

SCADENZA TERMINE UTILE
PER LA PRESENTAZIONE DELLE
DOMANDE

ORE 12 DEL 21 FEBBRAIO 2019

In applicazione:

- dell'art. 30 "Passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse" del d.lgs. n. 165/2001 (e s.m.i.)
- dell'art. 5 del Regolamento Aziendale in materia di passaggio diretto tra amministrazioni – Mobilità (approvato con deliberazione n. 578 del 27.12.2012) nonché in attuazione della determinazione del Servizio Unico Metropolitano Amministrazione del Personale n. 142 del 16/01/2019

È INDETTO

**AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ VOLONTARIA DA ALTRE PUBBLICHE
AMMINISTRAZIONI PER LE ESIGENZE DELL'AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA DI
BOLOGNA POLICLINICO S.ORSOLA-MALPIGHI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DEL:
RUOLO SANITARIO
PROFILO PROFESSIONALE MEDICI**

POSIZIONE FUNZIONALE	DIRIGENTE MEDICO – DIREZIONE MEDICA DI PRESIDIO OSPEDALIERO
CARATTERISTICHE DELLA POSIZIONE - COMPETENZE ED ESPERIENZE SPECIFICHE RICHIESTE	ESPERIENZA E COMPETENZA SPECIFICA: <ul style="list-style-type: none"> ▪ igiene sanitaria con particolare riguardo alle problematiche ospedaliere ▪ gestione organizzativa in relazione alla sicurezza: maxiemergenza ed iperafflusso ▪ appropriatezza delle prestazioni erogate e dei settings assistenziali

Si richiede di comprovare l'esperienza e le competenze specifiche richieste mediante produzione di esperienze lavorative, certificazioni e/o pubblicazioni specifiche

Per ogni conseguente effetto, si richiamano le disposizioni del "Regolamento aziendale in materia di passaggio diretto tra amministrazioni (mobilità)".

Per tutto quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alle vigenti normative in materia ed in particolare all'art. 30 del d.lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

Lo stato giuridico ed economico inerente al posto oggetto del presente avviso è regolato e stabilito dalle norme legislative e contrattuali vigenti.

REQUISITI GENERALI E SPECIFICI RICHIESTI PER LA PARTECIPAZIONE

Possono presentare domanda di partecipazione alla presente procedura tutti coloro che risultano essere in possesso dei requisiti e delle condizioni sotto indicati:

1. essere dipendente a tempo indeterminato presso Aziende od Enti del Servizio Sanitario Nazionale con inquadramento nella posizione funzionale a bando

oppure

essere dipendente a tempo indeterminato presso Amministrazioni Pubbliche di comparti diversi con inquadramento nella posizione funzionale corrispondente a quella indicata nel presente bando, ed in possesso di specializzazione nella disciplina oggetto dell'avviso o in disciplina equipollente o affine (ai sensi rispettivamente del D.M. 30.01.1998 e del D.M. 31.01.1998);

2. **di aver superato il relativo periodo di prova nel profilo professionale e disciplina oggetto del presente avviso**
3. essere in possesso di idoneità psicofisica al posto da ricoprire e per l'espletamento delle mansioni da svolgere, senza alcuna limitazione e di non aver inoltrato istanza alla propria amministrazione per il riconoscimento di inidoneità anche parziale allo svolgimento delle funzioni
4. non essere stato destinatario di sanzioni disciplinari, né essere sottoposto a procedimenti disciplinari presso l'Azienda di provenienza nel biennio precedente al presente avviso;
5. non avere subito condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti;
6. essere in possesso di nulla osta o di apposita dichiarazione da parte dell'Amministrazione di appartenenza di disponibilità a rilasciare il nulla osta stesso in caso di superamento del processo di valutazione e di conseguente reclutamento

Costituiscono requisiti specifici per la partecipazione le competenze ed esperienze specifiche richieste come più sopra descritte.

