SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA-ROMAGNA
Azienda Unità Sanitaria Locale della Romagna

Prot. n. 2019/0154486 del 14/06/2019

SCADENZA: LUNEDI' 15 LUGLIO 2019

(pubblicazione Web 14 giugno 2019)

In attuazione del documento "linee guida disciplinanti la mobilità volontaria del personale del Comparto nella Azienda Sanitaria Locale della Romagna" di cui al verbale di concertazione sottoscritto tra l'Azienda Usl della Romagna e le OO.SS. del Comparto, in data 15 luglio 2014, con determinazione del Direttore U.O. Gestione Risorse Umane di Cesena n. 1971 del 13/06/2019 è emesso il presente

AVVISO MOBILITA' VOLONTARIA AZIENDALE

PER IL PERSONALE DEL COMPARTO DELL'AZIENDA USL DELLA ROMAGNA

COLLABORATORE PROFESSIONALE SANITARIO OSTETRICA - CATEGORIA D

Con riferimento a:

Ambito di Ravenna, per il Comune Capoluogo: Ravenna;
Ambito di Rimini, per il Comune Capoluogo: Rimini;
Ambito di Cesena, per il Comune Capoluogo: Cesena;
Ambito di Forlì, per il Comune Capoluogo: Forlì.

Il presente avviso è rivolto al personale del comparto dipendente a tempo indeterminato dell'Azienda Usl della Romagna, nel profilo di **"collaboratore professionale sanitario ostetrica - categoria D"**, interessato allo spostamento dalla sede di assegnazione del territorio dell'Azienda confluita ad altra sede (tra quelle sopra indicate) con la finalità di avvicinamento per motivi familiari/personali.

Gli spostamenti all'interno degli ambiti territoriali di una delle ex Aziende confluite rimangono disciplinati dagli accordi e procedure vigenti e non sono oggetto del presente avviso di mobilità.

Il dipendente part-time può presentare domanda; lo spostamento su un posto a tempo pieno è però condizionato dalla previa ricostituzione del rapporto di lavoro a tempo pieno.

1) DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Gli interessati devono presentare apposita domanda utilizzando il modello di domanda scaricabile dal sito **www.auslromagna.it >Informazione Istituzionale >Selezioni, concorsi e assunzioni >Concorsi e selezioni >Selezioni interne,** con riferimento alla presente selezione e indicando **la/le sede/i prescelte/i.**

La domanda, redatta in carta semplice debitamente datata e firmata dall'interessato, deve essere indirizzata all'Azienda Usl della Romagna - Unità Operativa Gestione Giuridica Risorse Umane – Ufficio concorsi sede operativa di CESENA - e dovrà pervenire a pena di esclusione, **entro il termine perentorio di LUNEDI' 15 LUGLIO 2019** secondo le modalità di seguito riportate:

- **consegna a mano** all'Azienda Usl della Romagna - U.O. Gestione Giuridica Risorse Umane – Ufficio Concorsi sede operativa di CESENA, Piazza Leonardo Sciascia n. 111, Cesena - entro il termine di scadenza del bando, dal lunedì al venerdì dalle ore 9.30 alle ore 12.00 e il giovedì anche dalle ore 15.00 alle ore 16.30. 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;
- **spedita a mezzo del servizio postale** con raccomandata con avviso di ricevimento al seguente indirizzo: Azienda Usl della Romagna - U.O. Gestione Giuridica Risorse Umane – Ufficio Concorsi di Cesena, Piazza Leonardo Sciascia n. 111, 47522 – Cesena (FC). La busta deve contenere un'unica domanda di partecipazione, in caso contrario l'Azienda non risponde di eventuali disguidi che ne potrebbero derivare. La busta inoltre dovrà recare la dicitura *"domanda mobilità aziendale ostetrica di……".* Alla domanda deve essere allegata la fotocopia (fronte e retro) di documento valido di identità personale del candidato. La domanda si considera prodotta in tempo utile anche se spedita entro il termine indicato. A tal fine fa fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante. **Non saranno comunque accettate domande pervenute oltre 10 giorni dalla data di scadenza, anche se inoltrate entro il termine indicato**. L'Azienda non assume alcuna responsabilità per la dispersione di

comunicazioni dipendente da mancata, tardiva o inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

- **invio tramite utilizzo della posta elettronica certificata (PEC)**, entro il termine di scadenza del bando, in **un unico file in formato pdf** o **p7m se firmato digitalmente (dimensione massima del messaggio 50Mb)** che comprenda la domanda di partecipazione, il curriculum, eventuali allegati e copia di documento valido di identità personale del candidato, all'indirizzo **PEC concorsice@pec.auslromagna.it**; l'oggetto del messaggio dovrà contenere la dicitura *"domanda mobilità aziendale ostetrica di……"* - non saranno accettati files inviati in formato modificabile es. word, excel, jpg, ecc. Si precisa che la validità di tale invio, così come stabilito dalla normativa vigente, è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di casella di posta elettronica certificata a sua volta. Non sarà, pertanto, ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata alla PEC aziendale sopra indicata.
  La domanda dovrà comunque essere firmata dal candidato in maniera autografa, scannerizzata ed inviata con copia del documento di identità personale. In alternativa il candidato dovrà utilizzare una delle modalità previste dall'art. 65 del D.Lgs 7/3/2005, n. 82 e s.m.i., come valide per presentare istanze e dichiarazioni alle pubbliche amministrazioni e precisamente: a) sottoscrizione con firma digitale o firma elettronica qualificata; b) identificazione dell'autore tramite il sistema pubblico di identità digitale (SPID) nonché attraverso la carta di identità elettronica e la carta nazionale dei servizi; c) inoltro tramite la propria casella di posta elettronica certificata purché le relative credenziali di accesso siano rilasciate previa identificazione del titolare e ciò sia attestato dal gestore del sistema nel messaggio o in un suo allegato (cosiddetta PEC-ID). Nel caso in cui il candidato invii più volte la documentazione, si terrà in considerazione solo quella trasmessa per ultima.

