

SCADENZA TERMINE UTILE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE
Ore 12.00 del 13 Aprile 2015

In esecuzione di deliberazione n. 100 del 26.2.2015 è indetto

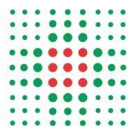
**AVVISO PUBBLICO PER PROCEDURA DI MOBILITA' VOLONTARIA
PRESSO L'AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA DI BOLOGNA -
POLICLINICO S.ORSOLA MALPIGHI (art. 30 D.Lgs. n. 165/2001)**

per la selezione di possibili candidati, in servizio come dipendenti presso altre Amministrazioni Pubbliche, ai fini dell'eventuale copertura di posti, corrispondenti ai profili ed alle posizioni funzionali del personale del Servizio Sanitario Nazionale, così come identificati negli specifici elenchi regionali, e compatibili con la dotazione organica di questa Azienda. Il presente avviso è rivolto ai professionisti afferenti

<u>per l'area della Dirigenza</u>	alle posizioni funzionali del ruolo Sanitario – profilo professionale: MEDICI di tutte le discipline previste dai DD.MM. 30 e 31.1.1998
<u>per l'area del Comparto</u>	al profilo professionale: collaboratore professionale sanitario INFERMIERE, in possesso di competenze avanzate ed esperienze sulle seguenti AREE: • blocco operatorio • area critica • area pediatrica

Il presente avviso, da considerarsi meramente esplorativo, non vincola in alcun modo l'Amministrazione a procedere all'assunzione.

In applicazione dell'art. 7, comma 1 del Decreto Legislativo 30.3.2001, n. 165 e successive modificazioni e integrazioni, è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.



1. REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

Per l'ammissione alla procedura di mobilità è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso Aziende od Enti del Servizio Sanitario Nazionale o presso altra Pubblica Amministrazione;
- essere inquadrato:

per l'area della Dirigenza del S.S.N.: profilo professionale **MEDICI di tutte le discipline previste dai DD.MM. 30 e 31.1.1998** con superamento del periodo di prova

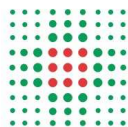
ovvero essere inquadrato in posizione funzionale equivalente presso altra Pubblica Amministrazione

per l'area del Comparto del S.S.N.: in categoria D - profilo professionale: **collaboratore professionale sanitario INFERMIERE**, con superamento del periodo di prova

ovvero essere inquadrato in posizione funzionale equivalente presso altra Pubblica Amministrazione

Per tale profilo è **richiesto il possesso di competenze avanzate ed esperienze sulle seguenti AREE: blocco operatorio / area critica / area pediatrica**

- essere in possesso del titolo o dei titoli di studio richiesti dalla posizione funzionale / profilo professionale di inquadramento;
- essere iscritto all'albo professionale relativo alla posizione funzionale / profilo professionale di inquadramento;
- non essere stato destinatario di sanzioni disciplinari né essere sottoposto a procedimenti disciplinari presso l'Amministrazione di provenienza nel biennio precedente al presente avviso;
- non avere subito condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
- possedere incondizionata idoneità psicofisica all'espletamento delle mansioni da svolgere, da intendersi per il profilo di Infermiere con riferimento alle specifiche Aree indicate (blocco operatorio / area critica / area pediatrica);



- disponibilità a prestare servizio presso qualsiasi sede di assegnazione, in particolare, per il profilo di Infermiere, presso le Aree precedentemente indicate.

Tutti i requisiti devono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di partecipazione all'avviso sia alla data del successivo ed effettivo trasferimento.

Il mancato possesso dei requisiti di cui sopra comporta l'esclusione dalla partecipazione alla procedura, ovvero, nel caso di carenza all'atto del trasferimento, la decadenza dal diritto al trasferimento.

2. MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di ammissione, indirizzata al Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna Policlinico S.Orsola-Malpighi, redatta utilizzando il modulo allegato, dovrà essere presentata in forma telematica connettendosi al seguente indirizzo: (http://www.aosp.bo.it/content/domanda_mobilita)

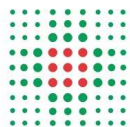
entro il termine perentorio delle ore 12 del 30° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso sul sito web dell'Azienda. Qualora il giorno di scadenza sia festivo, il termine è prorogato alla stessa ora del giorno successivo non festivo.

Il termine per la produzione delle domande è perentorio. Il mancato rispetto determina l'esclusione dalla procedura di cui trattasi.

Le istanze di mobilità già agli atti dell'Amministrazione o che perverranno prima della pubblicazione del presente avviso sul sito aziendale non saranno prese in considerazione e saranno archiviate senza alcuna comunicazione agli interessati, in quanto il presente avviso costituisce a tutti gli effetti notifica nei confronti degli interessati.

3. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

I candidati attraverso la procedura on line dovranno allegare alla domanda, oltre alla copia di un documento di riconoscimento legalmente valido, **dettagliato curriculum** della propria attività professionale, formativa e scientifica - acquisita nella posizione funzionale o profilo professionale di afferenza – datato, firmato e redatto in forma di autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., che dovrà contenere **analitiche informazioni in ordine ai titoli di servizio, di conoscenza ed**



esperienza strettamente connessi con la qualifica rivestita, con precisazione delle specifiche competenze acquisite nell'ambito della propria attività professionale, al fine di consentire una adeguata valutazione della professionalità posseduta ed una appropriata comparazione della stessa con le specifiche caratteristiche delle posizioni di lavoro che si renderà necessario ricoprire.

In applicazione dell'art. 15 lett. a) della L. 183/2011, non possono essere prodotte ed accettate certificazioni rilasciate da Pubbliche Amministrazioni.

Le domande incomplete non saranno sottoposte a valutazione.

L'Azienda declina qualsiasi responsabilità in ordine all'eventuale mancato arrivo di comunicazioni causato da inesatte indicazioni del recapito da parte dell'aspirante o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento d'indirizzo indicato nella domanda o per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili all'Azienda stessa.

4. AMMISSIONE ALLA PROCEDURA DI MOBILITÀ

Le domande pervenute entro i termini di scadenza saranno esaminate dall'Azienda ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissibilità.

Non è sanabile e comporta l'esclusione automatica dalla selezione:

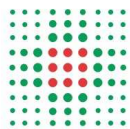
1. la mancanza dei requisiti di ammissione alla selezione in oggetto;
2. l'omissione nella domanda del cognome, nome, residenza o domicilio del concorrente;
3. la presentazione della domanda stessa oltre il termine stabilito dal bando;
4. l'omissione, in allegato alla domanda, della copia del proprio documento d'identità.

Si rammenta che le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/00. L'Amministrazione procederà comunque alla segnalazione all'Autorità Giudiziaria.

In caso di sopravvenuta assunzione l'Amministrazione applicherà l'art. 55-quater del D.Lgs. 165/01.

L'interessato decadrà comunque, ai sensi dell'art. 75 D.P.R. 445/00, da tutti i benefici conseguiti sulla base della dichiarazione non veritiera.

5. MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DELLA PROCEDURA SELETTIVA



Al manifestarsi dell'esigenza di copertura tramite mobilità di eventuale posto vacante, in virtù della facoltà contemplata dall'art. 30, comma 1 del D.Lgs. 165/2001, l'Azienda procederà ad esaminare le domande pervenute, avvalendosi del supporto di apposito Collegio Tecnico.

Analogamente, prima dell'indizione di nuove procedure concorsuali, l'Azienda, così come disposto dall'art. 30, comma 2 bis del citato Decreto, esaminerà le domande presentate dagli aspiranti in possesso di inquadramento nel profilo / posizione funzionale di interesse, avvalendosi del supporto di apposito Collegio Tecnico.

In entrambi i casi il Collegio Tecnico procederà all'analisi ed alla valutazione dei curricula pervenuti per individuare quello che eventualmente risulti **coerente con le specifiche caratteristiche, conoscenze e competenze necessarie a rivestire la posizione di lavoro da ricoprire.**

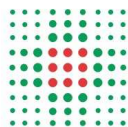
L'esame e la valutazione delle domande pervenute si atterranno ai seguenti criteri di massima:

- esperienza professionale specifica maturata in relazione ai posti da ricoprire;
- preparazione culturale specifica relativa al profilo / posizione funzionale ricoperto, in particolare titoli di studio posseduti, specializzazioni, master, percorsi formativi specifici inerenti i posti da ricoprire.

L'Azienda si riserva la facoltà di convocare i candidati, il cui curriculum sia ritenuto idoneo rispetto alla specifica posizione di lavoro da ricoprire, ad un **COLLOQUIO** finalizzato all'approfondimento delle competenze e delle attitudini personali nonché alla verifica del possesso della professionalità necessaria a ricoprire le specifiche posizioni lavorative vacanti.

Il giorno e l'ora dell'eventuale colloquio saranno comunicati agli aspiranti mediante pubblicazione - con valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti dei candidati - sul sito internet istituzionale dell'Azienda il primo lunedì lavorativo di ogni mese, nel rispetto di un preavviso di almeno 15 giorni. In caso di lunedì festivo la pubblicazione slitterà al primo giorno successivo non festivo. Non saranno effettuate convocazioni individuali.

I candidati si dovranno presentare muniti di un valido documento di riconoscimento. La mancata presentazione al colloquio presso la sede, nella data ed orario che verranno indicati o la presentazione in ritardo, ancorché dovuta a causa di forza maggiore, comporteranno l'irrevocabile esclusione dalla procedura, equivalendo a rinuncia.



