SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA-ROMAGNA
Azienda Unità Sanitaria Locale della Romagna

SCADENZA: LUNEDI' 25 SETTEMBRE 2023 prot. n. 2023/0226283/P del 25/08/2023
Pubblicato nel sito internet il 25/08/2023

AVVISO INTERNO
PER LA RICERCA DI PERSONALE DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO
DELL'AZIENDA USL DELLA ROMAGNA
appartenente all'AREA DEI PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E DEI FUNZIONARI (ex categoria D)
del ruolo AMMINISTRATIVO profilo "COLLABORATORE AMMINISTRATIVO-PROFESSIONALE"
oppure del ruolo SANITARIO,
PER ATTIVITÀ DI SUPPORTO TECNICO OPERATIVO ALLE FUNZIONI DI COMMITTENZA SPECIALISTICA
PER L'AMBITO DI RAVENNA

emesso ai sensi del "Regolamento aziendale per la disciplina delle assegnazioni personale area comparto" (di seguito denominato "Regolamento"), approvato con deliberazione n. 54 del 03/03/2021 e pubblicato nel sito intranet aziendale al link *https://rr.auslromagna.it >Individuale>Regolamenti*.

1) OGGETTO DELL'AVVISO

Il presente avviso interno è finalizzato alla ricerca di **n. 1 figura professionale,** dipendente a tempo indeterminato dell'Azienda Usl della Romagna appartenente all'Area, Ruoli e Profili sottoindicati, che abbia superato il periodo di prova, **per attività di supporto tecnico operativo alle funzioni di Committenza Specialistica per l' Ambito di Ravenna**, attribuita al Direttore di Distretto, con le caratteristiche indicate nella **scheda allegata:**

- Area dei professionisti della salute e dei funzionari (ex categoria D)
  Profilo "Collaboratore amministrativo-professionale" - Ruolo amministrativo -

oppure

- Area dei professionisti della salute e dei funzionari (ex categoria D)
  Profili del Ruolo sanitario.

Le competenze da ricercare nei candidati, i compiti e attività da svolgere, la sede e l'articolazione oraria sono indicati nella relativa SCHEDA allegata al presente avviso.

2) CRITERI PER LA FORMULAZIONE DELLA GRADUATORIA.

Una Commissione appositamente individuata, avrà a disposizione per la formulazione della graduatoria un punteggio 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:
    - punti 0,50 per anno;
    - 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:
  - punti 0,25/figlio oltre i 15 a.
  - 0,50/figlio dai 7 ai 14 a.
  - 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 di specifico master.

3) MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione deve essere presentata **esclusivamente in forma telematica** connettendosi al sito Internet: *www.auslromagna.it* seguendo il percorso > *Informazione Istituzionale* > *Selezioni, concorsi e assunzioni* > *Concorsi e selezioni* > *Selezioni interne,* 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 avvenuta chiusura 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 identificazione dei candidati alla prova.

Il termine fissato per la presentazione della domanda è perentorio, le domande debbono essere completate e chiuse entro il 25 SETTEMBRE 2023. 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.

4) DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE RESE NELLA DOMANDA ON LINE E NEL CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE

Le scelte effettuate attraverso i menù della domanda online, i dati inseriti e quanto dettagliato nei campi descrittivi della domanda stessa, sono dichiarazioni rilasciate ai fini della normativa in materia di dichiarazioni sostitutive (D.P.R. 445/2000 e s.m.i.).

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

- nella sezione "**Dati anagrafici**", mediante compilazione dei relativi campi, devono essere dichiarati i dati richiesti tra i quali i dati anagrafici, il Comune di residenza e i recapiti telefonici cui l'Azienda potrà contattare il candidato;
- nella sezione **"Requisiti"** devono essere rese, selezionando dai relativi menù a tendina e inserendo le informazioni richieste nei campi descrittivi, le dichiarazioni relative al possesso delle condizioni e dei requisiti di partecipazione previsti al punto 1) del presente avviso, nonché gli elementi utili al fine della formulazione della graduatoria;
- nella sezione **"Situazione familiare",** al fine dell'attribuzione dei punteggi previsti al punto 2 del presente avviso, accedendo al relativo menù mediante il pulsante , deve essere dichiarato il numero dei figli minori come segue:
  - il numero dei figli fino a 6 anni
  - il numero dei figli dai 7 ai 14 anni
  - il numero dei figli minori oltre i 15 anni;

  Nel campo descrittivo "dati anagrafici dei figli minori", con riferimento a ciascun figlio minore inserito nel precedente menù devono essere riporti i relativi dati anagrafici: nome, cognome, luogo e data di nascita e il grado di parentela. Qualora non siano presenti figli minori deve essere inserita la dicitura "nessuno".

- nella sezione **"Curriculum"** deve essere obbligatoriamente allegato, attraverso il pulsante , il "**Curriculum formativo e professionale"** e le eventuali **pubblicazioni scientifiche** riferite all'ultimo quinquennio;

  Nel curriculum formativo e professionale da allegare alla domanda on line, redatto nella forma della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà - preferibilmente secondo il modello proposto, DATATO e FIRMATO (in forma autografa o con firma digitale certificata), debbono essere dettagliatamente descritte tutte le esperienze professionali utili ai fini dell'accertamento del possesso dei requisiti e delle condizioni di accesso indicati al punto 1) del presente avviso nonché tutte le esperienze professionali e formative con particolare riferimento alle specifiche competenze ed esperienze acquisite nell'area oggetto di selezione tenendo conto di quanto indicato nella SCHEDA delle posizioni oggetto del presente avviso, ai fini dell'attribuzione dei punteggi da parte della Commissione.

