamento e la cancellazione, nonché con riferimento al diritto di portabilità dei dati e al diritto di opposizione al trattamento, salvo vi sia un motivo legittimo del Titolare del trattamento che prevalga sugli interessi dell'interessato, o per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria.

Per esercitare i propri diritti è necessario rivolgersi al Titolare o al Responsabile della protezione dei dati, reperibili ai contatti sopraindicati.

Il candidato ha diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali qualora ne ravvisi la necessità.

Il conferimento dei dati è obbligatorio: qualora non fossero fornite tali informazioni non sarà possibile l'ammissione alla procedura di mobilità.

Il Titolare non adotta alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4, del Regolamento UE n. 679/2016.

### **Il Responsabile del Procedimento è il Direttore Dott.ssa Antonella Sanna.**

Le domande di mobilità saranno valutate da una commissione sulla base dei seguenti elementi qui meglio specificati:

<b>A) Esperienza professionale maturata nella P.A</b>	<b>Massimo punti 25</b> <i>1 punto per ogni anno o frazione di anno o frazione di anno superiore a 6 mesi.</i>
<b>B) titoli di studio o specializzazioni ulteriori rispetto al titolo richiesto per accesso all'impiego</b>	<b>Massimo Punti 10</b> <i>4 punti per diploma scuola secondaria di secondo grado 3 punti per Diplomi di laurea, lauree specialistiche, lauree magistrali. 2 punto per Lauree triennali 1 punto Iscrizioni albi professionali</i>
<b>C) Colloquio ed eventuale prova pratica</b>	<b>Massimo punti 25</b>

I titoli di studio professionali verranno valutabili devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione domande di partecipazione procedura. La commissione inviterà i candidati a sostenere con modalità che verranno indicate con un preavviso di 48 ore, un colloquio finalizzato a verificare le conoscenze formative e professionali, il curriculum e l'aspetto motivazionale. Al colloquio sarà attribuito un punteggio massimo di 25 punti.

## **Disposizioni finali**

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Ospedale Civile di Busca A.P.S.P, che si riserva la facoltà di non dare corso alla procedura in caso di sopravvenute cause ostative, anche di carattere finanziario, o di diversa valutazione dell'interesse dell'Ente.

L'amministrazione comunale si riserva quindi di modificare, interrompere, revocare o annullare il procedimento avviato con il presente avviso o comunque non darne corso, nonché di verificare il permanere delle condizioni legali per l'assunzione in base alla normativa vigente.

L'Ospedale Civile di Busca si riserva di accertare d'ufficio la veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dagli interessati. Qualora in esito a tali controlli sia accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decadrà dai benefici conseguenti agli eventuali provvedimenti adottati sulla base delle dichiarazioni non veritiere, ferme restando le sanzioni penali previste dalla legge.

L'Ospedale Civile di Busca A.P.S.P garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, così come previsto dal D.lgs. 11.04.2006, n. 198 e dall'articolo 57 del D.lgs. 30.03.2001 n. 165.

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente avviso si rinvia alle disposizioni di legge vigenti in materia, nonché al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Eventuali chiarimenti possono essere chiesti dagli interessati alla Segreteria dell'Ospedale Civile di Busca A.P.S.P Piazza Regina Margherita 10 Busca (PEC: [contabilitaospedalebusca@pec.it](mailto:contabilitaospedalebusca@pec.it)).

Il presente avviso è reperibile sul Portale unico del Reclutamento "InPA" e sul sito internet [www.ospedaleciviledibusca.it](http://www.ospedaleciviledibusca.it) nella sezione "Amministrazione trasparente/Bandi di Concorso"

## **Graduatoria finale**

Al termine dei colloqui la commissione esaminatrice procederà alla formazione della graduatoria dei/le candidati/e idonei sulla base dei criteri precedentemente fissati.

Ai sensi dell'art. 30 comma 2 bis del D.lgs. N. 165/2001, si provvede "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".

Ove ricorra tale fattispecie, il/i soggetto/i interessati, avranno priorità all'assunzione, indipendentemente dal collocamento in graduatoria.

Essi dovranno far rilevare la condizione di comando o fuori ruolo all'atto della domanda di partecipazione.

Risulterà vincitore/trice del procedimento di mobilità il/la candidato/a che avrà riportato il punteggio più elevato. Tale graduatoria sarà approvata, contestualmente a tutti gli atti delle operazioni selettive, dal Responsabile del procedimento con determinazione e pubblicata all'apposito albo pretorio e sul sito internet dell'Ospedale Civile di Busca: [www.ospedaledibusca.it](http://www.ospedaledibusca.it), con valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

## **Commissione di valutazione**

La Commissione è nominata dal Direttore-Segretario, in modo che sia rispettata la parità di genere e nel rispetto delle norme vigenti in materia di incompatibilità con cariche politiche o sindacali. Le funzioni di segretario della commissione ad uno dei componenti della commissione. Si applicano, per quanto compatibili, le norme relative alle commissioni giudicatrici per i concorsi, previste dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi e le disposizioni di legge tempo per tempo vigente. rispetto delle disposizioni vigenti in materia di assunzioni nel pubblico impiego all'atto della stipulazione del contratto individuale di lavoro.

## **Validità della graduatoria**

Alla graduatoria non si ricollega alcun effetto giuridico, né di scorrimento, nel caso di rinuncia da parte del/la vincitore/trice, né di utilizzo per posti messi in mobilità in tempi successivi. L'amministrazione si riserva, altresì, di utilizzare in scorrimento la graduatoria formata a seguito della presente selezione, al fine di procedere alla copertura di ulteriori posti che si dovessero rendere liberi in dotazione organica.

Il Direttore – Segretario

Antonella SANNA

*(firmato digitalmente)*