

SCADENZA: VENERDI' 20 MARZO 2020

In attuazione del documento "linee guida disciplinanti la mobilità volontaria del personale del Comparto nella Azienda Sanitaria Locale della Romagna" di cui al verbale di concertazione sottoscritto tra l'Azienda Usl della Romagna e le OO.SS. del Comparto, in data 15 luglio 2014, con determinazione del Direttore U.O. Gestione Giuridica Risorse Umane n. 636 del 19/2/2020 è emesso il presente

AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA AZIENDALE PER IL PERSONALE DEL COMPARTO DELL'AZIENDA USL DELLA ROMAGNA

Il presente avviso è rivolto al personale del comparto dipendente a tempo indeterminato dell'Azienda Usl della Romagna, nei profili sotto riportati, interessato allo spostamento dalla sede di assegnazione del territorio dell'Azienda confluita ad altra sede con la finalità di avvicinamento per motivi familiari/personali.

Lo spostamento all'interno dell'ambito territoriale di una delle ex Aziende confluite rimane disciplinato dagli accordi e procedure vigenti e non è oggetto del presente avviso di mobilità.

1) REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Possono presentare domanda i dipendenti a tempo indeterminato, ancorché in periodo di prova, dell'Azienda Usl della Romagna del ruolo sanitario e tecnico nei profili di seguito indicati, interessati allo spostamento dalla sede di assegnazione del territorio dell'Azienda confluita ad altra sede con la finalità di avvicinamento per motivi familiari/personali.

Condizioni di efficacia dell'effettivo trasferimento sono il superamento del periodo di prova ed il possesso dell'idoneità specifica alla mansione con riferimento al posto da ricoprire.

Il dipendente part-time può presentare domanda; lo spostamento su un posto a tempo pieno è però condizionato dalla previa ricostituzione del rapporto di lavoro a tempo pieno.

2) PROFILI PROFESSIONALI E CATEGORIE

Il presente bando è aperto al personale

- di tutti i profili del ruolo sanitario del comparto;
- operatore socio sanitario,
- autista di ambulanza.

3) DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Gli interessati devono presentare apposita domanda utilizzando il modello di domanda scaricabile dal sito www.auslromagna.it >Informazione Istituzionale >Selezioni, concorsi e assunzioni >Concorsi e selezioni > Selezioni interne, con riferimento al presente avviso.

Nella domanda il dipendente dovrà indicare l'ambito/i territoriale/i prescelto/i e potrà esprimere complessivamente fino a tre opzioni individuate indicando il Comune di interesse ove hanno sede i servizi dell'Azienda. Ove vengano indicati Comuni in cui non siano presenti servizi aziendali si considererà la sede del Comune capoluogo.

La domanda, redatta in carta semplice debitamente datata e firmata dall'interessato, deve essere indirizzata all'Azienda Usl della Romagna - Unità Operativa Gestione Giuridica Risorse Umane – Ufficio concorsi sede operativa di CESENA - e dovrà pervenire a pena di esclusione, **entro il termine perentorio di VENERDI' 20 MARZO 2020** secondo le modalità di seguito riportate:

- **invio tramite utilizzo della posta elettronica certificata (PEC), entro il termine di scadenza del bando, in un unico file in formato pdf o p7m se firmato digitalmente (dimensione massima del messaggio 50Mb)** che comprenda la domanda di partecipazione e copia di documento valido di identità personale del candidato, all'indirizzo **PEC concorsice@pec.auslromagna.it**; l'oggetto del messaggio dovrà contenere la dicitura "**domanda mobilità interna aziendale di.....**" - non saranno accettati files inviati in formato modificabile es. word, excel, jpg, ecc. 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 a sua volta. Non sarà, pertanto, ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata alla PEC aziendale sopra indicata.