Tutti i requisiti devono essere posseduti, oltre che alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione delle domande di ammissione, anche alla data dell'eventuale effettivo trasferimento.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di ammissione, indirizzata al Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna Policlinico S.Orsola-Malpighi, dovrà essere presentata in forma telematica connettendosi al seguente indirizzo: <http://www.aosp.bo.it/content/mobilit> .

entro il termine perentorio delle ore 12.00 del 30° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso sul sito web dell'Azienda.

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.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

a) curriculum datato, firmato e redatto nella forma della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ("il sottoscritto _____, consapevole delle conseguenze penali in caso di dichiarazioni mendaci, sotto la propria personale responsabilità dichiara che quanto indicato nel curriculum formativo e professionale corrisponde a verità") della propria attività professionale, formativa e scientifica - acquisita nella posizione funzionale e disciplina oggetto del presente avviso, **che dovrà contenere:**

- **informazioni in ordine ai titoli di servizio, di conoscenza ed esperienza strettamente connessi con la posizione aziendale da ricoprire, con precisazione delle specifiche attività svolte nell'ambito della propria esperienza professionale;**
- **analitico elenco delle pubblicazioni scientifiche prodotte**
- **titoli scientifici ed accademici conseguiti**
- **stato di famiglia**
- **ogni altra indicazione utile ai fini della valutazione del percorso formativo/professionale**

b) fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità;

L'Azienda si riserva di richiedere integrazioni, rettifiche e regolarizzazioni di documenti ritenute legittimamente necessarie.

Non si terrà conto delle domande di partecipazione né dei documenti di rito o titoli di merito o dichiarazioni sostitutive presentati dopo la scadenza del termine utile per la presentazione della domanda medesima.

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.

AMMISSIONE ALLA PROCEDURA DI MOBILITÀ

Saranno ammessi al colloquio soltanto i candidati il cui curriculum formativo e professionale risulti coerente con le caratteristiche della posizione da ricoprire.

L'Azienda provvederà a verificare la sussistenza dei requisiti richiesti dal bando esaminando le domande di partecipazione prodotte entro i termini di scadenza,

avvalendosi, per la verifica del possesso dei requisiti specifici, del supporto dell'apposito Collegio Tecnico previsto dal Regolamento Aziendale.

L'esclusione dei candidati che non risultano in possesso dei requisiti è disposta con comunicazione del Direttore del Servizio Unico Metropolitano Amministrazione del Personale.

Nell'atto di approvazione degli esiti della selezione è resa evidenza anche del processo di ammissione/non ammissione.

MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DELLA PROCEDURA SELETTIVA

La procedura selettiva è gestita da un Collegio Tecnico composto da tre membri ed un segretario.

L'atto formale di nomina del Collegio Tecnico è costituito dal verbale delle operazioni selettive.

La valutazione, basata sulle seguenti macro aree:

- a) Curriculum
- b) Colloquio

nel suo complesso considerata, è condotta e congruamente motivata dal Collegio Tecnico **in stretto riferimento alle caratteristiche, conoscenze e competenze delle posizioni di lavoro da ricoprire.**

Il Collegio Tecnico dispone complessivamente di 37 punti, così ripartiti:

- a) 17 punti per i titoli
- b) 20 punti per il colloquio.

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

Anzianità di servizio	Punti 6
Livello di formazione culturale, di specializzazione, di qualificazione	Punti 8
Esperienze diverse attinenti la posizione da ricoprire	Punti 3

Successivamente alla valutazione dei curricula, il Collegio Tecnico procederà all'espletamento del colloquio, che verterà sui seguenti elementi:

- preparazione professionale specifica
- grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro
- conoscenze tecniche di lavoro e/o procedure predeterminate necessarie alla corretta esecuzione del lavoro
- capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta.

Il superamento del colloquio è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 14/20.