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

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

Non è ammessa la produzione di documenti o di autocertificazioni dopo la scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione; l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

2) PREDISPOSIZIONE GRADUATORIE

In relazione a ciascun ambito / sede verranno predisposte le relative graduatorie, sulla base dei seguenti criteri:

- anzianità di servizio
- situazione familiare
- residenza anagrafica

rispetto ai quali sono attribuiti i seguenti punteggi:

A Anzianità di servizio in qualità di dipendente presso le ex Aziende di Cesena, Forlì, Ravenna e Rimini:

- nel profilo punti 0,50 l'anno
- in diverso profilo punti 0,25 l'anno

B Situazione Familiare:

- stato di vedovanza, separazione o genitore unico con figli minori/conviventi ..... punti 2,00 per ogni figlio,
- stato di convivenza coniugale o con partner di fatto con:
  - figli fino a 6 anni conviventi ..... punti 1,50 per ogni figlio,
  - figli dai 7 ai 14 anni conviventi ..... punti 1,00 per ogni figlio,
  - figli minori oltre i 15 anni conviventi ..... punti 0,50 per ogni figlio.

C Residenza Anagrafica (luogo di abituale dimora), calcolata con riferimento alla distanza in chilometri dall'attuale residenza del dipendente e l'attuale sede di lavoro (la tabella di seguito indicata mostra, la pesatura con il relativo punteggio attribuito)**:**

- da 10 a 25 km punti 2
- da 26 a 50 km punti 4
- da 51 a 70 km punti 6
- da 71 a 90 km punti 8
- maggiore di 91 punti 10

A parità di punteggio, in assenza del diritto di preferenza di cui al punto successivo, prevale la maggiore anzianità anagrafica.

3) UTILIZZO DELLE GRADUATORIE

Come previsto nelle citate Linee guida *"a fronte della vacanza di posto si utilizza prioritariamente la graduatoria di mobilità di ambito territoriale, successivamente sul posto di risulta la graduatoria di mobilità aziendale ed infine la graduatoria di pubblico concorso".*

Le domande presentate sulla base del presente bando, verranno quindi utilizzate per la copertura dei posti nel profilo e sedi in oggetto, previsti nella programmazione delle assunzioni di personale.

Salvo revoca anticipata per intervenuto accordo aziendale di mobilità, le graduatorie di cui al presente documento restano in vigore **al massimo 2 anni.**

Ove il candidato, con riferimento al posto da ricoprire, non sia in possesso dell'idoneità specifica alla mansione, in relazione a prescrizioni o limitazioni, non si potrà dar corso alla mobilità; lo stesso dipendente verrà reinvitato allo spostamento per l'eventuale copertura di ulteriori posti compatibili con le condizioni di idoneità fisica.

Per tutto quanto non previsto dal presente avviso si fa riferimento a quanto stabilito dalle Linee guida disciplinanti la mobilità volontaria del personale del comparto nella Azienda Sanitaria Locale della Romagna, sopra citate.

4) TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi dell'articolo 13 GDPR 2016/679, i dati personali, compreso i dati sensibili, forniti dai candidati o acquisiti d'ufficio saranno raccolti presso l'ufficio preposto della UO Gestione Giuridica Risorse Umane, anche in banca dati automatizzata, per le finalità inerenti la gestione della procedura, e saranno trattati dalla medesima U.O. anche successivamente, a seguito di eventuale instaurazione di rapporto di lavoro, per la gestione dello stesso. Nel trattamento e utilizzo dei dati è compresa ogni forma di comunicazione e pubblicazione correlata alle stesse procedure. Tali dati potranno essere sottoposti ad accesso da parte di coloro che sono portatori di un concreto interesse ai sensi dell'art. 22 della L. 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni nonché per i successivi adempimenti previsti dalla normativa vigente, ivi compreso il D.lgs 33/13. L'indicazione dei dati richiesti è obbligatoria ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura. Ai sensi degli artt. 15 e sgg. del GDPR 2016/679 i candidati hanno diritto di accedere ai dati che li riguardano e di chiederne l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione, la cancellazione di dati non pertinenti o raccolti in modo non conforme alle norme. L'interessato può, altresì, opporsi al trattamento per motivi legittimi. Titolare del trattamento è l'Azienda USL della Romagna.

Cesena, 14 giugno 2019

per delega del direttore
(U.O. Gestione Giuridica Risorse)
(nota prot. n. 00115452 del 25/5/2016)
(dott.ssa Patrizia Casadio)