

**Publicato sul sito internet dell'IRCCS Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna Policlinico di Sant'Orsola in data 27/04/2021**

**I termini per la presentazione delle domande scadono il giorno**

**GIOVEDÌ 27 MAGGIO 2021**

**AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ VOLONTARIA,  
AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.Lgs 30/3/01, N. 165 E S.M.I. NEL PROFILO  
PROFESSIONALE**

**DI DIRIGENTE DELLE PROFESSIONI SANITARIE INFERMIERISTICHE, TECNICHE,  
DELLA RIABILITAZIONE, DELLA PREVENZIONE E DELLA PROFESSIONE DI  
OSTETRICA – AREA TECNICA –  
per le esigenze della Piattaforma radiologica**

In attuazione della determinazione del Direttore del Servizio Unico Metropolitano Amministrazione Giuridica del Personale n. 252 del 27/04/2021, è emesso, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs 165/2001 e successive modificazioni e ai sensi della vigente regolamentazione in materia, nonché dell'art. 54 del CCNL 19/12/2019 dell'area sanità, e del regolamento aziendale in materia di passaggio diretto tra amministrazioni approvato con deliberazione n. 578 del 27/12/2012, è emesso un avviso pubblico di mobilità volontaria per la copertura a n. 1 posto nel profilo professionale di:

**DIRIGENTE DELLE PROFESSIONI SANITARIE INFERMIERISTICHE, TECNICHE, DELLA  
RIABILITAZIONE, DELLA PREVENZIONE E DELLA PROFESSIONE DI OSTETRICA –  
AREA TECNICA –**

**DELL'IRCCS AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA DI BOLOGNA POLICLINICO  
DI SANT'ORSOLA**

**per le esigenze della Piattaforma radiologica**

#### **1. CARATTERISTICHE E COMPETENZE PROFESSIONALI RICHIESTE**

Le competenze ed esperienze richieste per l'avviso di mobilità sono:

1. consolidate competenze gestionali di governo delle risorse professionali e relativa applicazione degli istituti contrattuali con contestuale definizione di meccanismi operativi di costruzione di percorsi di crescita professionale e di sviluppo di competenze in ambito di radiodiagnostica;
2. esperienza nel processo di budgeting e meccanismi di controllo dei processi produttivi di propria competenza;
3. conoscenze ed esperienze di sistemi operativi e strumenti per il governo dei processi produttivi e per lo sviluppo organizzativo, nonché dei modelli innovativi nelle piattaforme radiologiche;
4. conoscenza ed esperienza nello sviluppo di progetti di ricerca assistenziale traslazionale e ricerca organizzativa specificatamente in area radiologica;
5. conoscenza ed esperienza nella promozione e diffusione di buone pratiche per la sicurezza delle cure nella gestione di eventi avversi e nell'attuazione di azioni di miglioramento;

6. conoscenza delle misure da adottare al fine di garantire la tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
7. esperienza nella costruzione di reti inter aziendali per la gestione di percorsi orientati all'efficacia ed efficientamento dell'assistenza e delle risorse tecnologiche in campo radiologico;
8. esperienze su progetti di benchmarking e percorsi di riorganizzazione inter aziendali di area radiologica.

Si richiede che siano comprovate l'esperienza e le competenze specifiche richieste mediante produzione di documentazione attestante esperienze lavorative, certificazioni e/o pubblicazioni, e di evidenziare, nel proprio curriculum formativo e professionale, di aver acquisito competenze sui principali strumenti di governo clinico (PDTA, audit clinico ed indicatori per la misurazione delle performance clinica, etc)

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

L'IRCCS Azienda Ospedaliero Universitaria di Bologna Policlinico di Sant'Orsola garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 7 del D. Lgs. n. 165/2001.

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente C.C.N.L. area sanità.

## **2. REQUISITI DI AMMISSIONE**

- essere dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato di Aziende ed Enti del Servizio Sanitario Nazionale o presso altra Pubblica Amministrazione in qualità di Dirigente delle professioni sanitarie, infermieristiche, tecniche della riabilitazione, della prevenzione e della professione di ostetrica – area tecnica, oppure essere dipendente a tempo indeterminato presso amministrazioni Pubbliche di comparti diversi con inquadramento nella posizione funzionale corrispondente a quella indicata nel presente bando;
- di aver superato il relativo periodo di prova nel profilo professionale in oggetto;
- essere in possesso del titolo di studio richiesto dal profilo professionale e dei requisiti culturali e professionali richiesti per la copertura del posto da ricoprire;
- essere iscritto all'Albo professionale;
- 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;
- non essere stato destinatario di sanzioni disciplinari, né essere sottoposto a procedimenti disciplinari presso l'azienda di provenienza nel biennio precedente al presente avviso;
- non avere subito condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti;
- 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.

