



Prot. n. 0004747/2024 del 10/01/2024

SCADENZA: 25 GENNAIO 2024

(BUR n. 8 del 10/01/2024)

PUBBLICO AVVISO PER TITOLI E COLLOQUIO

In attuazione della determinazione del Direttore U.O. Gestione Giuridica Risorse Umane n. 4083 del 29/12/2023 su delega del Direttore Generale dell'Azienda Usl della Romagna di cui a deliberazione n. 257 del 25/07/2023, questa Azienda Sanitaria Locale procederà alla predisposizione di una graduatoria da utilizzarsi per assunzioni a tempo determinato in qualità di

COLLABORATORE AMMINISTRATIVO-PROFESSIONALE AREA DEI PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E DEI FUNZIONARI per le specifiche esigenze della S.S. Relazioni Sindacali (Ruolo: Amministrativo)

La graduatoria verrà predisposta per titoli e colloquio in considerazione della necessità di verificare nei candidati il possesso di specifiche esperienze, conoscenze e competenze in particolare su:

- CC.NN.LL. Area Dirigenza Sanità, Area Funzioni Locali – Dirigenza Amministrativa, Tecnica e Professionale, Area Comparto Sanità e disposizioni legislative di riferimento per le relazioni sindacali in una Azienda Sanitaria;
- Contrattazione integrativa e relativi adempimenti nel rispetto della legislazione vigente in materia.

Possono partecipare all'avviso pubblico coloro che siano in possesso dei seguenti requisiti generali e specifici:

1) REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

- a) età: come previsto dall'art. 3, comma 6, della Legge 15/5/1997, n. 127, la partecipazione alla presente selezione non è soggetta a limiti di età; pertanto possono partecipare tutti coloro che abbiano un'età non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella prevista dalle vigenti norme per il collocamento a riposo obbligatorio;
- b) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei paesi dell'Unione Europea o possesso di uno dei requisiti di cui all'art. 38, commi 1 e 3 bis del D.Lgs 165/2001 e s.m.i.;
- c) idoneità lavorativa alle mansioni specifiche della posizione funzionale a selezione. Il relativo accertamento sarà effettuato prima dell'immissione in servizio in sede di visita preventiva ex art. 41 D. Lgs. 81/08. L'assunzione è pertanto subordinata alla sussistenza della predetta idoneità espressa dal Medico Competente.

2) REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE

Diploma di laurea, conseguito ai sensi del previgente ordinamento universitario, in Giurisprudenza o Scienze Politiche o altra laurea equipollente del previgente ordinamento; ovvero Laurea specialistica/magistrale del nuovo ordinamento universitario (D.M. 509/1999 – D.M. 270/2004) equiparata ai sensi del Decreto Interministeriale del 9/7/2009 pubblicato sulla G.U. n. 233 del 7/10/2009;

oppure

Laurea triennale in una delle seguenti classi:

- | | |
|------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| > Scienze dei servizi giuridici | classe L-14 (DM 270/2004) e 02 (DM 509/1999) |
| > Scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione | classe L-16 (DM 270/2004) |
| > Scienze giuridiche | classe 31 (DM 509/1999) |
| > Scienze dell'amministrazione | classe 19 (DM 509/1999) |
| > Scienze politiche e delle relazioni internazionali | classe L-36 (DM 270/2004) e 15 (DM 509/1999) |

Se conseguito all'estero, il titolo di studio deve essere riconosciuto equiparato all'analogo titolo di studio acquisito in Italia, secondo la normativa vigente. Possono comunque essere ammessi con riserva alla selezione anche coloro i quali - entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione alla presente selezione - abbiano avviato il procedimento per il giudizio di equipollenza/equivalenza, allegando alla domanda documento formale di avvio del procedimento;

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione.

Non possono accedere agli impieghi coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego, ovvero licenziati presso pubbliche amministrazioni.

Con riferimento alla dichiarazione in merito alle condanne e ai procedimenti penali, si informa che l'Amministrazione, in caso di condanne penali (anche nel caso di applicazione della pena su richiesta, sospensione condizionale, non menzione, amnistia, condono, indulto, perdono giudiziale, estinzione) o di procedimenti penali pendenti, fermi restando i casi stabiliti dalla legge per le tipologie di reato che escludono l'ammissibilità all'impiego con la Pubblica Amministrazione, si riserva comunque di valutare la situazione del candidato, sia ai fini dell'ammissione alla procedura che ai fini dell'assunzione, tenuto conto del reato e delle circostanze di fatto con riferimento al profilo professionale da ricoprire.

3) MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Le domande di partecipazione alla selezione, dovranno essere presentate **esclusivamente in forma telematica** connettendosi al sito Internet: www.auslromagna.it sezione dedicata a *Concorsi e selezioni*, con riferimento al presente avviso, compilando lo specifico modulo online e seguendo le istruzioni per la compilazione ivi contenute.

La domanda verrà considerata presentata nel momento in cui il candidato, concludendo la procedura di cui al precedente capoverso, riceverà dal sistema il messaggio di avvenuto inoltro della domanda, con allegato il file riepilogativo del contenuto della domanda presentata.

In caso di errori di compilazione o di necessità di integrazione, il candidato dovrà compilare una nuova domanda, nel qual caso si terrà in considerazione solo quella trasmessa per ultima.

La firma autografa a regolarizzazione della domanda e delle dichiarazioni nella stessa inserite, verrà acquisita in sede di eventuale assunzione.

Il termine fissato per la presentazione della documentazione è perentorio, la chiusura della domanda deve avvenire entro e non oltre il 15° giorno non festivo successivo alla data di pubblicazione del presente bando sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna. Qualora detto giorno sia festivo il termine si intende prorogato al primo giorno successivo non festivo. Entro tale termine le domande debbono essere completate e chiuse. Oltre le ore 23,59 del giorno di scadenza non sarà possibile chiudere la domanda.

Si consiglia di non chiudere la domanda in prossimità delle ultime ore dell'ultimo giorno utile per la presentazione, per evitare sovraccarichi del sistema, dei quali questa Azienda non assume responsabilità alcuna.

L'eventuale presentazione di domanda con modalità diverse da quella sopra indicata è priva di effetto così come l'eventuale presentazione di ulteriore documentazione successivamente alla scadenza dei termini.

I candidati dovranno indicare il **domicilio e/o l'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC)** presso il quale deve essere fatta, ad ogni effetto, ogni necessaria comunicazione; in tal caso l'amministrazione è autorizzata ad utilizzare esclusivamente la PEC per ogni necessaria comunicazione relativa al concorso e alla fase successiva di richiesta disponibilità ed eventuale assunzione, con piena efficacia e garanzia di conoscibilità degli atti trasmessi e delle richieste formulate.

4) DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE

Il candidato nella presentazione della domanda online, dovrà attenersi alle indicazioni sotto riportate.

Ai sensi della normativa vigente, con riferimento in particolare al D.P.R. 445/2000 e s.m.i.:

- a) le certificazioni rilasciate da Pubblica Amministrazione in ordine a stati, qualità personali e fatti sono valide ed utilizzabili solo nei rapporti tra privati;
- b) nei rapporti con gli organi della Pubblica Amministrazione e i gestori di pubblici servizi i certificati e gli atti di notorietà sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni di cui agli artt. 46 e 47 DPR 445/2000 (dichiarazioni sostitutive di certificazione e dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà).

Nel rispetto di quanto sopra, nessuna certificazione rilasciata da P.A. deve essere trasmessa all'Azienda USL della Romagna da parte dei candidati.

La corretta e completa compilazione della domanda tramite la procedura online e del curriculum, preferibilmente secondo il modello proposto redatto nella forma della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, consente infatti a questa Azienda e alla Commissione di valutazione di disporre di tutte le informazioni utili rispettivamente per la verifica del possesso dei requisiti di partecipazione e per la successiva valutazione dei titoli.

Si informano i candidati che non saranno prese in considerazione dichiarazioni generiche o incomplete. L'interessato è tenuto a specificare con esattezza tutti gli elementi e i dati necessari per una corretta valutazione.

L'Azienda è tenuta ad effettuare idonei **controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive** ricevute e, oltre alla decadenza dell'interessato dai benefici eventualmente conseguenti sulla base di dichiarazione non veritiera, sono applicabili le sanzioni penali previste per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

Nello specifico, nella compilazione della domanda online e del curriculum:

- le dichiarazioni relative ai titoli presentati come requisiti necessari per l'ammissione, devono essere rese nella sezione **"Requisiti"** della domanda online, e il candidato dovrà indicare con riferimento al titolo di studio richiesto l'Università/Ente che lo ha rilasciato, la relativa **facoltà/dipartimento**, la classe di laurea e la data di conseguimento. Se il titolo di studio è stato conseguito all'estero dovrà risultare equiparazione certificata dalla competente autorità e gli estremi di tale provvedimento dovranno essere indicati nella domanda online. Se il

titolo di studio è stato conseguito all'estero dovrà risultare equiparazione certificata dalla competente autorità, gli estremi di tale provvedimento dovranno essere indicati nella domanda online e tale documento dovrà essere allegato nella sezione "Curriculum – Altra documentazione". Le dichiarazioni relative agli ulteriori titoli di studio di cui il candidato è in possesso, possono essere rese nella domanda online nella sezione "**Titoli accademici e di studio**", avendo cura di indicare la struttura presso la quale sono stati conseguiti i relativi diplomi, nonché la data di conseguimento;

