

PUBBLICATO SUL SITO INTERNET AZIENDALE IN DATA 10/08/2018 CON SCADENZA IL 10/09/2018

**AVVISO PER LA PROCEDURA DI STABILIZZAZIONE
DI CUI ALL'ART. 20 COMMA 1 DEL D. LGS. 75/2017
DEL PERSONALE PRECARIO DELLA DIRIGENZA MEDICA**

In attuazione di atto del Direttore del Servizio Unico Metropolitano Amministrazione del Personale (SUMAP) n. 2359 del 09.08.2018 esecutivo ai sensi di legge, ed in ottemperanza a quanto stabilito dal Decreto Legislativo n. 75/2017, dalle Circolari del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione n. 3/2017, n. 1/2018 e n. 2/2018 e del Protocollo Regionale di definizione degli obiettivi e delle prime indicazioni in merito all'applicazione delle disposizioni in tema di stabilizzazione del personale precario (personale della dirigenza medica e sanitaria non medica del SSR), è emesso il presente avviso per la copertura a tempo indeterminato delle seguenti posizioni dirigenziali:

- n. 3 posti di Dirigente Medico di **CARDIOCHIRURGIA**
- n. 4 posti di Dirigente Medico di **CARDIOLOGIA**
- n. 2 posti di Dirigente Medico di **CHIRURGIA PLASTICA E RICOSTRUTTIVA**
- n. 1 posto di Dirigente Medico di **DERMATOLOGIA E VENEREOLOGIA**
- n. 2 posti di Dirigente Medico di **MEDICINA E CHIRURGIA DI ACCETTAZIONE E D'URGENZA**
- n. 1 posto di Dirigente Medico di **MEDICINA FISICA E RIABILITAZIONE**
- n. 2 posti di Dirigente Medico di **NEFROLOGIA**
- n. 1 posto di Dirigente Medico di **NEUROLOGIA**
- n. 1 posto di Dirigente Medico di **NEUROPSICHIATRIA INFANTILE**
- n. 1 posto di Dirigente Medico di **OFTALMOLOGIA**
- n. 1 posto di Dirigente Medico di **OTORINOLARINGOIATRIA**
- n. 2 posti di Dirigente Medico di **PEDIATRIA**

Lo stato giuridico ed economico inerente i posti messi a selezione è regolato e stabilito dalle norme legislative e contrattuali vigenti.

REQUISITI DI AMMISSIONE

I partecipanti all'avviso devono essere in possesso di tutti i requisiti previsti dalla normativa concorsuale per l'assunzione nello specifico profilo e disciplina.

I requisiti specifici di ammissione alla presente procedura sono tutti i seguenti:

- a) Essere stato in servizio, nella specifica disciplina oggetto della richiesta di stabilizzazione, successivamente alla data del 28/8/2015 ed entro il 31/12/2017 con contratto di lavoro a tempo determinato di tipo subordinato presso l'Azienda Ospedaliero Universitaria di Bologna Policlinico S.Orsola Malpighi;
- b) Essere stato reclutato a tempo determinato, nella specifica disciplina oggetto della richiesta di stabilizzazione, attingendo ad una graduatoria, a tempo determinato o a tempo indeterminato, relativa alla specifica disciplina oggetto della richiesta di stabilizzazione e riferita ad una procedura concorsuale ordinaria, per esami e/o titoli, ovvero prevista in una normativa di legge, graduatoria anche espletata presso amministrazioni pubbliche diverse da quella che procede all'assunzione;
- c) Aver maturato, al 31 dicembre 2017, alle dipendenze dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Bologna Policlinico S.Orsola Malpighi, almeno tre anni di servizio, anche non continuativi negli ultimi otto anni (da 01/01/2010 al 31/12/2017), nella disciplina oggetto della richiesta di stabilizzazione o in discipline equipollenti o affini;
Il requisito dei tre anni di lavoro negli ultimi otto può essere stato maturato presso diverse amministrazioni del SSN. I servizi utili da conteggiare ricomprendono tutti i rapporti di lavoro, anche se prestati con diverse tipologie di contratto flessibile di cui all'art. 7 c. 6 D. Lgs. 165/2001 e smi, purché relative ad attività svolte o riconducibili al medesimo profilo professionale e disciplina.