Tutti i suddetti requisiti di ammissione devono essere posseduti, a pena di esclusione, oltre alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di partecipazione al presente avviso, anche alla data dell'eventuale effettivo trasferimento.

## **3. DOMANDA DI AMMISSIONE**

La domanda di ammissione al presente avviso, redatta in carta semplice, datata e debitamente sottoscritta dall'interessato, preferibilmente utilizzando il modulo allegato al presente bando, deve essere rivolta al Direttore del Servizio Unico Metropolitano

Amministrazione Giuridica del Personale. La domanda e la documentazione ad essa allegata deve essere presentata secondo le modalità previste al successivo punto 4) e deve pervenire entro e non oltre il giorno: **GIOVEDÌ 27 MAGGIO 2021.**

Nella domanda il candidato deve dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, quanto segue:

- a) cognome e nome, la data ed il luogo di nascita e il comune di residenza;
- b) il possesso della cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea.
- c) essere dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato di Aziende ed Enti del Servizio Sanitario Nazionale o di altra Pubblica Amministrazione in qualità di Dirigente delle professioni sanitarie, infermieristiche, tecniche della riabilitazione, della prevenzione e della professione di ostetrica – area tecnica;
- d) di aver superato il relativo periodo di prova nel profilo professionale in oggetto;
- e) di essere in possesso di idoneità fisica al posto da ricoprire, senza alcuna limitazione e di non aver inoltrato istanza alla propria amministrazione per il riconoscimento di inidoneità anche parziale allo svolgimento delle predette funzioni;
- f) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
- g) di godere dei diritti civili e politici;
- h) le eventuali condanne penali riportate;
- i) i procedimenti penali subiti e gli eventuali carichi penali pendenti ovvero di non aver mai subito procedimenti penali e di non essere sottoposto a procedimento penale, per quanto di propria conoscenza;
- j) le eventuali sanzioni disciplinari riportate oppure i procedimenti disciplinari in corso, ovvero di non aver mai subito procedimenti disciplinari e di non avere procedimenti disciplinari in corso;
- k) di essere in possesso dei titoli e dei requisiti culturali e professionali richiesti per la copertura del posto in argomento;
- l) il rapporto di dipendenza con una pubblica amministrazione, indicando la tipologia di rapporto di lavoro, il profilo professionale di inquadramento e l'impegno orario (tempo pieno/part-time);
- m) in caso di titolarità di incarichi conferiti dall'Azienda di appartenenza, i risultati finali delle valutazioni effettuate;
- n) residenza o domicilio, numero di telefono, indirizzo di posta elettronica ed eventuale posta elettronica certificata (PEC) presso il quale ricevere eventuali comunicazioni.

Il Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Giuridica del Personale non si assume responsabilità per disguidi di notifiche determinati da mancata, errata o tardiva comunicazione di cambiamento di domicilio.

Alla domanda dovrà essere allegato:

- nulla osta o 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. Il nulla osta dovrà contenere indicazioni sulla decorrenza del trasferimento;
- informazioni relative della richiesta di mobilità, alla propria situazione familiare nonché al luogo della propria residenza/domicilio;
- un curriculum formativo professionale, redatto in forma di autocertificazione, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000(“ *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*”), datato e firmato. Il curriculum deve dettagliare la propria esperienza professionale, formativa e scientifica – acquisita nella posizione funzionale o profilo professionale di afferenza, e 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;

- fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

In particolare, con riferimento al servizio prestato, la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà rilasciata nel curriculum, resa con le modalità sopraindicate, deve contenere l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è stato prestato, la qualifica, il tipo di rapporto di lavoro (tempo pieno / tempo definito / part-time), le date di inizio e di conclusione del servizio prestato, comprensive di giorno, mese, anno, nonché le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare, ecc.) e quant'altro necessario per valutare il servizio stesso. Anche 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 e sede di svolgimento della stessa).

In ogni caso, la dichiarazione resa dal candidato - in quanto sostitutiva a tutti gli effetti della documentazione - deve contenere tutti gli elementi necessari alla valutazione del titolo che il candidato intende produrre; l'omissione anche di un solo elemento comporta la non valutazione del titolo autocertificato.