La domanda dovrà comunque essere firmata dal candidato in maniera autografa, scannerizzata ed inviata con copia del documento di identità personale. In alternativa il candidato dovrà utilizzare una delle modalità previste dall'art. 65 del D.Lgs 7/3/2005, n. 82 e s.m.i., come valide per presentare istanze e dichiarazioni alle pubbliche amministrazioni e precisamente: a) sottoscrizione con firma digitale o firma elettronica qualificata; b) identificazione dell'autore tramite il sistema pubblico di identità digitale (SPID) nonché attraverso la carta di identità elettronica e la carta nazionale dei servizi; c) inoltro tramite la propria casella di posta elettronica certificata purché le relative credenziali di accesso siano rilasciate previa identificazione del titolare e ciò sia attestato dal gestore del sistema nel messaggio o in un suo allegato (cosiddetta PEC-ID). Nel caso in cui il candidato invii più volte la documentazione, si terrà in considerazione solo quella trasmessa per ultima.

- **consegna a mano** all'Azienda Usl della Romagna - U.O. Gestione Giuridica Risorse Umane – Ufficio Concorsi sede operativa di CESENA, Piazza Leonardo Sciascia n. 111, Cesena - entro il termine di scadenza del bando, dal lunedì al venerdì dalle ore 9.30 alle ore 12.00 e il giovedì anche dalle ore 15.00 alle ore 16.30. E' richiesta la fotocopia (fronte retro) di un documento di identità del candidato in corso di validità. All'atto della presentazione della domanda viene rilasciata apposita ricevuta. Si precisa che gli operatori non sono abilitati né tenuti al controllo circa la regolarità della domanda e dei relativi allegati;
- **spedita a mezzo del servizio postale** con raccomandata con avviso di ricevimento al seguente indirizzo: Azienda Usl della Romagna - U.O. Gestione Giuridica Risorse Umane – Ufficio Concorsi di Cesena, Piazza Leonardo Sciascia n. 111, 47522 – Cesena (FC). La busta deve contenere un'unica domanda di partecipazione, in caso contrario l'Azienda non risponde di eventuali disguidi che ne potrebbero derivare. La busta inoltre dovrà recare la dicitura "**domanda mobilità interna aziendale di.....**" (*cognome, nome*) Alla domanda deve essere allegata la fotocopia (fronte e retro) di documento valido di identità personale del candidato. La domanda si considera prodotta in tempo utile anche se spedita entro il termine indicato. A tal fine fa fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante. **Non saranno comunque accettate domande pervenute oltre 10 giorni dalla data di scadenza, anche se inoltrate entro il termine indicato.** L'Azienda non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da mancata, tardiva o inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

Nel caso in cui il candidato invii più volte la documentazione, si terrà in considerazione solo quella trasmessa per ultima.

Il mancato rispetto delle predette modalità di inoltro/sottoscrizione della domanda comporterà l'esclusione dalla procedura.

Non è ammessa la produzione di documenti o di autocertificazioni dopo la scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione; l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

4) PREDISPOSIZIONE GRADUATORIE

Per ciascun profilo e in relazione a ciascun ambito (corrispondente al territorio delle ex Aziende confluite) verranno predisposte le relative graduatorie, sulla base dei seguenti criteri:

- anzianità di servizio
- situazione familiare
- residenza anagrafica

rispetto ai quali sono attribuiti i seguenti punteggi:

A Anzianità di servizio in qualità di dipendente presso le ex Aziende di Cesena, Forlì, Ravenna e Rimini:

- | | | | |
|----------------------|-------|------|--------|
| - nel profilo | punti | 0,50 | l'anno |
| - in diverso profilo | punti | 0,25 | l'anno |

B Situazione Familiare:

- stato di vedovanza, separazione o genitore unico con figli minori/conviventipunti 2,00 per ogni figlio,
- stato di convivenza coniugale o con partner di fatto con:
 - figli fino a 6 anni conviventipunti 1,50 per ogni figlio,
 - figli dai 7 ai 14 anni conviventipunti 1,00 per ogni figlio,

- figli minori oltre i 15 anni conviventi punti 0,50 per ogni figlio.

C Residenza Anagrafica (luogo di abituale dimora), calcolata con riferimento alla distanza in chilometri dall'attuale residenza del dipendente e l'attuale sede di lavoro (la tabella di seguito indicata mostra, la pesatura con il relativo punteggio attribuito):

- da 10 a 25 km	punti	2
- da 26 a 50 km	punti	4
- da 51 a 70 km	punti	6
- da 71 a 90 km	punti	8
- maggiore di 91	punti	10

A parità di punteggio, in assenza del diritto di preferenza di cui al punto successivo, prevale la maggiore anzianità anagrafica.