Tra i contratti di lavoro flessibile non è utile alla maturazione del requisito il contratto di somministrazione (cd contratto interinale). Non sono parimenti utili i servizi prestati con incarico nell'ambito delle convenzioni regolate da ACN con il servizio sanitario nazionale

Non hanno titolo alla stabilizzazione coloro che sono titolari di un contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato presso una pubblica amministrazione in un profilo dirigenziale.

Devono comunque possedere:

- a. cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione europea o possesso di uno dei requisiti di cui all'art. 38 c. 1 e c. 3 bis D. Lgs. 165/2001 e s.m.i..
I cittadini degli Stati membri dell'UE o di altra nazionalità devono dichiarare di possedere i seguenti requisiti:
 - godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza/provenienza;
 - essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti i requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
 - avere adeguata conoscenza della lingua italiana.
- b. idoneità fisica specifica incondizionata alle mansioni della posizione funzionale a concorso. Il relativo accertamento sarà effettuato prima dell'immissione in servizio in sede di visita preventiva ex art. 41 D. Lgs. 81/08. L'assunzione è pertanto subordinata alla sussistenza della predetta idoneità espressa dal Medico Competente.

Non possono accedere all'impiego coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo o che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione e devono permanere anche al momento dell'assunzione.

DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA PROCEDURA DI STABILIZZAZIONE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE

La domanda di ammissione, redatta in carta libera UTILIZZANDO ESCLUSIVAMENTE LO SCHEMA ALLEGATO, deve essere rivolta al Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Bologna ed essere inoltrata a pena di esclusione entro il 30° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando sul sito internet aziendale. Qualora detto giorno sia festivo il termine è prorogato alla stessa ora del primo giorno successivo non festivo.

La domanda può essere presentata ESCLUSIVAMENTE in uno dei seguenti modi:

- **a mezzo del servizio pubblico postale (con raccomandata A.R.)** al seguente indirizzo: Azienda Ospedaliero Universitaria di Bologna Policlinico S.Orsola Malpighi - Servizio Unico Metropolitan Amministrazione del Personale SUMAP - UFFICIO CONCORSI, via Gramsci 12 – 40121 Bologna.

La domanda si considera prodotta in tempo utile se spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine indicato. A tal fine fa fede il timbro a data dell'Ufficio postale accettante.

Non potranno comunque essere accettate le domande che, malgrado siano state spedite entro il termine di scadenza dell'avviso, pervengano a questa Azienda Ospedaliero Universitaria oltre il 10° giorno dopo la scadenza stessa.

- trasmissione tramite utilizzo della **casella di Posta Elettronica Certificata (PEC)** al seguente indirizzo di Posta Elettronica Certificata dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Bologna Policlinico S.Orsola Malpighi: **concorsi@pec.aosp.bo.it**. **La domanda deve essere inviata in un unico file in formato PDF** (dimensione massima 50 MB) **unitamente a fotocopia del documento d'identità del candidato**. Il messaggio dovrà avere per oggetto: "Avviso per la procedura di stabilizzazione art. 20, comma 1 per il profilo di Dirigente Medico disciplina _____ di _____ (indicare cognome e nome)". Le domande inviate da una casella di posta elettronica non certificata o che non soddisfino i requisiti sopra indicati di formato, saranno considerate irricevibili, con conseguente esclusione dei candidati dalla procedura .

Non sarà ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata all'indirizzo di posta elettronica certificata sopra indicato.

La validità della trasmissione e ricezione della corrispondenza è attestata, rispettivamente, dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna.

L'Amministrazione non assume responsabilità in caso di impossibilità di apertura dei files.

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

L'Amministrazione, se l'istanza di ammissione all'avviso sia pervenuta tramite PEC, è autorizzata ad utilizzare per ogni comunicazione, qualora lo ritenesse opportuno, il medesimo mezzo con piena efficacia e garanzia di conoscibilità degli atti trasmessi da parte del candidato.

- **presentata direttamente all'Ufficio Concorsi – via Gramsci n. 12 – Bologna** - dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 12. **Il giorno di scadenza le domande saranno accettate inderogabilmente entro le ore 12.** E' richiesta la fotocopia (fronte retro) di un documento di identità del candidato in corso di validità. All'atto della presentazione della domanda viene rilasciata apposita ricevuta. Si precisa che gli operatori non sono abilitati né tenuti al controllo circa la regolarità della domanda e dei relativi allegati.

E' esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione.

Il mancato rispetto delle predette modalità di inoltro/sottoscrizione della domanda comporterà l'esclusione dalla procedura.

Il termine fissato per la presentazione della domanda e dei documenti è perentorio: l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di documentazione derivante da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Nella domanda, redatta **utilizzando obbligatoriamente il fac-simile allegato** predisposto già in forma di dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR n. 445/2000, gli aspiranti dovranno dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, quanto segue:

- a) il cognome e il nome, la data, il luogo di nascita e la residenza.
- b) il possesso della cittadinanza italiana, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea o il possesso dei requisiti di cui all'art. 38 c.1 e c. 3 bis D. Lgs n. 165/01 e smi;
- c) il Comune nelle cui liste elettorali sono iscritti, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- d) le eventuali condanne penali riportate (il candidato deve indicare tutti i tipi di condanna, anche se sia stata concessa la non menzione, l'amnistia, l'indulto, il condono o il perdono giudiziale) ed i procedimenti penali eventualmente pendenti a proprio carico ovvero di non aver riportato condanne penali;
- e) il possesso di tutti i **requisiti specifici di ammissione** richiesti per la presente procedura
- f) di non essere stato destituito ovvero licenziato da Pubbliche Amministrazioni;
- g) il domicilio presso il quale deve essere fatta all'aspirante ogni necessaria comunicazione.

Al fine della valutazione del servizio prestato, la dichiarazione resa dal candidato deve contenere, pena la mancata valutazione del servizio:

- l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è stato prestato
- il profilo professionale e la disciplina
- la tipologia del rapporto di lavoro (dipendente, contratto libero professionale, collaborazione coordinata e continuativa)
- le date (giorno-mese-anno) di inizio e di conclusione dei servizi prestati nonché le eventuali interruzioni/sospensioni.

Ai sensi dell'art. 39 del DPR n. 445 del 28.12.2000 (Testo unico in materia di documentazione amministrativa), non è richiesta l'autenticazione della firma in calce alla domanda.

La mancata sottoscrizione della domanda o l'omessa indicazione dei requisiti per l'ammissione determina l'esclusione dalla procedura.

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento dei procedimenti concorsuali verranno trattati nel rispetto della legge 196/2003; la presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure concorsuali.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

N.B. Gli aspiranti non devono allegare alcuna documentazione alla domanda (ad esclusione di copia fotostatica del documento di identità), in quanto sarà oggetto di valutazione esclusivamente il servizio prestato, secondo i criteri declinati nel successivo paragrafo.

L'Azienda Ospedaliero Universitaria di Bologna è tenuta ad effettuare, ai sensi dell'art. 71 del DPR 445/2000 e dell'art. 15 della L.183/2011, idonei controlli, anche a campione, e in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47 del DPR n. 445/2000, ed a trasmetterne le risultanze all'autorità competente in base a quanto previsto dalla normativa in materia.

Fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del citato DPR n. 445/2000 circa le sanzioni penali previste per le dichiarazioni false, qualora emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE

L'Ufficio Concorsi del Servizio Unico Metropolitan Amministrazione del Personale (SUMAP) procederà alla formazione di due graduatorie per ogni posizione dirigenziale oggetto della stabilizzazione di cui al presente avviso.

Una formata da coloro che, in applicazione del comma 12 dell'art. 20 del D.Lgs.75/5017 citato, hanno priorità di assunzione in quanto in servizio alla data del **22/6/2017** nella disciplina oggetto della richiesta di stabilizzazione, presso l'Azienda Ospedaliero Universitaria di Bologna – Policlinico S.Orsola Malpighi.

L'altra formata da coloro che non erano in servizio alla data del **22/6/2017**, nella disciplina oggetto della richiesta di stabilizzazione, presso l'Azienda Ospedaliero Universitaria di Bologna – Policlinico S.Orsola Malpighi.