La mancata sottoscrizione della domanda e l'omessa indicazione anche di un solo requisito, generale o specifico, o di una delle dichiarazioni aggiuntive richieste dal bando, determinano l'esclusione dalla procedura di che trattasi.

Gli aspiranti che, invitati, ove occorra, a regolarizzare formalmente la loro domanda di partecipazione al bando di mobilità, non ottemperino a quanto richiesto nei tempi e nei modi indicati dall'Amministrazione, saranno esclusi dalla procedura.

Si precisa, inoltre, che i dati attinenti ai titoli hanno natura facoltativa e l'eventuale rifiuto o omissione dei medesimi sarà causa di mancata valutazione degli stessi.

Si precisa che, per espressa disposizione normativa, non possono essere sostituiti da dichiarazioni sostitutive, fra gli altri, i certificati medici e sanitari.

Si rammenta, infine, che il Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Giuridica del Personale è tenuto ad effettuare idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive ricevute. In caso di accertamento di dichiarazioni false, oltre a subire gli effetti penali ed amministrativi previsti dalla normativa vigente, l'aspirante verrà dichiarato decaduto dalla procedura di mobilità e, in caso di accertamento successivo all'instaurazione del rapporto di lavoro, verrà disposta la risoluzione del rapporto di lavoro.

#### **4. MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

Le domande e la documentazione ad esse allegata devono essere inoltrate alternativamente nei seguenti modi:

- trasmesse a mezzo del servizio postale tramite raccomandata con ricevuta di ritorno al seguente indirizzo: Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Giuridica del Personale (SUMAGP) – Ufficio Concorsi, via Gramsci 12 – 40121 Bologna. La busta dovrà recare la dicitura “DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ VOLONTARIA DI DIRIGENTE DELLE PROFESSIONI SANITARIE INFERMIERISTICHE, TECNICHE, DELLA RIABILITAZIONE, DELLA PREVENZIONE E DELLA PROFESSIONE DI OSTETRICA – AREA TECNICA DI \_\_\_\_\_ (indicare cognome e nome)”. La busta deve contenere un'unica domanda di partecipazione. In caso contrario, l'Amministrazione non risponde di eventuali disguidi che ne potrebbero derivare. Le domande si considerano prodotte in tempo utile se spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine sopra indicato. Il termine per la presentazione delle domande è perentorio. A tal fine si precisa che **NON fa fede il**

**timbro dell'Ufficio Postale accettante.** L'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto. L'IRCCS Azienda Ospedaliero Universitaria di Bologna Policlinico di Sant'Orsola non risponde di eventuali disguidi o ritardi derivanti dal Servizio Postale.

ovvero

- trasmesse tramite l'utilizzo della Posta Elettronica Certificata (PEC) del candidato all'indirizzo: [concorsi@pec.aosp.bo.it](mailto:concorsi@pec.aosp.bo.it). In un unico file in formato PDF (dimensione massima di 50MB), unitamente a fotocopia di documento di identità valido. Il messaggio dovrà avere per oggetto: "DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ VOLONTARIA DI DIRIGENTE DELLE PROFESSIONI SANITARIE INFERMIERISTICHE, TECNICHE, DELLA RIABILITAZIONE , DELLA PREVENZIONE E DELLA PROFESSIONE DI OSTETRICA – AREA TECNICA DI \_\_\_\_\_ (indicare cognome e nome)". Si precisa che la validità di tale invio è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di posta elettronica certificata. Non sarà pertanto ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata all'indirizzo di posta elettronica certificata di cui sopra. La domanda deve pervenire, a pena di esclusione, entro **le ore 23.59.59 del giorno di scadenza del bando** Sarà cura del candidato verificare l'avvenuta consegna della domanda inviata tramite l'utilizzo della posta PEC tramite la verifica di ricezione delle ricevute di accettazione e consegna(confermato). Qualora l'istanza di ammissione alla presente procedura sia pervenuta tramite PEC, l'Amministrazione è autorizzata ad utilizzare per ogni comunicazione, qualora lo ritenesse opportuno, il medesimo mezzo con piena efficacia e garanzia di conoscibilità degli atti trasmessi. L'Amministrazione non assume responsabilità in caso di impossibilità di apertura dei file.

Nel caso in cui il candidato invii più volte la documentazione si terrà in considerazione solo quella trasmessa per ultima, entro i termini di scadenza.

E' esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione.

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio; la eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

Non vengono prese in considerazione domande spedite in data antecedente o successiva a quella di vigenza del bando. Le domande di mobilità già in possesso dell'Amministrazione, presentate al di fuori del presente avviso, non saranno prese in considerazione. Pertanto tutti coloro che siano interessati dovranno presentare una nuova domanda secondo le indicazioni previste dal presente avviso.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per disguidi nella trasmissione informatica o dovuti a malfunzionamento della posta elettronica, né per mancata restituzione dell'avviso di ricevimento in caso di spedizione per raccomandata.

## **5. AMMISSIONE ALLA PROCEDURA**

L'ammissione o l'esclusione dei candidati che hanno presentato domanda entro la scadenza del termine è disposta con provvedimento del Direttore del Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Giuridica del Personale.

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

- la mancanza dei requisiti di ammissione;

- la presentazione della domanda oltre il termine stabilito dal bando.
- La mancanza del nulla osta o dell'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. Il nulla osta dovrà contenere indicazioni sulla decorrenza del trasferimento.

L'omissione, in allegato alla domanda, della copia del proprio documento d'identità determina l'impossibilità di valutare i titoli dichiarati.

Il Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Giuridica del Personale invia motivata comunicazione di esclusione agli interessati, con raccomandata con avviso di ricevimento ovvero mediante posta elettronica certificata (PEC).

L'accertamento del reale possesso dei requisiti dichiarati dai candidati verrà effettuato prima di procedere alla mobilità.

Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/00. Il Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Giuridica del Personale procederà comunque alla segnalazione all'Autorità Giudiziaria per le sanzioni penali previste. In caso di sopravvenuta assunzione l'Azienda applicherà l'art. 55-quater del D.Lgs 165/01. L'interessato decadrà comunque, ai sensi dell'art. 75 del D.P.R. 445/00, da tutti i benefici conseguiti sulla base della dichiarazione non veritiera.

## **6. COLLEGIO TECNICO E MODALITA' DI ESPLETAMENTO DELLA PROCEDURA SELETTIVA**

Ai sensi dell'art. 15 del regolamento aziendale in materia di passaggio diretto tra amministrazioni approvato con deliberazione n. 578 del 27/12/2012, la valutazione dei candidati in relazione al posto da ricoprire è effettuata da un Collegio tecnico, composto da tre unità di esperti nelle materie di cui al presente avviso e rappresentativi della professionalità in argomento e supportato da un operatore amministrativo con funzioni di segretario verbalizzante, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 35, 3<sup>a</sup> c. , lett. e) del D.Lgs 165/01.

L'atto formale di nomina del collegio tecnico è costituito dal verbale delle operazioni selettiva.

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:

- motivazione al trasferimento
- 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.

E' escluso dalla graduatoria finale il candidato che non abbia conseguito nel colloquio la prevista valutazione di sufficienza.

**Il giorno, l'orario e la sede del colloquio, saranno comunicati ai candidati ammessi mediante pubblicazione nella giornata di venerdì di ogni settimana - con valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti dei candidati in possesso dei requisiti di ammissione - sul sito internet istituzionale dell'IRCCS Azienda Ospedaliero - Universitaria di Bologna Policlinico di Sant'Orsola: [www.aosp.bo.it](http://www.aosp.bo.it), con un preavviso di almeno 20 giorni. Non verranno inviate convocazioni individuali.**

I candidati devono presentarsi al colloquio muniti di un valido documento di riconoscimento in corso di validità. Inoltre i candidati sono invitati a presentarsi con **dispositivi di protezione individuale nonché di una penna biro e del modulo di autodichiarazione** previsto dal Decreto del Presidente della Giunta Regionale dell'Emilia Romagna, n. 98 del 06/06/2020 avente per oggetto: *"ULTERIORE ORDINANZA AI SENSI DELL'ARTICOLO 32 DELLA LEGGE 23 DICEMBRE 1978, N. 833 IN TEMA DI MISURE PER LA GESTIONE DELL'EMERGENZA SANITARIA LEGATA ALLA DIFFUSIONE DELLA SINDROME DA COVID-19"*, consultabile nel sito istituzionale dell'IRCCS Azienda Ospedaliero Universitaria di Bologna Policlinico di Sant'Orsola – sezione concorsi, che i candidati dovranno presentare compilato ad eccezione della firma che dovrà essere apposta al momento dell'identificazione.

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.