L'Azienda si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza delle professionalità possedute con le caratteristiche del posto o dei posti da ricoprire.

Al termine del colloquio, sulla base delle valutazioni espresse dal Collegio Tecnico e riportate nello specifico verbale, verrà individuato l'eventuale candidato idoneo a ricoprire la posizione di lavoro vacante.

La presente procedura non determina la redazione di alcuna graduatoria di merito. In caso di superamento del processo di valutazione e di reclutamento, il candidato prescelto dovrà produrre il **nulla osta** dell'Amministrazione di appartenenza entro il termine che verrà indicato con apposita comunicazione, pena il mancato perfezionamento del processo di mobilità.

L'Azienda si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione qualora i termini del trasferimento risultino incompatibili con le proprie esigenze.

6. PRECISAZIONI E RISERVE DA PARTE DELL'AZIENDA

La presentazione della domanda non comporta alcun diritto all'assunzione da parte dei candidati.

L'Azienda si riserva la facoltà di sospendere, revocare o prorogare in qualsiasi momento la procedura di mobilità sia nel caso se ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse o in conseguenza di vincoli legislativi nazionali o regionali in materia di assunzione di personale che dovessero nel frattempo intervenire.

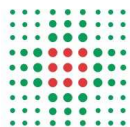
La presentazione della domanda non comporta alcun diritto al reclutamento né fa sorgere alcun obbligo per l'Azienda di dar corso alla copertura di posti.

Gli esiti della presente procedura potranno essere tenuti in evidenza sino all'emissione del successivo bando di mobilità da parte dell'Azienda, anche per eventuali ed ulteriori posti a tempo indeterminato di analoga professionalità e inquadramento.

7. TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO IN CASO DI PASSAGGIO DIRETTO

Lo stato giuridico ed economico inerente ai posti di lavoro è regolato e stabilito dalle norme legislative e contrattuali vigenti.

In caso di passaggio diretto da un'Amministrazione ad un'altra tramite l'istituto della mobilità, non vi può essere il riconoscimento in via automatica del trattamento accessorio in godimento presso l'Amministrazione di provenienza.



Per il personale afferente alle aree dirigenziali il reclutamento tramite mobilità comporta la perdita dell'incarico rivestito presso l'Amministrazione di provenienza, compreso l'eventuale incarico di direzione di struttura (semplice o complessa).

Il conferimento di un nuovo incarico dirigenziale avverrà nel rispetto dell'assetto organizzativo dell'Azienda di destinazione nonché dei criteri e delle modalità per il conferimento degli incarichi dirigenziali dalla stessa fissati.

INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART 13 DEL D. LGS 30.6.2003, N. 196

L'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna Policlinico S. Orsola-Malpighi informa, ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs 196/2003, che i dati personali raccolti sono trattati esclusivamente per le finalità strettamente necessarie e connesse alla presente procedura di reclutamento. Per tali finalità l'acquisizione dei dati è necessaria; il loro mancato conferimento comporta l'esclusione dalla procedura di reclutamento.

Il trattamento di tali, nel rispetto dei principi di pertinenza, non eccedenza e completezza rispetto alla finalità sopra indicata, avviene in modo lecito e secondo correttezza. I dati saranno trattati mediante strumenti cartacei, informatici, telematici e telefonici.

I dati conferiti non saranno diffusi. Potranno essere comunicati unicamente ai soggetti pubblici e privati coinvolti nello specifico procedimento, nei solo casi e per sole finalità previste da leggi, regolamenti e/o dai contratti collettivi nazionali di lavoro, al fine di garantire la gestione di tutte le fasi del procedimento stesso.

Titolare del trattamento è l'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna Policlinico S.Orsola-Malpighi, con sede legale in via Albertoni, 15 – Bologna. Responsabile del trattamento è il Dirigente Responsabile dell' Amministrazione del personale.

In qualsiasi momento, i diretti interessati, possono ottenere informazioni sul trattamento dei propri dati, sulle relative modalità e finalità e sulla logica ad esso applicata, nonché esercitare tutti gli altri diritti previsti dall'art. 7 del d.lgs. n. 196/2003, rivolgendosi al Titolare e/o al Responsabile del trattamento.

Per informazioni: Amministrazione del Personale - Ufficio Informazioni (tel. 051.2141254-051.2141360-0512141289) il lunedì, il mercoledì e il venerdì dalle ore 8,00 alle ore 14,00; il martedì e il giovedì dalle ore 8,00 alle ore 16,00 oppure direttamente all'Ufficio Concorsi (tel. 051.2141295) Via Albertoni, 15 Bologna, dal lunedì al venerdì dalle ore 11.00 alle ore 13.00.

Il Direttore Generale
Dott. Mario Cavalli

BOLOGNA, 13 Marzo 2015