



**PUBBLICATO IN DATA 09/10/2018**  
**SCADENZA: ORE 12.00 DEL 8 NOVEMBRE 2018**

**Ferrara 09/10/2018**

In attuazione della determina del Direttore del Servizio Comune Gestione del Personale n. 1387 del 09/10/2018 viene emesso:

**AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA  
PER TITOLI E COLLOQUIO PER LA COPERTURA DI  
N. 1 POSTO DI DIRIGENTE ARCHITETTO  
DA ASSEGNARE AL SERVIZIO COMUNE TECNICO E PATRIMONIO  
DELL'AZIENDA UNITA' SANITARIA LOCALE DI FERRARA**

**REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE**

Per l'ammissione alla procedura di mobilità è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- 1) essere dipendente con contratto di lavoro a tempo indeterminato presso le Aziende e gli Enti del SSN quale Dirigente Architetto.
- 2) aver superato il periodo di prova
- 3) essere in possesso della piena e incondizionata idoneità allo svolgimento delle mansioni proprie della qualifica oggetto dell'avviso.

Al dirigente si richiedono competenze specifiche per il governo del patrimonio edilizio ed impiantistico delle Aziende con esperienze maturate nella gestione di patrimoni immobiliari a servizio della sanità, nonché comprovate capacità di gestione dell'intero processo di progettazione, affidamento e realizzazione dell'opera pubblica.

Il dirigente, inoltre, avrà le competenze necessarie per la gestione di contratti di tipo "Multiservizi", dedicati alla gestione del patrimonio.

Il dirigente avrà capacità relazionali con gli Enti esterni alle Aziende e attitudine al lavoro di gruppo.

**PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

Le domande di ammissione all'avviso, redatte su carta semplice, debitamente sottoscritte in calce con firma autografa, 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:

- a) cognome e nome;
- b) data, luogo di nascita e residenza;
- c) possesso della cittadinanza italiana o equivalenti;
- d) Comune nelle cui liste elettorali sono iscritti, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- e) eventuali condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti pendenti;

- f) titoli di studio posseduti, con l'indicazione della data, sede e denominazione completa degli Istituti presso i quali i titoli sono stati conseguiti;
- g) eventuale iscrizione al relativo Albo Professionale;
- h) posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- i) titolarità di rapporto di lavoro a tempo indeterminato e decorrenza dell'assunzione;
- j) ente di provenienza, struttura di assegnazione ed eventuale incarico dirigenziale conferito;
- k) avvenuto superamento del periodo di prova;
- l) possesso della patente di guida cat. "B";
- m) l'eventuale presenza di procedimenti disciplinari, destituzione, decadenza o dispensa dal servizio;
- n) di possedere piena e incondizionata idoneità allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo;
- o) di non aver pendenti istanze tendenti ad ottenere una limitazione alla piena funzione, seppur parziale;
- p) in caso di titolarità di incarichi conferiti dall'Azienda di appartenenza, i risultati finali delle valutazioni effettuate;

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](mailto: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](http://www.ausl.fe.it) – link Bacheca - Bandi e Concorsi- Mobilità regionale e 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.

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**

Alla domanda di partecipazione al concorso i concorrenti devono allegare:

- a) in caso di titolarità di incarichi conferiti dall'Azienda di appartenenza, i risultati finali delle valutazioni effettuate;
- b) dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà relativa al servizio prestato presso l'ente di provenienza unitamente a fotocopia del cedolino dal quale risulti l'esatto inquadramento e i dati stipendiali;
- c) Curriculum formativo e professionale, datato e firmato dall'aspirante;
- d) tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito;
- e) un elenco, in carta semplice, dei documenti e dei titoli presentati;
- f) fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità.

## **I DOCUMENTI E I TITOLI DEVONO ESSERE PRODOTTI:**

- in originale o in copia legale;

- in copia autenticata ai sensi di legge ; ai sensi degli artt. 19 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, con dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà potrà essere attestata la conformità all'originale delle pubblicazioni, dei titoli e dei documenti allegati in fotocopia alla domanda di partecipazione;

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).

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

La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà deve essere sottoscritta personalmente dall'interessato dinnanzi al funzionario competente a ricevere la documentazione, ovvero può essere spedita per posta o consegnata da terzi unitamente a fotocopia semplice di documento di identità personale del sottoscrittore.

Gli attestati di partecipazione a corsi, convegni o seminari, le pubblicazioni, le comunicazioni a convegni, gli abstract, **dovranno essere obbligatoriamente allegati** in fotocopia unitamente alla dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà attestante la conformità all'originale.