## **7. 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.

La graduatoria è approvata con adozione formale del Direttore del Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Giuridica del Personale.

## **8. PUBBLICAZIONE SUL SITO WEB AZIENDALE**

Il Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Giuridica del Personale pubblica sul sito internet istituzionale [www.aosp.bo.it](http://www.aosp.bo.it) le informazioni relative a:

- bando;
- elenco dei candidati ammessi e non ammessi al colloquio;
- composizione del Collegio Tecnico;
- convocazione al colloquio;
- graduatoria finale

## **9. TRASFERIMENTO DEL CANDIDATO**

Il trasferimento si perfezionerà con la stipula del contratto individuale di lavoro, previa verifica della sussistenza dei requisiti.

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 di reclutamento né fa sorgere alcun obbligo per l'azienda di dar corso alla copertura di posti.

L'immissione in servizio è comunque subordinata all'esito della visita medica di idoneità alla mansione specifica, effettuata dal servizio competente dell'Amministrazione reclutante.

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. Vengono mantenuti i seguenti elementi essenziali dei rapporti di lavoro:

- La tipologia di rapporto di lavoro a tempo indeterminato;
- Il trattamento economico fondamentale;
- L'anzianità di servizio.

Per il personale afferente alle aree dirigenziali, in particolare, il reclutamento tramite mobilità comporta la perdita dell'incarico dirigenziale rivestito presso l'Amministrazione di provenienza.

Il conferimento del 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.

All'atto del trasferimento l'Amministrazione reclutante non si farà carico del residuo ferie maturato dal professionista presso l'Ente di provenienza.

Gli effetti economici decorrono dalla data di effettiva presa servizio. Lo stato giuridico ed economico inerente al posto di lavoro è regolato e stabilito dalle norme contrattuali vigenti.

## **10. DISPOSIZIONI VARIE**

Tutti i dati di cui l'Amministrazione verrà in possesso a seguito della presente procedura verranno trattati nel rispetto del D.Lgs 30/6/2003 n. 196 e del Regolamento Europeo 2016/679. La presentazione della domanda di partecipazione all'avviso da parte dei candidati implica il consenso al trattamento dei dati personali, compresi i dati sensibili, a cura dell'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure finalizzate all'avviso.

L'IRCCS Azienda Ospedaliero Universitaria di Bologna Policlinico di Sant'Orsola informa i partecipanti alle procedure di cui al presente bando che i dati personali ad Essi relativi saranno oggetto di trattamento da parte della competente direzione con modalità sia manuale

che informatizzata, e che titolare è il Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Giuridica del Personale.

Tali dati saranno comunicati o diffusi ai soggetti espressamente incaricati del trattamento, o in presenza di specifici obblighi previsti dalla legge, dalla normativa comunitaria o dai regolamenti.

L'IRCCS Azienda Ospedaliero Universitaria di Bologna Policlinico di Sant'Orsola si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare la presente procedura, in qualsiasi momento, qualora ne rilevasse la necessità e l'opportunità per ragioni di pubblico interesse o in presenza di vincoli legislativi nazionali o regionali in materia di assunzione di personale.

La presentazione della domanda non comporta alcun diritto al reclutamento, né fa sorgere alcun obbligo per l'IRCCS Azienda Ospedaliero Universitaria di Bologna Policlinico di Sant'Orsola di dar corso alla copertura dei posti.

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

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando si rinvia alla normativa ed ai principi generali vigenti in materia nelle Pubbliche Amministrazioni.

Per le informazioni necessarie e per acquisire copia del bando di avviso pubblico di mobilità volontaria e delle dichiarazioni sostitutive, gli interessati potranno collegarsi al sito internet [www.aosp.bo.it](http://www.aosp.bo.it) nella sezione concorsi, dopo la pubblicazione sul sito internet aziendale oppure rivolgersi all'indirizzo di posta elettronica [selezioni@ausl.bologna.it](mailto:selezioni@ausl.bologna.it)

Firmato digitalmente  
Giovanni Ferro

AL DIRETTORE DEL SERVIZIO UNICO  
METROPOLITANO AMMINISTRAZIONE GIURIDICA  
DEL PERSONALE  
Via Gramsci n. 12  
40121 Bologna

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_  
il \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_  
residente in \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ cap. \_\_\_\_\_ -  
telefono \_\_\_\_\_ indirizzo mail \_\_\_\_\_ chiede di essere  
ammesso all'avviso pubblico di mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs 30/3/2001 n. 165 e  
s.m.i., per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e a tempo indeterminato per le esigenze dell'IRCCS  
Azienda Ospedaliero-Universitaria Policlinico di Sant'Orsola nel profilo professionale di