  Le dichiarazioni rese nel curriculum formativo e professionale, in quanto sostitutive a tutti gli effetti dei titoli autocertificati, devono contenere tutti gli elementi necessari alla valutazione degli stessi, l'omissione anche di un solo elemento necessario comporta la non valutazione.

  A titolo esemplificativo: la dichiarazione sostitutiva relativa al servizio prestato dovrà contenere l'esatta denominazione dell'ente presso il quale è stato svolto, la qualifica, il tipo di rapporto di lavoro (tempo indeterminato/determinato), tempo pieno/part-time (con indicazione dell'impegno orario), le date di inizio e di conclusione del servizio (riportate con giorno, mese ed anno) nonché le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare, ecc.) e quanto altro necessario per valutare l'attività stessa. Nel caso di autocertificazione di periodi di attività svolta in qualità di borsista, di docente, di incarichi libero-professionali, ecc. occorre indicare con precisione tutti gli elementi indispensabili alla valutazione (tipologia dell'attività, periodo - riportato con giorno, mese ed anno - monte ore settimanale e sede di svolgimento della stessa). Riguardo ai titoli di studio la dichiarazione sostitutiva dovrà contenere con riferimento a ciascun titolo: la denominazione del titolo stesso, l'Università/Ente che lo ha rilasciato, la data di conseguimento (riportata con giorno, mese ed anno) e la durata legale del corso; rispetto all'attività formativa la dichiarazione sostitutiva dovrà contenere con riferimento a ciascun evento formativo: la denominazione dell'ente organizzatore, il titolo dell'evento, la sede di svolgimento, la data/periodo (riportati con giorno, mese ed anno), le ore e il numero di ECM eventualmente conseguiti.

  Nel **curriculum formativo e professionale, datato e firmato,** da allegare alla domanda on line devono inoltre essere dichiarate eventuali **pubblicazioni scientifiche** edite a stampa, di cui il candidato sia autore/coautore, precisandone il titolo, gli autori, la rivista, la data di pubblicazione. Le pubblicazioni riferite all'ultimo quinquennio per essere oggetto di valutazione **devono essere allegate** alla domanda on line, precisamente nella sezione "**Curriculum**";

- nella sezione "**Riepilogo**" deve essere allegata, attraverso il pulsante , la copia digitale del documento di riconoscimento legalmente valido in file pdf e devono essere rese le dichiarazioni ivi previste mediante il rilascio dei relativi consensi.

Il candidato è tenuto a specificare con esattezza tutti gli elementi e i dati necessari per una corretta valutazione.

Non potranno essere oggetto di valutazione le dichiarazioni sostitutive, rese nella domanda on line, prive di tutti gli elementi indispensabili per gli accertamenti d'ufficio ed i controlli di cui agli artt. 43 e 71 del DPR 445/2000.

L'Azienda dovrà poi 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.

5) PROVA SELETTIVA

Il colloquio si terrà il giorno LUNEDI' 9 OTTOBRE 2023 nell'orario e sede che saranno resi noti mediante pubblicazione in data 2/10/2023 nel sito internet aziendale www.auslromagna.it >Informazione Istituzionale >Selezioni, concorsi e assunzioni >Concorsi e selezioni >Selezioni interne, con riferimento al presente avviso.

Non seguirà alcuna convocazione individuale. Pertanto i candidati ai quali non sia stata comunicata la non ammissione alla procedura, sono tenuti a presentarsi a sostenere il colloquio - muniti di valido documento di riconoscimento provvisto di fotografia, non scaduto di validità - nel giorno sopraindicato, nell'orario e sede che saranno resi noti in data 2/10/2023. Nel suddetto avviso del 2/10/2023 potrà essere data diversa indicazione circa la data di espletamento della prova ove quella sopraindicata non possa essere confermata. Tale comunicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti. La mancata presentazione del candidato al colloquio sarà considerata rinuncia alla procedura, quale ne sia la causa.

La Commissione potrà determinare, in alternativa al colloquio, di sottoporre i candidati ad altra prova selettiva in relazione alla numerosità delle domande che perverranno e dell'esigenza di espletare celermente la selezione.

La Commissione potrà riservarsi di valutare i titoli successivamente alla prova selettiva e limitatamente ai candidati giudicati idonei, non esaminando i titoli dei candidati che non si presenteranno alla prova e/o che non raggiungeranno un punteggio minimo attitudinale parti a 10 punti per l'ingresso in graduatoria.

6) GRADUATORIA

Al termine della selezione la Commissione stilerà una graduatoria che, in esito all'approvazione ha validità biennale e sarà utilizzata esclusivamente per la copertura del posto oggetto della selezione nonché per le ulteriori necessità. 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.

Ai sensi della normativa vigente, è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro.

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento della procedura verranno trattati nel rispetto della normativa vigente.

Per eventuali informazioni relative alla presente procedura gli aspiranti potranno rivolgersi all'Unità Operativa Gestione Giuridica Risorse Umane Ufficio Concorsi di Cesena - dell'Azienda USL della Romagna - 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 internet aziendale www.auslromagna.it >Informazione Istituzionale >Selezioni, concorsi e assunzioni >Concorsi e selezioni >Selezioni interne, con riferimento al presente avviso, ove potranno reperire copia del presente avviso, il modulo della domanda e il modello del curriculum.

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

ALLEGATO:

- scheda posizione