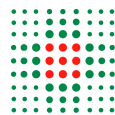




SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA-ROMAGNA
Azienda Unità Sanitaria Locale di Ferrara



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

Dipartimento Interaziendale
Gestionale Amministrazione del Personale
Direttore: Dott. Umberto GIAVARESCO

U.O. Sviluppo e Gestione Amm.va Personale Dipendente e a Contratto
Uff. Concorsi
Il Direttore U.O. Dr.ssa Sonia BALDRATI



università di ferrara
DA SEICENTO ANNI GUARDIAMO AVANTI.

Prot. n.79252 del 23/12/2014

Ferrara, 23/12/2014

AVVISO DI MOBILITA' INTERNA VOLONTARIA PER TITOLI E COLLOQUIO

Si comunica che l'Azienda USL di Ferrara ha stabilito l'attivazione della procedura di Mobilità Interna Volontaria riservata al personale dipendente a tempo indeterminato nella qualifica di:

COLLABORATORE PROFESSIONALE SANITARIO FISIOTERAPISTA – EDUCATORE PROFESSIONALE TITOLARE DI INCARICO DI “COORDINAMENTO”

finalizzata alla copertura del seguente incarico presso il :

- **Neuropsichiatria Infanzia Adolescenza - Sede di Ferrara**

Non saranno ammessi alla presente procedura i dipendenti che hanno già usufruito di procedura di mobilità negli ultimi 24 mesi.

I dipendenti interessati dovranno presentare domanda di mobilità volontaria, debitamente sottoscritta, mediante la compilazione dell'allegato schema, **allegando i documenti e titoli** che ritengono opportuno presentare agli effetti della valutazione positiva del curriculum di carriera e professionale da allegare obbligatoriamente alla domanda. Nella valutazione di detto curriculum si dovrà tenere conto del tipo di attività lavorativa svolta nel settore specifico, dell'attività di aggiornamento purché inerente, dell'attività didattica e delle esperienze di lavoro.

I servizi prestati presso l'Azienda U.S.L. di Ferrara ed in tutti gli enti in essa confluiti verranno certificati d'ufficio a cura dell'Amministrazione.

Per quanto attiene la partecipazione a corsi, convegni, seminari, i candidati **dovranno** scaricare il proprio curriculum formativo dal portale della Formazione Aziendale cliccando sul seguente link: <http://formazione.ausl.fe.it>

Tutti i documenti devono essere prodotti in originale o in copia legale o autenticata ai sensi di legge, ovvero autocertificati nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente.

Chi intende avvalersi dell'autocertificazione deve produrre copia fotostatica non autenticata dei titoli e delle pubblicazioni, accompagnati da apposita dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (art. 47 D.P.R. 28.12.2000 n. 445).

In conformità a quanto previsto dall'art. 15/1 lett. a) della L. 183/2011, che prevede la “de certificazione” dei rapporti tra P.A. 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 scaricati dal sito internet aziendale, nella sezione "bandi e concorsi", link "autocertificazioni-autodichiarazioni" (allegati 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.

La dichiarazione resa da candidato, in quanto sostitutiva a tutti gli effetti della certificazione, deve contenere tutti gli elementi necessari alla valutazione del titolo che si intende produrre; l'omissione anche di un solo elemento comporta la non valutazione del titolo autocertificato.

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.

Alla domanda di partecipazione dovrà essere allegato un elenco in triplice copia dei documenti e titoli presentati e un curriculum professionale in carta semplice datato e firmato.

La domanda di partecipazione e la documentazione ad essa allegata deve pervenire, tassativamente, entro e non oltre le ore 12,00 **del giorno LUNEDI' 12 GENNAIO 2015** (20° giorno successivo alla data di pubblicazione)

Per l'invio della domanda sono previste le seguenti modalità:

- **consegna a mano** all' U.O. Sviluppo e Gestione Amm.va Personale Dipendente e a Contratto - **Ufficio Protocollo – Palazzina ex Pediatria - S. Anna 1° piano Corso Giovecca 203 – FERRARA (dal lunedì al venerdì di tutti i giorni feriali dalle h. 8,30 alle h.12,30;**
- **tramite servizio postale** a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento al seguente indirizzo: Azienda USL di Ferrara – Via Cassoli 30 – 44121 Ferrara.
- **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.

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.

E' esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione

I dipendenti che hanno usufruito dei processi di mobilità sono tenuti a dichiarare tale loro situazione contestualmente all'istanza di partecipazione pena l'esclusione dalla presente procedura;

La graduatoria sarà formulata sulla base della **valutazione dei titoli nonché sulla scorta di un colloquio** che verterà sull'accertamento delle capacità, delle attitudini nonché sulle conoscenze tecnico-funzionali rispetto alle specifiche funzioni di coordinamento.

I candidati che faranno domanda al presente avviso e che non riceveranno lettera di esclusione, verranno convocati a sostenere la prova colloquio esclusivamente mediante avviso che verrà pubblicato sul sito internet aziendale link: -Bacheca - Bandi e Concorsi - "Mobilità Interne". il giorno **VENERDI' 16 GENNAIO 2015**

Si comunica sin d'ora che la prova colloquio avrà comunque inizio il giorno **GIOVEDI' 22 GENNAIO 2015** con riserva di successivi scaglionamenti in relazione al numero di domande pervenute.

Tale avviso costituisce l'unica forma di convocazione alla prova colloquio e pertanto è onere dei candidati prenderne visione

Le graduatorie verranno utilizzate per un periodo massimo di 24 mesi.

In caso di parità di punteggio complessivo ha precedenza il dipendente con maggiore anzianità di servizio;

Gli aspiranti in graduatoria sono interpellati, secondo l'ordine della stessa, esclusivamente per i Servizi e le località prescelti; la rinuncia deve sempre essere fatta per iscritto entro cinque giorni dalla proposta di diversa assegnazione e comporta l'esclusione dalla graduatoria.

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, si fa riferimento a quanto disposto dal vigente regolamento aziendale sulla mobilità siglato in data 25.05.2011.

Per qualsiasi informazione relativa al presente bando rivolgersi all'Ufficio Concorsi dal lunedì al venerdì, dalle ore 10.00 alle ore 13.00 - tel. 0532.235673 - 235744.

Per eventuali informazioni rivolgersi all'Ufficio Concorsi presso l'U.O. Sviluppo e Gestione Amm.va Personale Dipendente e a Contratto di questa Azienda Unità Sanitaria Locale di Ferrara – C.so Giovecca 203 Palazzina ex Pediatria 1° piano Ospedale S. Anna - 44123 FERRARA – Tel. 0532- 235744-235673-235674 – internet: www.ausl.fe.it

**IL DIRETTORE
DELL'U.O. SVILUPPO E GESTIONE AMM.VA
PERSONALE DIPENDENTE E A CONTRATTO
Dr.ssa Sonia BALDRATI**

SCHEMA DOMANDA DI MOBILITA' INTERNA

**AL DIRETTORE GENERALE
AZIENDA U.S.L. DI FERRARA
Via A. Cassoli n. 30
44100 FERRARA**

Il/la sottoscritto/a _____
nato/a a _____ il _____
residente in _____ via e n. _____

in relazione alla procedura di **MOBILITA' INTERNA VOLONTARIA** riservata al personale dipendente a tempo indeterminato nella qualifica di **COLLABORATORE PROFESSIONALE SANITARIO: FISIOTERAPISTA – EDUCATORE PROFESSIONALE TITOLARE DI INCARICO DI "COORDINAMENTO"** di cui all'avviso prot. n. 79252 del 23/12/2014

CHIEDE

di essere assegnato alla funzione di "Coordinamento" presso:

U.O. Neuropsichiatria Infanzia - Adolescenza - Sede di Ferrara

A TAL FINE DICHIARA

- di essere attualmente incaricato della funzione di "Coordinatore";
- di essere attualmente dipendente in qualità di Collaboratore Professionale Sanitario profilo: FISIOTERAPISTA ovvero EDUCATORE presso:
Unità Operativa _____
Sede _____
- di avere/non avere usufruito di processi di mobilità negli ultimi 24 mesi
- che il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essere inviata ogni necessaria comunicazione è il seguente:

COGNOME E NOME _____

VIA _____ **n.** _____

CITTA' _____ **Prov.** _____ **CAP.** _____

tel. _____

Al fine della valutazione di merito, il/la sottoscritto/a presenta i documenti ed i titoli indicati nell'allegato elenco, oltre al curriculum professionale in carta semplice, datato e firmato.

Data _____

FIRMA
