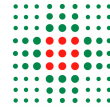


SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA-ROMAGNA
Azienda Unità Sanitaria Locale di Ferrara



SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA-ROMAGNA
Azienda Ospedaliero - Universitaria di Ferrara



Università
degli Studi
di Ferrara

PUBBLICATO SUL SITO ISTITUZIONALE IN DATA 01/04/2019

SCADENZA: ORE 12.00 DEL 2 MAGGIO 2019

Det. n. 445 del 29/03/2019

Ferrara 01/04/2019

In attuazione della determina del Direttore del Servizio Comune Gestione del Personale n. 445 del 29/03/2019 viene emesso:

AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' VOLONTARIA PER TITOLI E COLLOQUIO, AI SENSI DELL'ART. 30/1 DEL D. LGS. 165/2001 E S.M.I. DA ALTRE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI PER LA COPERTURA DI N. 3 POSTI DI COLLABORATORE PROFESSIONALE SANITARIO - INFERMIERE (CAT. D) PRESSO L'AZIENDA UNITA' SANITARIA LOCALE DI FERRARA

Il candidato selezionato sarà assegnato **all'U.O. Odontoiatria** nell'ambito del Dipartimento delle Cure Primarie

Possono presentare istanza di mobilità i dipendenti di ruolo con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso Aziende e gli Enti del Comparto S.S.N. anche di regioni diverse, anche intercompartimentali, che abbiano superato il periodo di prova e nel rispetto del profilo professionale richiesto.

REQUISITI SPECIFICI PER LA PARTECIPAZIONE

- A) Essere dipendente, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, di Aziende o Enti del SSN in qualità di Collaboratore Professionale Sanitario – Infermiere (cat. D)
- B) Avere superato il periodo di prova nel profilo professionale in oggetto
- C) Essere in possesso di idoneità fisica 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

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di ammissione all'avviso, redatte su carta semplice, debitamente sottoscritte, devono essere indirizzate al Direttore Generale dell'Azienda Sanitaria Locale di Ferrara – Via Cassoli n. 30 44121 – Ferrara. Nella domanda, redatta secondo lo schema esemplificativo, gli aspiranti dovranno dichiarare:

- 1) cognome e nome, data, luogo di nascita, residenza;
- 2) azienda/amministrazione di appartenenza;
- 3) stato di dipendente con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato con indicazione della decorrenza, della natura esclusiva o non esclusiva, quando previsto;
- 4) categoria e profilo ricoperti;
- 5) di avere superato il periodo di prova
- 6) struttura organizzativa dell'azienda di appartenenza;
- 7) eventuale godimento benefici ex art. 33, L. n° 104/1992;
- 8) eventuale godimento benefici ex art. 79, D.lgs. n° 267/2000;
- 9) eventuale assunzione in forza della L. n° 68/1999;
- 10) eventuale collocamento in distacco sindacale a tempo pieno o parziale;

- 11) eventuale sussistenza di limitazioni a svolgere mansioni connesse alle funzioni di appartenenza;
- 12) possesso dell' idoneità fisica al posto da ricoprire;
- 13) eventuale sussistenza di procedimenti disciplinari, di destituzione, decadenza o dispensa dal servizio in corso;
- 14) di non aver pendenti istanze tendenti ad ottenere una limitazione alla piena funzione, seppur parziale;
- 15) l'eventuale diritto di precedenza ai sensi dell'art. 30 comma 2-bis del D. Lgs 165/2001 in quanto comandato presso l'Azienda USL di Ferrara e appartenente al profilo professionale per il quale è emesso avviso di mobilità
- 16) domicilio presso il quale deve essere fatta, ad ogni effetto ogni necessaria comunicazione inerente la procedura di mobilità.

I requisiti prescritti devono essere posseduti, oltre che alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione delle domande di partecipazione, anche alla data del successivo ed effettivo trasferimento.

La domanda deve essere prodotta entro il termine di scadenza con una delle seguenti modalità:

- **consegna a mano** direttamente all'**UFFICIO PROTOCOLLO GENERALE AZIENDA UNITA' SANITARIA LOCALE DI FERRARA - Via A. Cassoli n. 30 – 44121 FERRARA - (5° piano)**, dalle ore 9,00 alle ore 13,00 di tutti i giorni feriali escluso il sabato, il martedì ed il giovedì dalle ore 14.30 alle 16.30 ; all'atto della presentazione della domanda sarà rilasciata apposita ricevuta attinente al rispetto dei termini di presentazione della domanda.
- **Trasmessa tramite il servizio postale** a mezzo di raccomandata con ricevuta di ritorno al seguente indirizzo: **AZIENDA UNITA' SANITARIA LOCALE DI FERRARA con sede in - Via A. Cassoli n. 30 – 44121 FERRARA**. Le domande si considerano prodotte in tempo utile anche se spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine indicato. A tal fine fa fede il timbro e la data dell'Ufficio Postale accettante. **Non saranno comunque ammessi all'avviso i concorrenti le cui domande, ancorché presentate nei termini all'Ufficio Postale accettante, perverranno all'Ufficio Protocollo dell'Azienda USL con un ritardo superiore a 7 giorni.**
- **Trasmissione tramite utilizzo della casella di posta elettronica certificata**, entro la data di scadenza dell'avviso, all'indirizzo risorseumanegiuridico@pec.ausl.fe.it. L'oggetto del messaggio, dovrà contenere la dicitura " *contiene domanda all'avviso di mobilità (indicare nome e cognome)* ". 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. Nel caso in cui il candidato invii più volte la documentazione, si terrà in considerazione solo quella trasmessa per prima. La validità della trasmissione e ricezione della corrispondenza è attestata rispettivamente, dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna. L'Amministrazione non assume responsabilità in caso di impossibilità di apertura dei files. La domanda, debitamente sottoscritta., e i relativi allegati, deve essere inviata tassativamente **in un unico file in formato PDF** unitamente a fotocopia del documento valido di identità personale.

Le domande devono pervenire, pena esclusione dall'avviso di mobilità, entro **le ore 12,00 del 30° giorno** successivo alla data di pubblicazione del presente avviso sul sito Web dell'Azienda Sanitaria Locale di Ferrara www.ausl.fe.it – link Bachecca - Bandi e Concorsi- Mobilità regionale/interregionale.

Qualora la scadenza coincida con giorno festivo o cada di sabato, il termine per la presentazione si intende prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio; l'eventuale riserva di invio successivo dei documenti è priva di effetto.

Non saranno imputati all'Amministrazione eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore .

Nella domanda di ammissione gli aspiranti devono indicare il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essergli fatta ogni necessaria comunicazione. In caso di mancata indicazione vale ad ogni effetto la residenza.

Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 la firma del candidato in calce alla domanda non è più soggetta ad autenticazione. Non saranno considerate ammissibili le domande di partecipazione all'avviso che perverranno all'Azienda prive della sottoscrizione eccezione fatta per l'inoltro tramite posta elettronica.

Non verranno prese in considerazione le domande di mobilità precedentemente inviate ed attualmente presenti agli atti dell'Azienda.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA E MODALITA' DI PRESENTAZIONE

Alla domanda di partecipazione i concorrenti devono allegare un curriculum formativo e professionale, redatto in forma di dichiarazione sostitutiva di cui a DPR n. 445/2000 e s.m.i., datato e firmato. Nel curriculum deve essere dettagliatamente descritta la propria **esperienza professionale e formativa** utile ai fini della valutazione di merito; dovrà inoltre contenere analitiche informazioni in ordine ai titoli di servizio, di conoscenza ed esperienza strettamente connessi con la qualifica rivestita, al fine di consentire una adeguata valutazione della professionalità posseduta

In conformità a quanto previsto dall'art. 15/1 lett a) della L. 183/2011, che prevede la "decertificazione" nei rapporti tra Pubbliche Amministrazioni e privati, si precisa che il candidato, in luogo alle certificazioni rilasciate dalla Pubblica Amministrazione, che non potranno essere accettate e/o ritenute utili ai fini della valutazione di merito, deve presentare dichiarazioni sostitutive e, più precisamente:

- a) dichiarazione sostitutiva di certificazione: art. 46, D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 (stato di famiglia, iscrizione all'Albo Professionale, possesso del titolo di studio, di specializzazione, di abilitazione);
- b) dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà: per tutti gli stati, fatti e qualità personali non compresi nell'elenco di cui all'art. 46 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 (attività di servizio, borse di studio, incarichi libero-professionali, docenze).

Per quanto concerne le pubblicazioni, le stesse per costituire oggetto di valutazione, devono essere sempre e comunque prodotte in originale o in fotocopia resa conforme all'originale mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà. Non saranno valutate pubblicazioni in bozza o in attesa di stampa.

Restano esclusi dalla dichiarazione sostitutiva, tra gli altri i certificati medici e sanitari.