- le dichiarazioni inerenti i servizi prestati con rapporto di dipendenza, presso Aziende ed Enti del Servizio Sanitario Nazionale, Istituti di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico (IRCCS) pubblici e Case di Cura convenzionate/accreditate, o servizi equiparati, devono essere rese nella procedura online nella sezione "**Titoli di carriera**" e devono contenere l'esatta denominazione dell'ente presso il quale il servizio è prestato, il profilo professionale/posizione funzionale, il periodo di servizio effettuato (giorno, mese e anno di inizio e di termine), se a tempo pieno o con orario ridotto (in questo caso specificare l'impegno orario settimanale); il candidato dovrà decurtare gli eventuali periodi di aspettativa senza assegni con interruzione del servizio;
- le dichiarazioni relative ai periodi di servizio prestati all'estero o presso organismi internazionali, ai sensi art. 22 DPR 220/2001, se hanno ottenuto il riconoscimento dalle autorità competenti entro la data di scadenza per il termine utile per la presentazione delle domande, devono essere rese nella procedura online nella sezione "**Titoli di carriera**"; gli interessati dovranno specificare, oltre a tutte le informazioni di cui al punto precedente, anche gli estremi del provvedimento di riconoscimento, copia del provvedimento deve essere allegato nella sezione "Curriculum – Altra documentazione"; nel caso il candidato non abbia ottenuto il riconoscimento del servizio, lo stesso andrà dichiarato nel curriculum;
- le dichiarazioni relative ai periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, oppure periodi di servizio civile, devono essere rese, ai sensi dell'art. 20, comma 2, D.P.R. 27.03.2001, n. 220, nella procedura online nella sezione "**Titoli di carriera**";
- le attività svolte presso Enti e Aziende Private, le attività svolte in regime di libera professione o di collaborazione coordinata e continuativa o a progetto, devono essere rese nella domanda online nella sezione "**Curriculum formativo e professionale**"; il candidato dovrà specificare l'esatta denominazione e indirizzo del committente, il profilo professionale/posizione funzionale, la struttura presso la quale l'attività è stata svolta, la data di inizio e la data di termine, l'impegno orario settimanale e/o mensile laddove previsto, l'oggetto del contratto o del progetto e l'apporto del candidato alla sua realizzazione;
- le dichiarazioni relative ai servizi prestati presso case di cura con rapporto di dipendenza o libera professione, o altra tipologia, se la struttura non è accreditata e/o convenzionata, dovranno essere rese nella domanda online nella sezione "**Curriculum formativo e professionale**";
- le dichiarazioni relative ai servizi prestati alle dipendenze degli Istituti di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico (IRCCS) privati, devono essere rese nella domanda online nella sezione "**Curriculum formativo e professionale**"; è necessario che l'aspirante indichi l'esatta denominazione dell'Istituto, la sede, la posizione funzionale, la data di inizio e di termine, se trattasi di servizio a tempo pieno o a impegno orario ridotto, in questo caso indicare l'impegno medio settimanale;
- le dichiarazioni relative alla frequenza di corsi di aggiornamento devono essere rese nella domanda online nella sezione "**Curriculum formativo e professionale**" e dovranno contenere: la denominazione dell'ente che organizza il corso, sede e data di svolgimento, numero di ore formative effettuate e se trattasi di eventi con verifica finale;
- le dichiarazioni relative ad incarichi di docenza conferiti da enti pubblici dovranno essere rese nella domanda online nella sezione "**Curriculum formativo e professionale**" e dovranno contenere: denominazione dell'ente che ha conferito l'incarico, oggetto/materia della docenza e ore effettive di lezione svolte;
- il candidato portatore di handicap può specificare nella domanda di partecipazione nella sezione "Riepilogo", ai sensi di quanto previsto dall'art. 20 della legge 05/02/1992 n. 104, l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento della prova.

Quanto dichiarato nella domanda online alla luce di quanto sopra specificato dovrà essere altresì dichiarato nel curriculum allegato.

5) DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE

I candidati attraverso la procedura online dovranno allegare alla domanda, tramite file in formato pdf, la copia digitale di:

- un documento di riconoscimento legalmente valido (nella sezione "**Riepilogo**");
- curriculum formativo e professionale, datato e firmato, redatto in carta libera e formulato come dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto di notorietà (da allegare nella sezione "**Curriculum formativo e professionale**") – è disponibile un modello di curriculum sul sito web aziendale di seguito al presente bando; non saranno presi in considerazione i curricula non firmati;
- provvedimenti relativi al riconoscimento di titoli di studio e di servizi prestati all'estero (nella sezione "**curriculum – altra documentazione**");
- eventuale documentazione sanitaria comprovante lo stato di invalidità e sua percentuale ed eventuale necessità di ausili o tempi aggiuntivi per lo svolgimento dell'eventuale colloquio o prova selettiva in relazione al proprio handicap ai sensi dell'art. 20 della Legge 104/1992 (nella sezione "**Curriculum – documenti L.104**,

- precedenza, preferenza”**); si precisa che, per espressa disposizione normativa, i certificati medici e sanitari non possono essere sostituiti da autocertificazione;
- idonea documentazione o apposita dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 28/12/2000 n. 445, comprovante il diritto alla riserva/precedenza/preferenza a pari punti (nella sezione **“Curriculum” – “documenti L.104, precedenza, preferenza”**); si precisa che dovrà essere allegata eventuale documentazione sanitaria comprovante lo stato di invalidità e sua percentuale in quanto, per espressa disposizione normativa, i certificati medici e sanitari non possono essere sostituiti da autocertificazione;
 - eventuali pubblicazioni di cui il candidato è autore/coautore, attinenti al profilo professionale oggetto del bando, edite a stampa, avendo cura di evidenziare il proprio nome (nella sezione **“Pubblicazioni e titoli scientifici”**) – le pubblicazioni non allegate non potranno essere valutate;
 - certificazioni relative a condizioni che consentono l’ammissione di cittadini extra UE, nella sezione **“Permesso di soggiorno”**.

6) AMMISSIONE E CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI

Tutti i candidati che abbiano inoltrato regolare domanda di partecipazione, nei termini sopra indicati, **sono ammessi con riserva** alla presente procedura. L’eventuale successiva instaurazione del rapporto di lavoro è subordinata allo scioglimento della suddetta riserva in relazione al positivo accertamento del possesso dei requisiti di ammissione previsti dal bando, con riferimento alla data di scadenza dello stesso oltre che alla data di instaurazione del rapporto di lavoro.

Con avviso che sarà pubblicato dal giorno **5 febbraio 2024** sul sito Internet www.auslromagna.it >Informazione Istituzionale >Selezioni, concorsi e assunzioni > Concorsi e selezioni > Avvisi pubblici per assunzioni a tempo determinato, con riferimento alla presente procedura, saranno resi noti il giorno, l’ora e il luogo in cui i candidati ammessi con riserva sono convocati per l’effettuazione del colloquio. Tale comunicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti. **Non seguirà alcuna convocazione individuale.** Pertanto i candidati ai quali non sia stata comunicata l’esclusione, sono tenuti a presentarsi a sostenere il colloquio, muniti di valido documento di riconoscimento, provvisto di fotografia, non scaduto di validità, senza alcun altro preavviso, nel giorno, luogo ed ora specificati nell’avviso di cui sopra. La mancata presentazione del candidato al colloquio sarà considerata come rinuncia alla procedura, quale ne sia la causa.

7) GRADUATORIA

Un’apposita Commissione - composta da un presidente, da due membri e coadiuvata, con funzioni di segretario verbalizzante, da una figura amministrativa - formulerà la graduatoria sulla base del colloquio e della valutazione dei titoli nonché tenuto conto del diritto alla preferenza in caso di parità di punteggio previsto delle vigenti disposizioni normative.

In base alla vigente regolamentazione e linee guida aziendali, i punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

- a) titoli punti 30
- b) colloquio punti 20

Il superamento del colloquio è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza pari ad almeno 14/20.

I punteggi dei titoli, sono così ripartiti:

- | | | |
|-----------------------------------------|-------|----|
| a) titoli di carriera | punti | 15 |
| b) titoli accademici e di studio | punti | 4 |
| c) pubblicazioni e titoli scientifici | punti | 4 |
| d) curriculum formativo e professionale | punti | 7 |

Nel colloquio e nella valutazione dei titoli la Commissione verificherà e valuterà in particolare il possesso delle specifiche conoscenze, competenze ed esperienze negli specifici ambiti indicati alla prima pagina del presente bando.

