

FERRARA, 01/09/2025

P.G. N° 22897 DEL 29/08/2025

PUBBLICATO IN DATA 01/09/2025

TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE: 1 OTTOBRE 2025

**AVVISO DI MOBILITA' INTERNA ORDINARIA VOLONTARIA PER TITOLI E COLLOQUIO
RISERVATA AL PERSONALE APPARTENENTE ALL'AREA
DEI PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E DEI FUNZIONARI – RUOLO SANITARIO -
INFERMIERE**

L'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Ferrara, in applicazione dei contenuti dell'Art. 7 del "Regolamento aziendale per la disciplina della assegnazione e della mobilità del personale dipendente dell'Area del Comparto", adottato con Delibera n.132/2024, comunica l'attivazione delle procedure di "**Mobilità Interna Ordinaria**", per i dipendenti interessati e appartenenti all'Area dei Professionisti della Salute e Funzionari – Ruolo Sanitario – Infermiere.

Criteri specifici per la partecipazione:

Sono ammessi alla procedura i dipendenti dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Ferrara del suddetto profilo che all'atto della pubblicazione del presente bando risultino:

- In possesso dei requisiti generali di accesso di cui all'art. 1 del succitato regolamento, ossia:
 - ✓ Con contratto a tempo indeterminato che abbia superato il periodo di prova;
 - i dipendenti assenti per aspettativa, a qualunque titolo, a condizione che rientrino in servizio effettivo entro un mese dalla pubblicazione della graduatoria;
 - i dipendenti assenti dal servizio per malattia, infortunio, gravidanza e congedi straordinari come da legge 104/92 e per aspettativa chiesta per motivi di famiglia (art. 12 comma 5 ccnl 20.09.2001 integrativo del ccnl 7.04.1999) e per gravi e documentati motivi di famiglia (art. 12 comma 8 lettera c ccnl 20.09.2001 integrativo del ccnl 7.4.1999) possono partecipare alle procedure senza alcun vincolo;
 - ✓ In possesso di eventuali requisiti generali e specifici per il Servizio/Articolazione Organizzativa Aziendale per cui è prevista la copertura della posizione lavorativa;
 - ✓ Che non abbia beneficiato di altre assegnazioni volontarie da almeno 36 mesi.
-
- Inquadrati nell'area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari - Ruolo Sanitario – Infermiere;

Modalità per la presentazione compilazione della domanda:

Le domande di partecipazione alla mobilità dovranno essere presentate, a pena di esclusione dalla procedura, **entro le ore 12,00 del 30° giorno** successivo alla data di pubblicazione del bando sul sito istituzionale Aziendale (www.ospfe.it – bandi di concorso – mobilità interne), esclusivamente in forma telematica connettendosi al seguente link:

<https://concorsi-gru.progetto-sole.it/exec/Jet/%5EJuMpMenu0?HEADURL=/exec/htmls/static/whrpx/login->

(il link per la presentazione delle domande è raggiungibile anche dal sito WWW.OSPFE.IT – Bandi di concorso – “compila la domanda”)

E cercando: MOBILITA' INTERNA PER TITOLI E COLLOQUIO RISERVATA AL PERSONALE APPARTENENTE ALL'AREA DEI PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E DEI FUNZIONARI – RUOLO SANITARIO - INFERMIERE

Qualora la scadenza coincida con giorno festivo o cada di sabato, il termine per la presentazione si intende prorogato al primo giorno successivo non festivo.

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

La domanda si considererà presentata nel momento in cui il candidato, concludendo correttamente la procedura, riceverà dal sistema il messaggio di avvenuto inoltro della domanda. Il candidato riceverà altresì e-mail con il file riassuntivo del contenuto della domanda presentata.

E' esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione. Pertanto eventuali domande, o integrazione alle stesse, pervenute con altre modalità, pur entro i termini di scadenza del bando, non verranno prese in considerazione.

La domanda va formulata esprimendo al **MASSIMO DUE OPZIONI** rispetto ai Servizi / Articolazioni Organizzative Aziendali indicati nella Mappatura Aziendale dei posti vacanti – ALLEGATO B. (Nel caso in cui il candidato esprima più preferenze verranno considerate solamente, nell'ordine del modulo dall'alto verso il basso, le prime due)

I candidati attraverso la procedura on-line dovranno **allegare alla domanda**, tramite file formato pdf, la copia digitale di:

1. Domanda, debitamente sottoscritta, mediante la compilazione dell'allegato “**SCHEMA DI DOMANDA**” (Allegato A): Per quanto riguarda i periodi di servizio i candidati dovranno indicare con esattezza gg/mm/aa di inizio e gg/mm/aa di fine servizio oppure allegare il Certificato Stato di Servizio, scaricabile dal portale del dipendente GRU.
Si precisa che lo Stato di Servizio scaricabile da GRU registra solamente il servizio prestato nel SSR, ogni servizio prestato al di fuori della Regione Emilia Romagna, dovrà essere autocertificato.
2. **MAPPATURA DEI POSTI** a bando con individuate le 2 opzioni scelte (Allegato B);
3. **ATTIVITÀ FORMATIVA**: relativa alla partecipazione a corsi, convegni e seminari scaricabile dal portale del dipendente GRU alla voce "Formazione" > "Corsi Attestati" > "Stampa autocertificazione". E' possibile allegare altra documentazione relativa a corsi di aggiornamento e formazione attinenti degli ultimi 10 anni di cui si chiede valutazione;
4. **DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO** legalmente valido

Non saranno oggetto di valutazione dichiarazioni incomplete, illeggibili o carenti di informazioni utili ai fini dell'assegnazione del punteggio.