Con particolare riferimento al servizio prestato, la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, deve contenere l'esatta denominazione dell'ente presso il quale il servizio è stato prestato, la qualifica, il tipo di rapporto di lavoro (Tempo pieno / tempo definito / part-time), le date di inizio e di conclusione del servizio prestato, comprensive di giorno, mese, anno, nonché le eventuali interruzioni (aspettative senza assegni, sospensioni cautelare, ecc.) e quant'altro necessario per valutare il servizio stesso. Anche nel caso di autocertificazioni di periodi di attività svolta in qualità di borsista, di docente, di incarichi liberi professionali, ecc occorre indicare con precisione tutti gli elementi indispensabili alla valutazione (tipologia dell'attività, periodo e sede di svolgimento della stessa, ore settimanali svolte)

La dichiarazione resa dal candidato deve essere sottoscritta personalmente dall'interessato dinanzi al funzionario competente a ricevere la documentazione ovvero deve essere inoltrata per posta, con PEC o consegnata da terzi unitamente alla domanda ed alla fotocopia semplice del documento di identità personale del sottoscrittore.

In ogni caso, la dichiarazione resa dal candidato, in quanto sostitutiva a tutti gli effetti dei titoli autocertificati, deve contenere tutti gli elementi necessari alla valutazione degli stessi, l'omissione anche di un solo elemento comporta la non valutazione del titolo autocertificato.

I fac-simili delle certificazioni possono essere scaricate dal sito internet aziendale, nella sezione "bandi e concorsi", link "autocertificazioni-autodichiarazioni" (allegato C – D).

In caso di accertamento di indicazioni non rispondenti a veridicità, ai sensi dell'art. 75 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

E' riservata a questa Amministrazione la facoltà di richiedere quelle integrazioni, rettifiche e regolarizzazioni di documenti che saranno legittimamente attuabili e necessarie.

Non si terrà conto delle domande di partecipazione né dei documenti di rito o titoli di merito o dichiarazioni sostitutive presentati dopo la scadenza del termine utile per la presentazione della domanda medesima.

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 false, oltre a subire gli effetti penali ed amministrativi previsti dalla normativa vigente, l'aspirante verrà dichiarato decaduto dalla procedura di mobilità e, in caso di accertamento successivo all'instaurazione del rapporto di lavoro, verrà disposta la risoluzione del rapporto di lavoro

Alla domanda dovrà essere allegata fotocopia dell'ultimo cedolino dal quale risulti l'esatto inquadramento e i dati stipendiali.

Alla domanda deve essere unito, in carta semplice l'elenco datato e firmato dei documenti e dei titoli presentati numerato progressivamente in relazione al corrispondente titolo.

L'Azienda si riserva di non valutare domande incomplete.

L'Amministrazione declina sin d'ora ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dell'aspirante o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento d'indirizzo indicato nella domanda o per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa.

AMMISSIONE ALLA MOBILITA'

L'Ufficio Concorsi del Servizio Comune Gestione del Personale – AUSL di Ferrara- provvederà a verificare la sussistenza dei requisiti richiesti dal bando in capo alle domande di partecipazione prodotte entro i termini di scadenza.

L'esclusione dalla procedura di mobilità sarà notificata all'interessato con lettera raccomandata con avviso di ricevimento sottoscritta dal Direttore del Servizio Comune Gestione del Personale

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.

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

Il gruppo di lavoro incaricato della valutazione dei titoli e allo svolgimento della prova colloquio sarà così composto: Un Dirigente con funzioni di Presidente, delegato dal Direttore Sanitario, un dipendente dell'Area del Comparto esperto, nel rispetto dei profili professionali di appartenenza, e da un funzionario dell'area Gestione Risorse Umane con funzioni di Segretario

Il Gruppo di Lavoro dispone complessivamente di 60 punti così ripartiti:

- a) **TITOLI punti 30** ripartiti fra le seguenti categorie:
- titoli di carriera: punti 15
 - titoli di studio e accademici: punti 4
 - pubblicazioni e titoli scientifici: punti 4
 - curriculum formativo e professionale: punti 7

La valutazione dei titoli sarà comunque volta a ricercare le professionalità ritenute più idonee a ricoprire le specifiche posizioni lavorative di cui al bando di mobilità, in relazione alla professionalità attestata dal candidato e sulla base dei seguenti elementi:

- adeguatezza del curriculum di carriera e professionale dell'aspirante in rapporto al posto da ricoprire e congruenza della qualificazione ed esperienza professionale con le prestazioni da svolgere e gli obiettivi da perseguire;
- titoli accademici, abilitazioni, attività di formazione coerenti con il posto da ricoprire e la funzione da svolgere, ovvero altre caratteristiche peculiari previste da ogni specifico bando, in relazione alle necessità organizzative dell'Azienda e dello specifico settore cui il posto risulta assegnato;
- conoscenze tecniche e competenze richieste per il posto da ricoprire.

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.

- b) **COLLOQUIO massimo punti 30** Il superamento della prova colloquio è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 16/30

La convocazione al colloquio dei candidati ammessi avverrà con specifica comunicazione sul sito web aziendale. I candidati non inclusi nell'elenco sono dichiarati non ammessi

La data e il luogo di svolgimento del colloquio sarà comunicato ai candidati mediante avviso che sarà pubblicato nel sito internet aziendale www.ausl.fe.it link-Bacheca - Bandi e Concorsi-"Mobilità Regionali e Interregionali" con un preavviso di almeno 10 giorni .