La determinazione dei criteri di valutazione dei titoli, in coerenza con quanto previsto dall’art. 11 D.P.R. n. 220 del 27/03/2001, verrà effettuata prima dell’espletamento del colloquio. La Commissione potrà riservarsi di valutare i titoli successivamente al colloquio e limitatamente ai candidati giudicati idonei, non esaminando i titoli dei candidati che non si presenteranno al colloquio e/o che non raggiungeranno un punteggio di sufficienza al colloquio.

In caso di numero elevato di candidati la Commissione potrà prevedere, in alternativa al colloquio, di sottoporre i candidati ad altra prova selettiva.

La graduatoria approvata rimane efficace per un termine di ventiquattro mesi dalla data di approvazione e sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna. Dalla data di pubblicazione della graduatoria decorre il termine per eventuali impugnative.

8) TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi dell'articolo 13 GDPR 2016/679, i dati personali, compresi i dati sensibili, forniti dai candidati o acquisiti d'ufficio saranno raccolti presso l'ufficio preposto della UO Gestione Giuridica Risorse Umane, anche in banca dati automatizzata, per le finalità inerenti la gestione della procedura, e saranno trattati dalla medesima U.O. anche successivamente, a seguito di eventuale instaurazione di rapporto di lavoro, per la gestione dello stesso. Nel trattamento e utilizzo dei dati è compresa ogni forma di comunicazione e pubblicazione correlata alle stesse procedure. Tali dati potranno essere sottoposti ad accesso da parte di coloro che sono portatori di un concreto interesse ai sensi dell'art. 22 della L. 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni nonché per i successivi adempimenti previsti dalla normativa vigente, ivi compreso il Dlgs 33/13. L'indicazione dei dati richiesti è obbligatoria ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura. Ai sensi degli artt. 15 e sgg. del GDPR 2016/679 i candidati hanno diritto di accedere ai dati che li riguardano e di chiederne l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione, la cancellazione di dati non pertinenti o raccolti in modo non conforme alle norme. L'interessato può, altresì, opporsi al trattamento per motivi legittimi. Titolare del trattamento è l'Azienda USL della Romagna .

9) DISPOSIZIONI VARIE

Il presente avviso è indetto in applicazione dell'art. 7 del D.Lgs 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni ed è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

Il rapporto di lavoro a tempo determinato è regolato, dal punto di vista giuridico ed economico, dalle disposizioni legislative e contrattuali vigenti e verrà costituito previa stipula del contratto individuale di lavoro.

Nello scorrimento della graduatoria che scaturirà dal presente avviso si applicherà la riserva di cui all'art. 1014 del D.Lgs. 15/03/2010 n. 66 (*Codice dell'ordinamento militare*), pari al 30% dei rapporti di lavoro a tempo determinato che verranno instaurati attraverso l'utilizzo della stessa. In caso di assenza di aventi diritto, ai sensi della suddetta disposizione, la frazione di riserva verrà cumulata con quella relativa ad altre selezioni.

Con la stipula del contratto e l'assunzione in servizio, è implicita l'accettazione senza riserve di tutte le norme che disciplinano e disciplineranno lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale delle Aziende Unità Sanitarie Locali.

Il personale che verrà temporaneamente assunto dovrà essere disposto ad operare presso tutte le strutture del territorio dell'Azienda Usl della Romagna.

La presentazione della domanda comporta l'accettazione incondizionata delle norme contenute nel presente avviso.

Per tutto quanto non esplicitamente previsto nel presente avviso si fa richiamo alle vigenti disposizioni in materia.

L'Azienda Usl della Romagna si riserva la facoltà di modificare, sospendere, revocare, prorogare la presente procedura ovvero di non dar corso alla costituzione del rapporto di lavoro, oltre che per ragioni di pubblico interesse o a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari, anche a seguito di processi di riordino della rete ospedaliera o di ridefinizione degli assetti organizzativi aziendali.

Per eventuali informazioni relative alla presente procedura gli aspiranti potranno rivolgersi all'U.O. Gestione Giuridica Risorse Umane – Ufficio Concorsi sede operativa di Ravenna - nei giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 9.30 alle ore 12.00 e il giovedì anche dalle ore 15.00 alle ore 16.30 - tel. 0544/286572 o collegarsi al sito Internet: www.auslromagna.it sezione dedicata a Concorsi e selezioni, con riferimento al presente avviso ove potranno reperire copia del presente bando, del curriculum e le istruzioni per presentare la domanda.

Il Direttore
U.O. Gestione Giuridica Risorse Umane
Dott.ssa Orietta Versari
(documento firmato digitalmente)