Formulazione delle graduatorie:

Nel caso in cui siano presentate più domande per lo stesso servizio / articolazione organizzativa aziendale, si procede ad una valutazione con riferimento alle specificità della posizione da ricoprire, da effettuare tenendo conto dei seguenti elementi:

- **anzianità di servizio** nello stesso profilo prof.le, solamente del SSN punti 1/anno (**max p. 20**) (non verranno considerati contratti di lavoro atipici: co.co.co, libero Prof.li ecc..)
Il servizio a tempo determinato è equiparato al servizio a tempo indeterminato
- **situazione personale** e familiare (**max p. 9**) come di seguito specificato:

- stato di vedovo/a, stato di separato/a legalmente, divorziato/a, ragazzo padre/madre purché con figli minori conviventi: punti 1;
 - altre situazioni familiari e personali:
 - dipendenti portatori di handicap in situazione di gravità: punti 4;
 - altri soggetti titolari dei benefici di cui alla Legge 104/92 e s. m. per assistenza a persona con handicap grave: punti 3;
 - gestione di figli minori fino ai 14 anni: punti 3 (un figlio), punti 4 (due figli), punti 5 (tre o più figli);
- **residenza:** punteggio in relazione alla distanza tra la sede attuale di assegnazione e residenza/domicilio (calcolo sola andata):
- per distanze inferiori a 20 km: **(punti 0)**
 - tra i 21 e i 50 km: **(punti 3)**
 - oltre i 50 km: **(punti 6)**
- **colloquio motivazionale/attitudinale** relativo alla posizione da ricoprire, per la valutazione delle competenze professionali svolte nel profilo di appartenenza **(max 40 punti)**;
- **esperienze formative**
master professionalizzanti attinenti e certificazioni riconducibili ad aspetti formativi attinenti al Servizio/Articolazione Organizzativa Aziendale da ricoprire ed eventuali esperienze pregresse e percorsi professionalizzanti, curriculum formativo professionale, corsi ECM: **(max 25 punti)** calcolati come di seguito indicato:
- 1 – Curriculum formativo ECM:
Essere in possesso dei crediti ECM per l'ultimo triennio di riferimento = 5 punti
- 2 – CFU max 20 punti calcolati nel seguente modo:
Master 1°livello inerente la posizione da ricoprire oggetto di bando = 5 punti
Master 1°livello = 1 punto
Master 2°livello inerente la posizione da ricoprire oggetto di bando = 5 punti
Master 2°livello = 1 punto
Corso Universitario/regionale della durata di almeno 10 mesi = 2 punti
Laurea specialistica/Magistrale/Dottorato di ricerca = 5 punti

In caso di parità di punteggio verrà data priorità rispettivamente a:

1. presenza di figli minori conviventi (numero)
2. maggiore anzianità di servizio nel SSN
3. maggiore età anagrafica

L'applicazione della graduatoria avviene in linea con le disposizioni contenute nell'ambito della legge 104/92 modificata dalla Legge 183/2010.

Il Gruppo di lavoro per la formulazione della graduatoria è composto da:

- PRESIDENTE: un Dirigente delle Professioni Sanitarie o un titolare di Incarico di funzione di Organizzazione per la Direzione Assistenziale, secondo competenza;
- COMPONENTE: n. 1 dipendente dell'Area del Comparto del medesimo profilo o superiore, nel rispetto dei profili professionali di appartenenza;
- SEGRETARIO: n. 1 dipendente dell'Area Tecnica-Amministrativa

I candidati che inoltreranno correttamente la domanda al presente avviso e in possesso dei requisiti per la partecipazione, verranno convocati a sostenere la prova colloquio esclusivamente mediante avviso che verrà pubblicato sul sito internet aziendale www.ospfe.it Bandi di Concorso - "Mobilità Interne" con un preavviso di almeno 15 giorni.

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

Coloro che risulteranno esclusi dalla procedura riceveranno notifica di esclusione sulla propria mail aziendale personale.

Modalità di assegnazione:

Sulla base della valutazione dei titoli e dell'esito del colloquio l'Azienda provvede a stilare graduatorie specifiche, che restano valide fino ad esaurimento e comunque per un periodo massimo di 36 mesi dalla data di pubblicazione. La graduatoria sarà approvata con atto del Direttore del Servizio Comune Gestione del Personale e verrà pubblicata sul sito internet Aziendale www.ospfe.it - bandi di concorso – Mobilità Interne.

Le domande di mobilità potranno essere rivolte a tutte le articolazioni organizzative, ove è prevista la figura dell'Infermiere, di cui all'Allegato B, per l'eventuale copertura di posti vacanti o che si renderanno vacanti e disponibili a seguito dei passaggi in mobilità o per turn-over nell'arco di validità delle graduatorie.

Al dipendente inserito in una graduatoria di mobilità interna volontaria, si chiede tramite mail e previo contatto telefonico di esprimere via mail l'accettazione di spostamento entro 3 giorni lavorativi; in caso di mancata risposta nei termini, il dipendente risulterà rinunciatario per la graduatoria in questione.

L'accettazione della mobilità comporta per il dipendente di tutti i ruoli, la permanenza nella U.O. per 3 anni, al fine di dare stabilità e qualità agli organici dei gruppi di lavoro, fermo restando tutte le forme di tutela legate ad eventuali limitazioni da parte della medicina del lavoro.

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, si fa riferimento a quanto disposto dal vigente regolamento aziendale sulla mobilità, approvato in data 21/05/2024 con Determina n. 132 (Artt. 7-8).

Per le informazioni necessarie inviare mail al seguente indirizzo selezioni.dirassistenziale@ausl.fe.it

**Il Direttore della UOC Gestione
Giuridica Risorse Umane
(Dr. Luigi MARTELLI)**