



SCADENZA: VENERDI' 25 NOVEMBRE 2016

Publicato sul sito internet aziendale il 26 ottobre 2016

In attuazione del documento "linee guida disciplinanti la mobilità volontaria del personale della dirigenza Sanitaria Professionale Tecnica e Amministrativa nella Azienda Sanitaria Locale della Romagna" del 9 ottobre 2014, è emesso il presente:

**AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA AZIENDALE
PER DIRIGENTI PSICOLOGI DELL'AZIENDA USL DELLA ROMAGNA**

Il presente avviso è rivolto al personale inquadrato nel profilo di "**dirigente psicologo di psicologia**" e "**dirigente psicologo di psicoterapia**" dipendente a tempo indeterminato dell'Azienda Usl della Romagna, ancorché in periodo di prova, interessato allo spostamento dalla sede di assegnazione del territorio dell'Azienda confluita (ex Aziende di Cesena, Forlì, Ravenna e Rimini) ad altra sede di diverso ambito territoriale (corrispondente al territorio delle ex Aziende confluite).

Condizioni di efficacia per l'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 a impegno ridotto può presentare domanda; lo spostamento su un posto a tempo pieno è però condizionato dalla previa ricostituzione del rapporto di lavoro a tempo pieno.

1) DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Gli interessati devono presentare apposita domanda datata e firmata, utilizzando il modello allegato. Nella domanda il dipendente dovrà indicare l'ambito/i territoriale/i prescelto/i.

La domanda deve pervenire, a pena di esclusione, entro e non oltre venerdì 25 novembre 2016 (30° giorno dalla pubblicazione del bando nel sito internet aziendale) secondo le modalità di seguito riportate:

- **consegna a mano** all'Azienda Usl della Romagna - U.O. Gestione Giuridica Risorse Umane – Ufficio Concorsi sede di CESENA, Piazza Leonardo Sciascia n. 111, Cesena - entro il termine di scadenza del bando, dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 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;
- **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 sede 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 avviso mobilità psicologo*". Alla domanda deve essere allegata la fotocopia (fronte e retro) di documento valido di identità personale del candidato. La domanda deve pervenire entro il termine di scadenza del bando; non saranno accolte le domande pervenute oltre tale termine anche se recanti timbro postale di spedizione antecedente. 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.
- **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** che comprenda la domanda di partecipazione, il curriculum, eventuali allegati 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 avviso mobilità psicologo di.. (indicare cognome e nome)" - 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 carta d'identità elettronica o 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 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.

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

2) VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

Ai fini della valutazione delle domande pervenute e della predisposizione della graduatoria, in caso di pluralità di domande su uno stesso ambito (corrispondente al territorio delle ex Aziende confluite) sono considerati i seguenti criteri:

- curriculum formativo e professionale: max punti 12. La valutazione del curriculum sarà effettuata dal Direttore dell'Articolazione Organizzativa di destinazione;
- anzianità di servizio in qualità di dipendente presso le ex Aziende di Cesena, Forlì Ravenna e Rimini: max punti 8
 - nel profilo punti 0,50 l'anno
 - in diverso profilo punti 0,25 l'anno;
- situazione familiare: max punti 10
 - genitore unico con figli minori/conviventi punti 2,00 per ogni figlio,
 - figli fino a 6 anni conviventi punti 1,50 per ogni figlio,
 - figli dai 7 ai 14 anni conviventi punti 1,00 per ogni figlio,
 - figli minori oltre i 15 anni conviventi punti 0,50 per ogni figlio;
- residenza anagrafica: max punti 10, calcolata con riferimento alla distanza in chilometri dall'attuale residenza del dipendente e l'attuale sede di lavoro,
 - 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 km punti 10

A parità di punteggio, in assenza del diritto di preferenza di cui al punto successivo, prevale la valutazione della situazione personale/familiare.

3) DIRITTO DI PREFERENZA

Ai sensi di quanto stabilito con il documento sui criteri di utilizzo delle graduatorie concorsuali vigenti nell'ambito dell'Azienda USL Romagna del 26.06.2014, punto 4

ai soggetti che, pur presenti in una delle graduatorie dell'Azienda Romagna, non vengono 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.