Ogni graduatoria verrà formata utilizzando i seguenti criteri di valutazione:

1. Il servizio prestato con contratto di lavoro a tempo determinato nella disciplina oggetto della procedura di stabilizzazione o in discipline equipollenti/affini, presso le Aziende e gli Enti del Servizio Sanitario della Regione Emilia-Romagna verrà valorizzato in ragione di 2,4 punti per anno;
2. Il servizio prestato con contratto di lavoro a tempo determinato nella disciplina oggetto della procedura di stabilizzazione o in discipline equipollenti/affini, presso le altre Aziende ed Enti del Servizio Sanitario Nazionale verrà valorizzato in ragione di 1,2 punti per anno;
3. Il servizio prestato con altre tipologie di contratto di lavoro flessibile nella disciplina oggetto della procedura di stabilizzazione o in discipline equipollenti/affini, presso le Aziende e gli Enti del Servizio Sanitario della Regione Emilia-Romagna verrà valorizzato in ragione di 0,6 punti per anno;
4. Il servizio prestato con altre tipologie di contratto di lavoro flessibile nella disciplina oggetto della procedura di stabilizzazione o in discipline equipollenti/affini, presso le altre Aziende ed Enti del Servizio Sanitario Nazionale verrà valorizzato in ragione di 0,3 punti per anno;
5. Ai candidati che, in possesso dei requisiti di ammissione, risultino prestare servizio presso l'Azienda Ospedaliero Universitaria di Bologna – Policlinico S.Orsola Malpighi con contratto di lavoro a tempo determinato alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande nel profilo oggetto della richiesta di stabilizzazione, verrà altresì attribuito un punteggio pari a n.3 punti;
6. Nel conteggio dei periodi di servizio si applicheranno le disposizioni di cui all'art. 11 DPR n. 483/1997;
7. In caso di parità di punteggio si applicheranno le preferenze di cui all'art. 5 DPR n. 487/1994.

I servizi prestati prima del 01.01.2010 non verranno valutati.

Le suddette graduatorie verranno pubblicate sul sito internet dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Bologna – Policlinico S.Orsola Malpighi e rimarranno valide sino al 31.12.2020, ai sensi di quanto previsto dal D. Lgs.75/2017.

Al fine della stabilizzazione oggetto della presente procedura è richiesta la permanenza, al momento dell'assunzione a tempo indeterminato, del requisito di non essere titolare di un contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato presso una pubblica amministrazione in un profilo dirigenziale.

ADEMPIMENTI DEI VINCITORI

Coloro che saranno chiamati in servizio dovranno stipulare con l'Amministrazione reclutante un contratto di lavoro individuale secondo i disposti del contratto di lavoro del personale della dirigenza medica del Servizio Sanitario Nazionale attualmente vigente.

Il contratto individuale di lavoro si risolve di diritto:

- quando il candidato non assume servizio alla data stabilita, salvo proroga per giustificato e documentato motivo;

- in assenza di uno dei requisiti generali o specifici richiesti, accertata in sede di controllo delle dichiarazioni rese. L'assunzione in servizio potrà essere temporaneamente sospesa o comunque ritardata in relazione alla sussistenza di norme che stabiliscano il blocco delle assunzioni.

La partecipazione all'avviso comporta, implicitamente, la piena accettazione di tutte le condizioni alle quali la nomina deve intendersi soggetta, delle norme di legge vigenti in materia, delle norme regolamentari dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Bologna – Policlinico S.Orsola Malpighi e delle loro future eventuali modificazioni.

Il personale che verrà assunto a tempo indeterminato dovrà essere disponibile ad operare presso tutte le strutture dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Bologna.

L'Azienda Ospedaliero Universitaria di Bologna – Policlinico S.Orsola Malpighi si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, revocare od annullare il presente avviso, qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse concreto ed attuale.

Con la partecipazione al presente bando i candidati si impegnano ad accettare incondizionatamente quanto disciplinato dallo stesso, quale *lex specialis* della presente procedura selettiva.

Per eventuali informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi all'Ufficio Concorsi del Servizio Unico Metropolitan Amministrazione del Personale SUMAP – via Gramsci n. 12 - Bologna (tel. 051.6079962-051.6079957) dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 12, oppure collegarsi al sito Internet dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Bologna – Policlinico S.Orsola Malpighi: www.aosp.bo.it/content/concorsiavvisi.

Bologna lì 10 agosto 2018

Il Direttore del Servizio Unico Metropolitan
Amministrazione del Personale
(Dott.ssa Mariapaola Gualdrini)
sottoscritto con firma digitale