**DIRIGENTE DELLE PROFESSIONI SANITARIE INFERMIERISTICHE, TECNICHE, DELLA  
RIABILITAZIONE, DELLA PREVENZIONE E DELLA PROFESSIONE DI OSTETRICA -  
AREA TECNICA**

A tal fine dichiara, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R.n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci dichiara:

- 1) di essere in possesso della cittadinanza italiana (ovvero di essere in possesso del seguente requisito sostitutivo della cittadinanza italiana \_\_\_\_\_) - (cancellare l'espressione che non interessa);
- 2) di essere dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno in qualità di Dirigente delle professioni sanitarie infermieristiche, tecniche, della riabilitazione, della prevenzione e della professione di ostetrica – AREA TECNICA dal \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_ con sede legale in \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ città \_\_\_\_\_ nella seguente struttura \_\_\_\_\_;
- 3) di aver superato il relativo periodo di prova nel profilo professionale in oggetto;
- 4) di essere in possesso di idoneità fisica al posto da ricoprire, senza alcuna limitazione e di non aver inoltrato istanza alla propria amministrazione per il riconoscimento di inidoneità anche parziale allo svolgimento delle predette funzioni;
- 5) di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di \_\_\_\_\_ (ovvero: di non essere iscritto nelle liste elettorali per il seguente motivo: \_\_\_\_\_) - (cancellare l'espressione che non interessa);
- 6) di godere dei diritti civili e politici;
- 7) di non avere riportato condanne penali e di non avere conoscenza di procedimenti penali a proprio carico (ovvero: di avere riportato le seguenti condanne penali - da indicarsi anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale: \_\_\_\_\_) - (cancellare l'espressione che non interessa);
- 8) di non aver avuto sanzioni e procedimenti disciplinari ovvero di aver avuto i seguenti procedimenti disciplinari \_\_\_\_\_;
- 9) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego, ovvero licenziato da pubbliche amministrazioni ovvero di essere \_\_\_\_\_;
- 10) di essere in possesso dei titoli e dei requisiti richiesti per la copertura del posto in oggetto;
- 11) di aver conseguito il diploma di laurea in \_\_\_\_\_ ordinamento (vecchio/nuovo) \_\_\_\_\_ (classe L/SNT3) il giorno \_\_\_\_\_ presso l'Università degli studi di \_\_\_\_\_;

- 12) di essere iscritto all'albo dell'ordine della provincia di \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_;
- 13) di essere in possesso dell'abilitazione professionale conseguita il \_\_\_\_\_;
- 14) di aver conseguito il diploma di laurea in \_\_\_\_\_ ordinamento (vecchio/nuovo) \_\_\_\_\_ classe (per lauree del nuovo ordinamento) \_\_\_\_\_ il giorno \_\_\_\_\_ presso l'Università degli studi di \_\_\_\_\_;

Il sottoscritto chiede di ricevere ogni necessaria comunicazione relativa alla presente procedura con la seguente modalità (barrare una sola modalità)

mediante posta elettronica certificata (PEC) al seguente indirizzo: \_\_\_\_\_;

mediante comunicazione formale al seguente indirizzo :

Via \_\_\_\_\_ cap \_\_\_\_\_ Comune \_\_\_\_\_  
provincia ( \_\_\_\_\_ ) Telefono \_\_\_\_\_

Il sottoscritto dichiara ai sensi del DPR 445/00 che quanto dichiarato nel curriculum allegato corrisponde a verità e che le copie allegate sono conformi all'originale. Al fine della valutazione di merito, il sottoscritto presenta i documenti indicati nell'allegato elenco redatto in carta semplice, un curriculum formativo e professionale e fotocopia del documento d'identità valido.

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

**SI ALLEGA FOTOCOPIA DI DOCUMENTO DI IDENTITÀ VALIDO**

**CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE**

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA D.P.R. 445/2000**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
(cognome) (nome)

Nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

**dichiara**

sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 19, 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e consapevole delle sanzioni penali previste all'art. 76 dello stesso D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, che quanto dichiarato nel sotto riportato curriculum corrisponde a verità che le eventuali fotocopie di titoli allegati sono conformi all'originale.

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

**SI ALLEGA FOTOCOPIA DI DOCUMENTO DI IDENTITÀ VALIDO**