Al termine della seduta dedicata al colloquio, il Collegio Tecnico redige l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione del voto da ciascuno riportato, che sarà affisso nella sede d'esame. È escluso dalla graduatoria finale il candidato che non abbia conseguito nel colloquio la prevista valutazione di sufficienza.

DATA DI ESPLETAMENTO DEL COLLOQUIO

IL COLLOQUIO SI SVOLGERÀ

GIOVEDÌ 14 MARZO 2019 ALLE ORE 10,00

presso LA BIBLIOTECA della Direzione Generale PADIGLIONE N. 19

Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna

Via Massarenti 9 - Bologna

**L'AVVISO AVRA' VALORE DI NOTIFICA A TUTTI GLI EFFETTI NEI CONFRONTI DEI CANDIDATI.
NON SARANNO EFFETTUATE CONVOCAZIONI INDIVIDUALI**

**LA MANCATA PRESENTAZIONE PRESSO LA SEDE, NELLA DATA E ORARIO SOPRAINDICATI O
LA PRESENTAZIONE IN RITARDO, ANCORCHÈ DOVUTA A CAUSA DI FORZA MAGGIORE,
COMPORTERANNO L'IRREVOCABILE ESCLUSIONE DALLA PROCEDURA**

L'esclusione dei candidati che non risultano in possesso dei requisiti richiesti è disposta con comunicazione del Direttore del Servizio Unico Metropolitan Amministrazione del Personale.





I restanti concorrenti sono invitati a presentarsi al colloquio, con un valido documento di riconoscimento, come da futura notifica.

GRADUATORIA

Il Collegio Tecnico formula la graduatoria di merito tra i candidati risultati idonei al colloquio, sommando il punteggio del curriculum e quello del colloquio.

PUBBLICAZIONE SUL SITO WEB AZIENDALE

Il Servizio Unico Metropolitan Amministrazione del Personale pubblica sul sito internet aziendale, le informazioni relative a:

-  elenco dei candidati ammessi e non ammessi al colloquio
-  composizione del Collegio Tecnico;
-  data, ora e luogo di espletamento del colloquio
-  graduatoria finale

PRECISAZIONI E RISERVE DA PARTE DELL'AZIENDA

In caso di superamento del processo di valutazione e di conseguente reclutamento il candidato 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 stessa qualora i termini del trasferimento risultino incompatibili con le proprie esigenze.

L'Azienda si riserva la facoltà di sospendere o revocare in qualsiasi momento la procedura 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 e/o l'inserimento in graduatoria non comportano alcun diritto al reclutamento né fa sorgere alcun obbligo per l'Azienda di dar corso alla copertura di posti.

TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO IN CASO DI PASSAGGIO DIRETTO

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, in particolare, il reclutamento tramite mobilità comporta la perdita dell'incarico rivestito presso l'Amministrazione di provenienza.

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. La mobilità, se richiesta da un dirigente con incarico di direzione di struttura (semplice o complessa), comporta, nel trasferimento, la perdita di tale incarico.

INFORMATIVA ai sensi dell'art 13 del Regolamento Europeo 2016/679

L'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna Policlinico S. Orsola-Malpighi informa, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Europeo, 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 quindi necessaria e 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 della protezione dei dati personali (RPD) - Data Protection Officer (DPO): contattabile al numero 051 2141453, all'indirizzo mail dpo@aosp.bo.it o PEC ufficio.privacy@pec.aosp.bo.it

In qualsiasi momento, in qualità di Interessato, può ottenere informazioni sul trattamento dei Suoi dati, sulle relative modalità e finalità e sulla logica ad esso applicata, nonché esercitare tutti gli altri diritti, rivolgendosi al Titolare e/o al soggetto delegato del trattamento dei dati.

Per informazioni: Servizio Unico Metropolitan Amministrazione del Personale – Ufficio Concorsi tel. 051.6079962

Bologna, 22 GENNAIO 2019

Il Direttore del Servizio Unico
Metropolitan Amministrazione
del Personale
Dott.ssa Mariapaola Gualdrini