5) DIRITTO DI PREFERENZA

Ai sensi di quanto stabilito con verbale di concertazione del 29.5.2014 punto 4

“ai soggetti che, pur presenti in una delle graduatorie dell’Azienda Romagna, non sono stati chiamati, in quanto già titolari di un rapporto di lavoro a tempo indeterminato con la stessa Azienda, si applica il diritto di preferenza di cui al predetto documento. Il diritto di preferenza consiste nel dare priorità di assegnazione al soggetto che versi nella condizione di cui al punto 4 citato rispetto all’operatore che abbia parità di punteggio. Per tali soggetti si prevedono anche modalità agevolate per l’inserimento nelle graduatorie di mobilità secondo i casi seguenti:

- *caso del dipendente che è presente nella graduatoria di mobilità ma acquisisce successivamente il diritto alla preferenza in quanto sebbene reclutabile non viene chiamato perché già di ruolo nell’Azienda: in tali casi si provvederà d’ufficio al riconoscimento di tale diritto dandone informazione al dipendente;*
- *caso del dipendente che non ha partecipato alla mobilità volontaria ma, essendo in posizione utile nella graduatoria di concorso non viene chiamato, acquisisce il diritto alla preferenza successivamente alla formazione della graduatoria di mobilità: in tal caso si provvede ad informare il dipendente circa l’acquisito diritto di preferenza e la possibilità, a seguito di conforme istanza, di essere inserito nella graduatoria di mobilità secondo gli stessi termini previsti nel bando.*

Il dipendente che ha acquisito il diritto di preferenza ma non lo esercita perde il diritto di preferenza.”

6) ATTIVAZIONE DELLA MOBILITÀ E UTILIZZO DELLE GRADUATORIE

Come previsto nelle citate Linee guida *“a fronte della vacanza di posto si utilizza prioritariamente la graduatoria di mobilità di ambito territoriale, successivamente sul posto di risulta la graduatoria di mobilità aziendale ed infine la graduatoria di pubblico concorso”.*

Le domande presentate sulla base del presente bando, verranno quindi utilizzate per la copertura dei posti previsti nei profili sopra indicati, nei piani assunzione aziendali per ciascun anno di riferimento.

Salvo revoca anticipata per intervenuto accordo aziendale di mobilità, le graduatorie di cui al presente documento restano in vigore al massimo 2 anni.

Lo scorrimento di ogni graduatoria è effettuato, per l’ambito di riferimento, nel rispetto della posizione e tenuto conto delle opzioni (Comuni) eventualmente espresse dai dipendenti.

Ove il candidato, con riferimento al posto da ricoprire, non sia in possesso dell’idoneità specifica alla mansione, in relazione a prescrizioni o limitazioni, non si potrà dar corso alla mobilità; lo stesso dipendente verrà reinvitato allo spostamento per l’eventuale copertura di ulteriori posti compatibili con le condizioni di idoneità fisica.

Per tutto quanto non previsto dal presente avviso si fa riferimento a quanto stabilito dalle Linee guida disciplinanti la mobilità volontaria del personale del comparto nella Azienda Sanitaria Locale della Romagna, sopra citate.

7) TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi dell’articolo 13 GDPR 2016/679, i dati personali, compreso 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.

Per eventuali informazioni relative alla presente procedura gli aspiranti potranno rivolgersi U.O. Gestione Giuridica Risorse Umane– ufficio concorsi sede operativa di CESENA dell'Azienda USL della Romagna - Piazza Leonardo Sciascia, 111 int. 2, Cesena - Tel. 0547-394434 - dal lunedì al venerdì dalle ore 9.30 alle ore 12.00 e il giovedì anche dalle ore 15.00 alle ore 16.30 o collegarsi al sito www.auslromagna.it >Informazione Istituzionale >Selezioni, concorsi e assunzioni >Concorsi e selezioni >Selezioni interne, con riferimento al presente avviso.

Cesena, 19 febbraio 2020

Il Direttore
U.O. Gestione Giuridica Risorse Umane
(dott.ssa Federica Dionisi)