

Rif. Prot. n° 0001945 del 12/01/2023

Ferrara, 12/01/2023

**AVVISO DI MOBILITÀ INTERNA ORDINARIA VOLONTARIA
PER TITOLI E COLLOQUIO
PER L'ASSEGNAZIONE DI PERSONALE APPARTENENTE
ALL'AREA DEI PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E FUNZIONARI
RUOLO AMMINISTRATIVO
(ex Collaboratore amministrativo Professionale Cat. D compreso il livello economico Ds)
PRESSO L'U.O. MEDICINA LEGALE PROVINCIALE – SEDE DI FERRARA**

Si comunica che l'Azienda U.S.L. di Ferrara ha stabilito di attivare le procedure di Mobilità Interna Ordinaria Volontaria Aziendale, tramite l'emissione di Avviso di Mobilità Interna Ordinaria Volontaria, **riservato al personale:**

- **a tempo pieno e indeterminato dell'Azienda USL di Ferrara e dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Ferrara,**
- **che abbia superato il periodo di prova,**
- **appartenente all'Area dei Professionisti della Salute e funzionari – Ruolo amministrativo (ex Collaboratore Amministrativo Professionale cat. D compreso il livello economico Ds)**

Da assegnare **all'U.O. MEDICINA LEGALE PROVINCIALE – SEDE DI FERRARA**

Non saranno ammessi alla presente procedura i dipendenti che hanno già usufruito di procedura di mobilità negli ultimi 36 mesi.

La mobilità del personale sarà altresì disposta sulla base di un colloquio motivazionale/attitudinale relativo alla posizione da ricoprire finalizzato alla verifica da parte degli aspiranti delle capacità di gestire interamente i processi di liquidazioni di competenze economiche al personale, compresa l'attività istruttoria per la compilazione delle determinazioni e delle deliberazioni di competenza del servizio.

La procedura sarà condotta dal gruppo di lavoro appositamente nominato dal Direttore del Servizio Comune Gestione del Personale in conformità a quanto stabilito dal Regolamento Aziendale sull'Istituto della Mobilità approvato con atto deliberativo n. 10 del 21/01/2022

I dipendenti interessati dovranno presentare:

1. domanda, debitamente sottoscritta, mediante la compilazione dell'allegato "**SCHEMA DI DOMANDA**";
- 2 **curriculum formativo e professionale**, redatto in forma di dichiarazione sostitutiva di cui al DPR n. 445/2000 e s.m.i., datato e firmato. Nel curriculum **deve essere dettagliatamente descritta la propria esperienza professionale e formativa** utile ai fini della valutazione di merito. Il curriculum formativo (per quanto attiene la partecipazione a corsi, convegni, seminari) dovrà essere scaricato dal portale del dipendente **GRU alla voce "Formazione" > "Corsi Attestati" > "Stampa autocertificazione"**
- 3 **documento di identità;**
- 4 **pubblicazioni** edite a stampa ed i poster dovranno essere presentati dall'aspirante in fotocopia semplice unitamente ad una dichiarazione sostitutiva di notorietà riguardante la conformità delle copie allegare ai rispettivi originali (link "autocertificazioni-autodichiarazioni" -Allegato: – D). secondo quanto stabilito dall'art. 47 D.P.R. 28.12.2000 n. 445. Non saranno valutate pubblicazioni in bozza o in attesa di stampa.

E' facoltà del candidato allegare ulteriori titoli non previsti nelle categorie sopra individuate.

Tutti i documenti devono essere prodotti in originale o in copia legale o autenticata ai sensi di legge, ovvero autocertificati nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente.

La domanda di partecipazione e la documentazione ad essa allegata deve pervenire **tassativamente**, entro e non oltre le **ore 12,00 del giorno: 1° FEBBRAIO 2023** (20 gg dalla data di pubblicazione).

Per l'invio della domanda sono previste **esclusivamente** le seguenti modalità:

- **tramite servizio postale** a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento al seguente indirizzo:
Azienda USL di Ferrara – Ufficio Protocollo Generale – Via Cassoli 30 – 44121 Ferrara.

A TALE FINE NON FA FEDE LA DATA DEL TIMBRO POSTALE ACCETTANTE.

- **trasmissione tramite utilizzo della casella di posta elettronica certificata**, entro la data di scadenza dell'avviso, all'indirizzo risorseumanegiuridico@pec.ausl.fe.it
L'oggetto del messaggio, dovrà contenere la dicitura *“contiene domanda avviso di mobilità interna (indicare nome e cognome)”*.

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 PERSONALE. Non sarà pertanto ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata alla PEC Aziendale.

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.

La domanda, debitamente sottoscritta, e i relativi allegati, dovrà essere inviata tassativamente **in un unico file in formato PDF unitamente a fotocopia del documento di identità personale valido**.

E' esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione.

I dipendenti che hanno usufruito dei processi di mobilità sono tenuti ad autocertificare tale loro situazione contestualmente all'istanza di partecipazione pena l'esclusione dalla presente procedura.

I candidati che inoltreranno domanda al presente avviso e che non riceveranno lettera di esclusione, verranno convocati a sostenere la prova colloquio esclusivamente mediante avviso che verrà pubblicato sui siti internet istituzionali :

www.ausl.fe.it - Bandi di Concorso - “Mobilità Interne”
www.ospfe.it – Bandi di concorso – “Mobilità interne”

con un preavviso di almeno 10 giorni

Tale avviso costituisce l'unica forma di convocazione alla prova colloquio e pertanto è onere dei candidati prenderne visione

Il punteggio attribuibile alla prova colloquio è di max 30 punti. L'idoneità al posto si consegue con una valutazione minima di 16 punti.

La formulazione della graduatoria sarà effettuata utilizzando i criteri indicati nel “Regolamento Aziendale per la disciplina dell'assegnazione e della mobilità del personale dipendente approvato con atto deliberativo n. 10 del 21/01/2022.

In caso di parità di punteggio complessivo ha precedenza il dipendente con maggiore anzianità di servizio.

La graduatoria sarà approvata con atto del Direttore del Servizio Comune Gestione del Personale e verrà pubblicata sui siti istituzionali dell'Azienda USL e dell' Azienda Ospedaliero Universitaria di Ferrara: Bandi di concorso - **Mobilità Interne**”;

La graduatoria rimarrà valida per un periodo di 24 mesi dalla data di approvazione.

Gli aspiranti in graduatoria sono interpellati secondo l'ordine della stessa; il dipendente inserito nella graduatoria di mobilità interna volontaria, se non accetta entro 5 giorni lavorativi la proposta di spostamento, per l'opzione espressa, si intende rinunciatario per la graduatoria in questione.

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, si fa riferimento a quanto disposto dal vigente regolamento aziendale sulla mobilità area comparto del 21/01/2022.

Per qualsiasi informazione relativa al presente bando rivolgersi all' Ufficio concorsi Azienda USL di Ferrara – ufficioconcorsi@ausl.fe.it - tel. 0532-235673 – 235744 – 235725 dal Lunedì al Venerdì – dalle ore 10.00 alle ore 12.00

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO COMUNE
GESTIONE DEL PERSONALE
F.to Dott. Luigi MARTELLI