

**AVVISO
AI DIPENDENTI A TEMPO INDETERMINATO DELLA DIRIGENZA SANITARIA
PER EVENTUALE SPOSTAMENTO DI SEDE LAVORATIVA**

Il presente avviso è finalizzato a costituire una banca dati dei dirigenti sanitari a tempo indeterminato dell'Azienda Usl della Romagna interessati allo spostamento su sede lavorativa ubicata in un Comune diverso da quello di appartenenza.

Gli interessati dovranno inoltrare domanda, con le modalità di seguito riportate, **indicando i Comuni – diversi da quello in cui è ubicata la sede lavorativa di appartenenza** - nell'ambito dei quali sono disponibili ad essere collocati.

Le domande andranno a costituire una **banca dati**, e verranno suddivise in base ai diversi Comuni e per disciplina. In relazione alla necessità **di copertura a tempo indeterminato di posti vacanti per turn over**, si provvederà prioritariamente a verificare se nella banca dati siano presenti domande di dipendenti interessati allo spostamento con riferimento a profilo, disciplina e Comune ove è ubicato il posto da ricoprire.

I dipendenti interessati allo spostamento sulla sede ove è ubicato il posto da ricoprire, la cui domanda sia presente in banca dati, verranno contattati via mail dagli uffici dell'U.O. Gestione Giuridica Risorse Umane. La comunicazione conterrà l'indicazione dell'Unità Operativa ove si verifica la necessità di assegnazione e l'invito a un colloquio con il direttore della suddetta. Il colloquio è finalizzato da un lato alla conferma della disponibilità allo spostamento da parte del dipendente interessato, d'altro canto il direttore dell'Unità operativa in seguito al colloquio potrà esprimere un diniego alla mobilità che deve essere supportato da motivazione specifica. Il diniego, in relazione alla motivazione espressa, dovrà essere valutato e confermato dai responsabili della funzione di autorizzazione al reclutamento di risorse umane.

In caso di pluralità di adesioni si provvederà a predisporre una graduatoria, applicando i seguenti criteri:

- curriculum formativo e professionale
- anzianità di servizio nel profilo medico/veterinario
- situazione familiare
- residenza anagrafica

rispetto ai quali sono attribuiti i seguenti punteggi:

A) Curriculum formativo e professionale: max punti 12

La valutazione del curriculum sarà effettuata dal Direttore dell'Articolazione Organizzativa di destinazione.

B) Anzianità di servizio in qualità di dipendente in Azienda o presso le ex Aziende di Cesena, Forlì, Ravenna, e Rimini: max punti 8

	PUNTI
Nella disciplina	0,50 l'anno
In disciplina diversa	0,25 l'anno

C) Situazione Familiare: max punti 10

	PUNTI
Stato di vedovanza, separazione o genitore unico con figli minori /conviventi	2.00 per ogni figlio
Stato di convivenza coniugale o con partner di fatto con:	
figli fino a 6 anni conviventi	1.50 per ogni figlio
figli dai 7 ai 14 anni conviventi	1.00 per ogni figlio
figli minori oltre i 15 anni conviventi	0.50 per ogni figlio

D) Residenza anagrafica, max punti 10, 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:

DISTANZA	PUNTI
Da 10 a 25 km	2
Da 26 a 50 km	4
Da 51 a 70 km	6
Da 71 a 90 km	8
Maggiore di 91 km	10

Valgono in ogni caso tutte le condizioni normative che prevedono particolari agevolazioni a favore dei lavoratori o per ragioni familiari o di salute propria.

Disciplina rapporto di lavoro e applicazione accordi aziendali.

Al dipendente mobilitato viene riconosciuto il trattamento giuridico ed economico secondo quanto previsto dal vigente sistema degli incarichi di cui all'accordo integrativo sulla retribuzione di posizione e di risultato sottoscritto con le Organizzazioni Sindacali della Dirigenza Sanitaria in data 08/08/2018.

Incarichi dirigenziali:

Al dirigente mobilitato titolare di incarico di struttura semplice (incarico gestionale), non viene confermato tale incarico.

Qualora fosse titolare di incarico di alta professionalità o qualificato, potrà essere confermato lo stesso incarico nel caso in cui debba continuare a svolgere le stesse specifiche attività.

In ogni caso, gli verrà riconosciuto un incarico professionale sulla base delle esigenze dell'U.O. di assegnazione e della specifica professionalità, valutate dal direttore di U.O. e di Dipartimento.

Gli interessati potranno presentare domanda inoltrando l'apposito **modulo debitamente compilato e firmato, unitamente a curriculum formativo e professionale firmato** e copia del documento di riconoscimento in corso di validità, utilizzando una delle modalità di seguito riportate.

- **consegna a mano**, all'U.O. Gestione Giuridica Risorse Umane – Ufficio Concorsi sede operativa Cesena, dal lunedì al venerdì dalle ore 9.30 alle ore 12.00 e il giovedì anche dalle ore 15.00 alle ore 16.30.
- **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 Cesena, Piazza Leonardo Sciascia n. 111, 47522 Cesena. La busta inoltre dovrà recare la dicitura *“disponibilità banca dati dirigenza sanitaria”*;
- **invio, tramite utilizzo della posta elettronica, in un unico file in formato pdf o p7m se firmato digitalmente** che comprenda il modulo di disponibilità, il curriculum formativo e professionale e la copia del documento di riconoscimento, all'indirizzo **e-mail concorsi.ce@auslromagna.it**; l'oggetto del messaggio dovrà contenere la dicitura *“disponibilità banca dati dirigenza sanitaria”* - non saranno accettati files inviati in formato modificabile es. word, excel, jpg, ecc.

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.

Cesena, 2 marzo 2020

II DIRETTORE
U.O. GESTIONE GIURIDICA RISORSE UMANE
Per delega del direttore
(nota prot. n. 0305860 del 28/11/2019)
f.to Patrizia Casadio