4) ATTIVAZIONE DELLA MOBILITÀ' E UTILIZZO DELLE GRADUATORIE

A fronte della necessità di procedere alla copertura di un posto vacante per turn over, si procede prioritariamente alla eventuale riallocazione di risorse già afferenti all'ambito territoriale interessato, successivamente si utilizzano le domande presentate sulla base del presente bando per lo spostamento da diverso ambito territoriale.

In seguito allo spostamento del dipendente avente titolo sulla base del presente bando, si darà luogo alla copertura del posto "di risulta" presso l'ambito di afferenza del dipendente mobilitato, mediante utilizzo delle vigenti graduatorie concorsuali nel rispetto di quanto stabilito dal documento "Criteri per l'utilizzo delle graduatorie concorsuali vigenti nell'ambito dell'Azienda Usl della Romagna" di cui alla delibera n. 781 del 15 luglio 2014.

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

Per tutto quanto non previsto dal presente avviso si fa riferimento a quanto stabilito dalle "linee guida disciplinanti la mobilità volontaria del personale della dirigenza Sanitaria Professionale Tecnica e Amministrativa nella Azienda Sanitaria Locale della Romagna", sopra citate.

5) APPLICAZIONE ACCORDI

Nelle more del percorso di omogeneizzazione dei regolamenti e degli accordi nell'ambito dell'Azienda Usl della Romagna, resta inteso che al dipendente mobilitato non viene mantenuto, nella nuova sede di destinazione l'incarico posseduto, ma viene attribuito un incarico, non gestionale, in relazione al trattamento economico contrattualmente previsto sulla base dell'esperienza professionale maturata ed agli Accordi vigenti nella sede di nuova destinazione. Quanto appena detto è da intendersi nel senso che:

- al dirigente mobilitato con meno di 5 anni sarà attribuito un incarico ex art. 27 lettera d) del CCNL 08.06. 2000
- al dirigente mobilitato con più di 5 anni sarà attribuito un incarico ex art. 27 lettera c) del CCNL 08.06. 2000

Il corrispettivo economico dell'incarico attribuito è dato

- dalla retribuzione di posizione minima contrattuale unificata prevista dal CCNL in relazione all'esperienza professionale maturata;
- dalla retribuzione di posizione variabile, solo ove prevista dagli accordi vigenti nella sede di destinazione.

6) NORMA FINALE

Resta inteso che al di là dello strumento delle graduatorie l'Azienda si impegna a valutare la richiesta di assegnazione temporanea collegata a particolari condizioni dichiarate dal richiedente,

utilizzando in ogni caso a tale proposito, quali criteri di preferenza, le garanzie e tutele previste dalla normativa.

7) TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento dei procedimenti concorsuali verranno trattati nel rispetto del D.Lgs. 30/6/2003, n. 196; la presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compreso i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure concorsuali. Gli stessi potranno essere messi a disposizione di coloro che, dimostrando un concreto interesse nei confronti della suddetta procedura, ne facciano espressa richiesta ai sensi dell'art. 22 della Legge 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni.

L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del D.lgs. 196/2003 e s.m.i., 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, nel rispetto tuttavia dei termini perentori previsti relativamente alla procedura di che trattasi.

Per eventuali informazioni relative alla presente procedura gli aspiranti potranno rivolgersi all'U.O. Gestione Giuridica Risorse Umane – Ufficio Concorsi sede di CESENA, Piazza Leonardo Sciascia n. 111, Cesena - nei giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00 e il giovedì anche dalle ore 15.00 alle ore 16.30 - tel. 0547/394434 o collegarsi al sito web www.auslromagna.it - >Selezione del personale >Concorsi e selezioni >*Selezioni Interne*.

Cesena, 26 ottobre 2016

Azienda USL della Romagna
Il Direttore
U.O. Gestione Giuridica Risorse Umane
(dott.ssa Federica Dionisi)