Con particolare riferimento al servizio prestato, la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà deve contenere l'esatta denominazione dell'ente, la qualifica, il tipo di rapporto di lavoro (a tempo pieno, a tempo definito, a tempo parziale), le date di inizio e di conclusione del servizio, nonché le eventuali interruzioni (aspettative, sospensioni, ecc...) e quant'altro necessario per valutare il servizio stesso.

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;

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 relazione alle domande di partecipazione prodotte entro i termini di scadenza.

L'esclusione di candidati dalla procedura di mobilità sarà notificata all'interessato con comunicazione scritta del Direttore del Servizio Comune Gestione del Personale

La data e la sede di espletamento del colloquio saranno pubblicate sul sito aziendale [www.ausl.fe.it](http://www.ausl.fe.it) nei giorni successivi alla data di scadenza del presente avviso alla voce: Bacheca "Bandi e Concorsi-" link "Mobilità Regionali/Interregionali,

L'avviso avrà valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti dei candidati. Non si effettuano convocazioni individuali.

La mancata presentazione al colloquio, nel giorno e nell'ora fissati dalla Commissione, o la presentazione in ritardo, ancorchè dovuta a causa di forza maggiore determina l'esclusione dalla procedura di mobilità.

I candidati si dovranno presentare al colloquio muniti di valido documento di identità personale.

La mobilità se richiesta da un dirigente con incarico di direzione di struttura (semplice o complessa) comporta nel trasferimento, la perdita di tale incarico.

#### **MODALITA' DI ESPLETAMENTO:**

Un **Collegio Tecnico**, individuato come da regolamento interno e nominato dal Direttore del Servizio Comune Gestione del Personale, provvederà:

- alla valutazione comparativa dei curricula dei candidati ammessi, tenendo in debita considerazione la congruenza della qualificazione ed esperienza professionale, con le prestazioni da effettuare e gli obiettivi da perseguire attraverso l'acquisizione della risorsa, nonché il grado di conoscenza delle normative di settore;
- allo svolgimento del colloquio che verterà su argomenti indicati in premessa.

La valutazione del colloquio avverrà tenendo conto dei seguenti elementi:

- Preparazione professionale specifica;
- Grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- Capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta.

Il candidato deve avere elevate competenze e comprovata esperienza negli ambiti connessi alla posizione anzi indicati.

Al termine del colloquio e della valutazione del curriculum, il Collegio Tecnico stabilisce, sulla base di una valutazione complessiva, l'idoneità o meno dei candidati alla copertura del posto, stilando un elenco di candidati idonei. L'elenco verrà pubblicato sul sito web dell'Azienda.

Il Collegio Tecnico anzidetto propone, con adeguata motivazione, il nominativo del candidato da trasferire scelto dall'elenco degli idonei. Il provvedimento di assenso alla mobilità in entrata viene rilasciato con atto del Direttore del Servizio Comune Gestione del Personale.

#### **PERFEZIONAMENTO DEL TRASFERIMENTO**

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

In caso di superamento con esito positivo del processo di valutazione e di reclutamento, il candidato prescelto dovrà produrre il **nulla osta** dell'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'immissione in servizio è comunque subordinata all'esito della visita medica di idoneità alla mansione specifica, effettuata dal servizio competente dell'Azienda USL di Ferrara;

All'atto del trasferimento l'ASL di Ferrara non garantisce in via automatica il trattamento economico del trattamento accessorio in godimento nè si farà carico del residuo ferie maturato dal vincitore presso l'Azienda di provenienza.

Il trasferimento comporta la perdita dell'incarico ricoperto presso l'Amministrazione di provenienza. L'eventuale conferimento di nuovo incarico dirigenziale potrà successivamente avvenire nel rispetto dell'assetto organizzativo dell'AUSL di Ferrara nonché dei criteri e delle modalità per il loro conferimento fissato dalle vigenti disposizioni normative ed aziendali.

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.

In relazione alla specificità delle mansioni e alla capillare distribuzione delle attività sul territorio, l'ASL si riserva la facoltà di stipulare il contratto individuale di lavoro subordinatamente al possesso da parte dell'aspirante della patente di categoria B.

## **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'Ufficio Concorsi del Servizio Comune Gestione del Personale – AUSL Ferrara - 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. Lgs. 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 di mobilità tra Aziende ed Enti del Servizio Sanitario Nazionale è disciplinata dal D. Lgs. 30.3.2001, n. 165 e s.m.i., ed in particolare dall'art. 30 comma 2 bis 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 previsto dal presente bando si fa riferimento al regolamento aziendale sull'istituto della "MOBILITÀ IN ENTRATA" della dirigenza Sanitaria Professionale Tecnica Amministrativa approvato con atto deliberativo n. 45 del 14/02/2011 ed integrato con atto n. 214 del 13/09/2013.

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](http://www.ausl.fe.it).

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