



AVVISO INTERNO
AL PERSONALE DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO
DELL'AZIENDA USL DELLA ROMAGNA
appartenente ai profili del RUOLO AMMINISTRATIVO
finalizzato alla ricerca di personale interessato all'assegnazione in diversa struttura
per le specifiche esigenze della
SEGRETERIA U.O. GESTIONE GIURIDICA E GESTIONE ECONOMICA RISORSE UMANE - RIMINI
(registrato in atti prot. n. 2021/0233774/P del 24/08/2021)
pubblicato il 24 agosto 2021 - termini per la presentazione delle domande scaduti il 23 settembre 2021

COLLOQUIO

Con riferimento all'avviso interno in oggetto si comunica che il colloquio previsto per la posizione oggetto dell'avviso, si svolgerà il giorno **GIOVEDÌ 30 SETTEMBRE 2021, ALLE ORE 10.30, presso la sede amministrativa dell'Azienda UsI della Romagna, Piazza Leonardo Sciascia n. 111, int. 2 Cesena.**

Pertanto, i dipendenti che abbiano inoltrato regolare e non abbiano ricevuto specifica comunicazione di non ammissibilità, sono tenuti a presentarsi a sostenere il colloquio nel giorno, orario e nella sede sopra indicate, muniti di valido documento di riconoscimento provvisto di fotografia, non scaduto di validità **ORIGINALE** e **FOTOCOPIA**. La mancata presentazione del candidato al colloquio sarà considerata rinuncia alla procedura, quale ne sia la causa.

Al colloquio i candidati dovranno presentarsi al di fuori dell'orario di lavoro.

In ottemperanza a quanto previsto dalle "Linee guida aziendali per la gestione delle procedure concorsuali e selettive nella fase 2 dell'emergenza Covid-19", i candidati dovranno presentarsi alla prova indossando **la mascherina FFP2 o FFP3**, che dovrà essere portata per tutta la durata delle attività ed essere muniti per l'accesso alla sede del concorso di una delle **Certificazioni verdi COVID-19 (Green Pass)** previste dalle disposizioni normative vigenti. I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di:

- **valido documento d'identità in ORIGINALE e in FOTOCOPIA;**
- **penna nera** (no tratto pen);
- **autodichiarazione** ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 in merito al proprio stato di salute – *modulo allegato alla presente nota;*
- **autodichiarazione** ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 in merito alla rispondenza della fotocopia all'originale del documento presentato e di ogni altra dichiarazione necessaria ai fini della procedura - *modulo allegato alla presente nota;*
- **certificazione verde COVID-19 (green pass)** da stampare anche in forma cartacea;

Nel sito internet www.auslromagna.it >Informazione Istituzionale >Selezioni, concorsi e assunzioni >Concorsi e selezioni >Selezioni interne, con riferimento alla presente procedura, sono disponibili le autodichiarazioni di cui sopra e l' "Informativa per i candidati e per il personale impegnato nei servizi concorsuali sulle misure di prevenzione da adottare nelle procedure concorsuali/selettive per contrastare la diffusione dell'epidemia di Covid-19".

CRITERI PER LA FORMULAZIONE DELLA GRADUATORIA

Ai sensi del "Regolamento aziendale per la disciplina delle assegnazioni personale area comparto", approvato con deliberazione n. 54 del 03/03/2021, il punteggio a disposizione della commissione per la formulazione delle graduatorie è pari a 70 punti, suddivisi in:

- 28 punti per il colloquio
- 34 punti per il curriculum
- 8 punti per la situazione familiare e residenza anagrafica,

così suddivisi:

- colloquio attitudinale: max 28 punti

Si precisa che è prevista l'attribuzione di un punteggio minimo attitudinale pari a 10 punti per l'ingresso in graduatoria ed un massimo di 28.

- curriculum: max 34 punti così suddivisi:
 - Anzianità di servizio: max 15 punti:
 - o punti 0,50 per anno;
 - o punti 0,25 per anno se in altro profilo;
 - Specifiche competenze ed esperienze acquisite e documentate nell'area oggetto di selezione: max 19 punti;

- Situazione familiare: max 6 punti;

fatte salve specifiche tutele previste dalla vigente legislazione, la situazione familiare sarà valutata utilizzando i seguenti criteri:

- 1 punto per ogni figlio minore, con la seguente graduazione:
 - o punti 0,25/figlio oltre i 15 a.
 - o 0,50/figlio dai 7 ai 14 a.
 - o 1 punto per figlio fino a 6 a.

- Residenza anagrafica: max 2 punti;

in caso di avvicinamento alla residenza anagrafica, relativamente alla nuova sede di assegnazione; il punteggio verrà attribuito con modalità analoghe a quanto stabilito per le mobilità tra ambiti di cui al verbale di concertazione del 15/7/2014 citato.

Per i dipendenti che abbiano beneficiato di un'assegnazione negli ultimi due anni dall'emanazione del bando oggetto di assegnazione di avviso di trasferimento, il punteggio dell'anzianità di servizio e del curriculum formativo sarà decurtato del 50%.

In caso di parità di punteggio prevarrà il possesso del specifico master.

GRADUATORIA

Al termine della selezione la Commissione stilerà una graduatoria che sarà trasmessa al Direttore di U.O. per approvazione.

La graduatoria ha validità biennale e sarà utilizzata esclusivamente per la copertura dei posti oggetto della selezione nonché per le ulteriori necessità nell'ambito della Unità Operativa.

Qualora il dipendente, ad avvenuta assegnazione per comprovati motivi, intenda recedere dall'accettazione, il medesimo perde il diritto di rientro nel posto di provenienza e dovrà essere ricollocato, tenuto conto dell'esperienza e delle competenze acquisite nonché delle esigenze aziendali.

Entro dieci giorni dalla pubblicazione della graduatoria, il candidato potrà richiedere chiarimenti e riscontro sull'attribuzione del punteggio relativo ai titoli, inviando una memoria scritta alla commissione, la quale deciderà in via definitiva entro quindici giorni successivi.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, si rinvia al "Regolamento" e alle specifiche disposizioni di legge o dei CC.CC.NN.LL.

^^^^^^

La Commissione così individuata: *dott.ssa Federica Dionisi, dott.ssa Lorella Stemini, dott.ssa Annalisa Fabbri*

^^^^^^

Per ogni ulteriore aspetto si rinvia all'avviso e alle schede allegate pubblicati nel sito internet www.auslromagna.it >Informazione Istituzionale >Selezioni, concorsi e assunzioni >Concorsi e selezioni >Selezioni interne. **Si raccomanda inoltre di consultare lo stesso sito nell'imminenza della selezione per prendere visione di ogni eventuale ulteriore indicazione ai fini della partecipazione alla selezione stessa.**

Per eventuali informazioni relative alla presente procedura gli aspiranti potranno rivolgersi all'U.O. Gestione Giuridica Risorse Umane – Ufficio Concorsi sede operativa di Cesena, Piazza Leonardo Sciascia, 111 Cesena 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. 0547-394434.