Non seguirà alcuna ulteriore comunicazione individuale. Pertanto i candidati ai quali non sia stata comunicata l'esclusione (mediante raccomandata con avviso di ricevimento ovvero mediante posta elettronica certificata), sono tenuti a presentarsi, per sostenere il colloquio, senza alcun ulteriore preavviso, nel giorno, luogo ed ora indicati nel sito aziendale, muniti di valido documento di riconoscimento non scaduto di validità. La mancata presentazione nella data e orario indicati equivarrà a rinuncia, quale ne sia la causa.

MODALITA' DI ESPLETAMENTO:

Il Gruppo di Lavoro procederà ad una valutazione dei titoli prodotti dai candidati nonché all'effettuazione di una prova colloquio finalizzata a valutare il patrimonio di conoscenze dei candidati e la capacità di soluzione di problemi operativi riferiti, in particolare, alle caratteristiche specifiche del profilo professionale da ricoprire, con lo scopo di accertare il livello di professionalità acquisito in relazione alle esigenze dell'Azienda.

Il colloquio verterà sui seguenti argomenti:

- **Organizzazione della Casa della Salute**
- **Competenze dell'infermiere nella gestione dei percorsi assistenziali nella casa della salute**
- **Competenze dell'infermiere nelle relazioni con l'utente**
- **Competenze dell'infermiere nel processo di sterilizzazione**

La valutazione del colloquio avverrà tenendo conto dei seguenti elementi:

- preparazione professionale specifica;
- grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- capacità di risoluzione di problemi operativi in relazione alle esigenze dell'azienda.

Al fine di snellire le procedure, in caso di elevato numero di domande, in alternativa alla prova colloquio potrà essere svolta prova scritta consistente nella risoluzione di quesiti a risposta multipla;

Al termine del colloquio/prova scritta e della valutazione dei titoli, il Gruppo di Lavoro stabilisce, sulla base di una valutazione complessiva, l'idoneità o meno dei candidati alla copertura del posto, stilando una graduatoria di merito finale dei candidati idonei.

Tale graduatoria verrà pubblicata sul sito web dell'Azienda.

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

PERFEZIONAMENTO DEL TRASFERIMENTO

La graduatoria degli idonei a seguito della procedura di mobilità è approvata con atto del Direttore del Servizio Comune Gestione del Personale ed è immediatamente efficace

Il trasferimento si perfezionerà con la stipula del contratto individuale previa verifica della sussistenza dei requisiti generali e specifici di ammissione

Ai sensi dell'art. 30/2 – bis del D. Lgs. 165/2001, il personale comandato presso l'Azienda Unità Sanitaria Locale 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.

In caso di superamento con esito positivo del processo di valutazione e di reclutamento, il candidato prescelto dovrà produrre il **nulla osta** rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza entro il termine che verrà indicato con apposita comunicazione, pena il mancato perfezionamento del processo di mobilità.

L'Azienda USL di Ferrara si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione stessa qualora i termini del trasferimento risultino incompatibili con le proprie esigenze organizzative.

L'ammissione effettiva in servizio avverrà previa verifica dell'idoneità fisica all'impiego la quale sarà effettuata presso i servizi competente dell'ASL di Ferrara.

All'atto di trasferimento l'ASL di Ferrara non si fa carico del residuo ferie/ore maturate dal vincitore presso l'Azienda di provenienza.

L'Azienda garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 7 del D. Lgs. n. 165/2001.

Gli effetti economici decorrono dalla data di effettiva presa servizio.

NORME FINALI

Ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo 30.6.2003, n. 196, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'U.O. Sviluppo e Gestione Amministrativa Personale Dipendente e a Contratto 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, 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.

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. .

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando si fa riferimento al regolamento aziendale sull'istituto della "MOBILITA' IN ENTRATA" del Personale dell'area del comparto approvato con atto deliberativo n. 91 del 24.03.2011.

Per informazioni e/o acquisire copia del presente bando, rivolgersi all' Ufficio Concorsi del Servizio Comune Gestione del Personale dell'Azienda U.S.L di Ferrara– Palazzina "Ex Pediatria" – settore 15 - Ospedale S. Anna di Ferrara C.so Giovecca 203 – 44121 FERRARA - ' 0532/235673 -- 0532/235744 – dal lunedì al venerdì dalle ore 10,00 alle ore 13,00 o consultando il sito INTERNET: www.ausl.fe.it.

Il Direttore del Servizio Comune
Gestione del Personale
F.to Dr. Luigi MARTELLI