

PUBBLICATO SUL SITO WEB AZIENDALE IN DATA 08/05/2018 CON SCADENZA IL 07/06/2018

**AVVISO PER LA PROCEDURA DI STABILIZZAZIONE
DI CUI ALL'ART. 20 COMMA 1 DEL D. LGS. 75/2017.
DEL PERSONALE PRECARIO NON ADDETTO ALL'ASSISTENZA**

In attuazione della determinazione del Direttore del Servizio Unico Metropolitano Amministrazione del Personale (SUMAP) n. 1360 del 08/05/2018 esecutiva ai sensi di legge ed in ottemperanza a quanto stabilito dal Decreto Legislativo n. 75/2017, dalla Circolare del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione n. 3/2017 e del Protocollo Regionale in tema di stabilizzazione del personale precario, è emesso il presente avviso per la copertura di posti a tempo indeterminato del seguente profilo professionale:

- **COLLABORATORE TECNICO PROFESSIONALE – SETTORE: TECNICO (CAT. D)**

Lo stato giuridico ed economico inerente il posto messo ad Avviso è regolato e stabilito dalle norme legislative contrattuali vigenti.

REQUISITI DI AMMISSIONE

Al fine della partecipazione al seguente avviso occorre possedere tutti i seguenti requisiti specifici:

- a) Essere stato in servizio, nel profilo oggetto della richiesta di stabilizzazione, successivamente alla data del 28/8/2015 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, nel profilo oggetto della richiesta di stabilizzazione, attingendo ad una graduatoria, a tempo determinato o a tempo indeterminato, 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, nel profilo oggetto della richiesta di stabilizzazione, anche non continuativi, negli ultimi otto anni (dal 01.01.2010 al 31.12.2017).

I servizi utili da conteggiare ricomprendono tutti i rapporti di lavoro, anche se prestati con diverse tipologie di contratto flessibile, presso l'Azienda Ospedaliero Universitaria di Bologna Policlinico S.Orsola-Malpighi, purché relative ad attività svolte o riconducibili al medesimo profilo professionale.

Tra i contratti di lavoro flessibile non è utile alla maturazione del requisito il contratto di somministrazione (cd contratto interinale).

Non hanno titolo alla stabilizzazione coloro che sono titolari di un contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato presso una pubblica amministrazione in profilo equivalente o superiore a quello oggetto della procedura di stabilizzazione.

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

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 alle mansioni del profilo professionale ad avviso. 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 licenziati da 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 MODALITÀ DI PRESENTAZIONE

La domanda di ammissione, redatta in carta libera (**secondo lo schema allegato**), deve essere rivolta al Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Bologna Policlinico S.Orsola-Malpighi ed essere inoltrata, a pena di esclusione, entro il 30° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando sul sito internet aziendale.

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

- a)** 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 - 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.

- b)** 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 dev'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 **COLLABORATORE TECNICO PROFESSIONALE – SETTORE: TECNICO (CAT. D)** 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 .

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.

- c)** presentata direttamente all'Ufficio Concorsi – via Gramsci n. 12 – Bologna - dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,00. **Il giorno di scadenza le domande saranno accettate inderogabilmente entro le ore 12,00.**

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 al controllo circa la regolarità della domanda.

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 delle domande e dei documenti è perentorio: la 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;
- la qualifica e il profilo professionale;
- 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 dall'avviso.

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 d'identità) in quanto sarà oggetto di valutazione esclusivamente il servizio prestato, secondo i criteri declinati nel successivo paragrafo.

L'Azienda Ospedaliero Universitaria di Bologna Policlinico S.Orsola-Malpighi è tenuto ad effettuare, ai sensi dell'art. 71 del DPR n. 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 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 D.P.R. 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 il profilo oggetto della stabilizzazione di cui al presente avviso.

Una formata da coloro che, in applicazione del comma 12 dell'art. 20 del D.Lgs.75/2017 citato, hanno priorità di assunzione in quanto in servizio alla data del **22/6/2017**, nel profilo 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**, nel profilo 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 nel profilo oggetto della procedura di stabilizzazione, 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 nel profilo oggetto della richiesta di stabilizzazione, 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 nel profilo oggetto della procedura di stabilizzazione, presso le Aziende e gli Enti del Servizio Sanitario della Regione Emilia-Romagna verrà valorizzato in ragione di 1,2 punti per anno;
4. il servizio prestato con altre tipologie di contratto di lavoro flessibile nel profilo oggetto della richiesta di stabilizzazione, presso le altre Aziende ed Enti del Servizio Sanitario Nazionale verrà valorizzato in ragione di 0,6 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 presentazione della domanda nel profilo oggetto della richiesta di stabilizzazione, verrà altresì attribuito un punteggio pari a n.3 punti.

Si applicheranno le disposizioni vigenti in materia di precedenza e preferenze.

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 profilo equivalente o superiore a quello oggetto della procedura di stabilizzazione.

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 del comparto 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.

Ove non presente la specifica sede di lavoro, il personale che verrà assunto a tempo indeterminato dovrà essere disponibile ad operare presso tutte le strutture dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Bologna Policlinico S.Orsola-Malpighi.

L'Azienda Ospedaliero Universitaria di Bologna Policlinico S.Orsola-Malpighi si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, revocare od annullare l'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.

Per eventuali informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi all'Ufficio Concorsi del Servizio Unico Metropolitan Amministrazione del Personale – via Gramsci n. 12 - Bologna (Bologna (tel. 0516079962-0516079957) 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, 08/05/2018

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