prot. 2021/0012576/P del 18/01/2021

SCADENZA: 17 FEBBRAIO 2021

(pubblicazione WEB 18.01.2021)

AVVISO PUBBLICO
MOBILITA' VOLONTARIA AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS. 165/2001

In attuazione della determinazione del Direttore U.O. Gestione Giuridica Risorse Umane n. 95 del 15.01.2021 su delega del Direttore Generale dell'Azienda Usl della Romagna di cui alla deliberazione n. 342 del 20/09/2018 e s.m.i. - in attuazione dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. e ai sensi della vigente regolamentazione in materia, nonché dell'art. 54 del CCNL 19/12/2019 dell'Area Sanità, è emesso pubblico avviso di mobilità volontaria, mediante colloquio di idoneità e valutazione curricula, in qualità di

DIRIGENTE MEDICO DI GINECOLOGIA E OSTETRICIA

Tenuto conto delle peculiarità delle diverse strutture aziendali interessate, il colloquio e la valutazione dei curricula saranno volti a verificare nei candidati il possesso di specifiche esperienze, conoscenze e competenze di carattere generale della disciplina specialistica, con particolare riferimento ai seguenti specifici ambiti di attività: diagnostica prenatale invasiva e non invasiva, gestione della gravidanza e del travaglio ad alto rischio e gestione delle urgenze ed emergenze ostetrico-ginecologiche.

1) REQUISITI DI AMMISSIONE

Possono partecipare alla presente procedura i candidati che siano in possesso dei seguenti requisiti di ammissione:

- essere dipendenti a tempo indeterminato di Aziende ed Enti del Comparto del Servizio Sanitario Nazionale con inquadramento nel profilo professionale di **Dirigente Medico di Ginecologia e Ostetricia**;
  ovvero
  essere dipendenti a tempo indeterminato di Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs 165/2001 e s.m.i., di altri comparti, con inquadramento in profilo professionale corrispondenti a quello oggetto di mobilità;
- essere in possesso dell'idoneità lavorativa alle mansioni specifiche 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. Il trasferimento è pertanto subordinato alla sussistenza della predetta idoneità espressa dal Medico Competente.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione. Gli stessi dovranno altresì essere posseduti alla data successiva di effettivo trasferimento.

2) DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda, con la precisa indicazione della selezione alla quale l'aspirante intende partecipare, 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 RIMINI - e presentata nei modi e nei termini previsti nel paragrafo *"Modalità e termini di presentazione della domanda*".

Nella domanda l'aspirante deve dichiarare nell'ordine, sotto la propria personale responsabilità, in forma di dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., quanto segue:

a) il cognome e il nome, la data ed il luogo di nascita, la residenza;
b) l'indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) o il domicilio presso il quale inviare eventuali comunicazioni ed un recapito telefonico. I candidati hanno l'obbligo di comunicare eventuali cambi di indirizzo all'Azienda USL della Romagna – U.O. Gestione Giuridica Risorse Umane - sede di RIMINI - la quale non assume responsabilità per disguidi di notifiche determinati da mancata, errata o tardiva comunicazione di cambiamento di indirizzo PEC/domicilio;
c) di essere dipendente, con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato di Azienda o Ente del Comparto del Servizio Sanitario Nazionale, con precisa indicazione dell'Azienda o dell'Ente di appartenenza e del relativo indirizzo della sede legale;
d) di essere inquadrato nel profilo di **Dirigente Medico di Ginecologia e Ostetricia**, indicando l'attuale struttura di assegnazione (unità operativa/servizio e sede);
e) dichiarazione riferita al superamento del periodo di prova;
f) l'attuale incarico dirigenziale attribuito, con indicazione della tipologia, denominazione e decorrenza;
g) gli esiti dell'ultima valutazione annuale e di fine incarico dirigenziale;
h) di non essere sospeso, cautelarmente o per ragioni disciplinari, dal servizio;

i) le eventuali condanne penali riportate ed i procedimenti penali eventualmente pendenti a proprio carico ovvero di non aver riportato condanne penali;
j) di non aver subito sanzioni disciplinari e di non aver procedimenti disciplinari in corso;
k) i servizi prestati con rapporto di lavoro subordinato con Pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego e gli eventuali periodi di sospensione dell'attività lavorativa. Se il servizio è stato prestato all'estero dovrà risultare riconosciuto dalla competente autorità;
l) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego, ovvero licenziato presso pubbliche amministrazioni;
m) di essere in possesso dell'idoneità fisica specifica rispetto alla posizione da ricoprire, senza limitazioni allo svolgimento delle funzioni previste per il profilo oggetto di mobilità.

La domanda deve essere firmata in calce senza necessità di alcuna autentica. La mancata sottoscrizione della domanda comporta l'esclusione dalla procedura.

I candidati devono utilizzare il modello di domanda scaricabile dal sito **www.auslromagna.it>Informazione Istituzionale >Selezioni, concorsi e assunzioni >Concorsi e selezioni >Avvisi per mobilità in entrata**, con riferimento alla presente procedura.

3) DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione l'aspirante dovrà allegare **il curriculum formativo e professionale scaricabile dal sito www.auslromagna.it**>Informazione Istituzionale >Selezioni, concorsi e assunzioni >Concorsi e selezioni >Avvisi per mobilità in entrata, con riferimento alla presente procedura, redatto in forma di dichiarazione sostitutiva di cui al D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., datato e firmato. **Curricula in formati diversi potrebbero non essere valutati in quanto non correttamente compilati.**

Nel curriculum debbono essere dettagliatamente descritte tutte le esperienze formative e professionali utili ai fini della valutazione di merito e della formazione della graduatoria; **la descrizione dovrà contenere in particolare gli elementi necessari al fine di valutare il possesso delle specifiche esperienze, conoscenze e competenze di carattere generale della disciplina specialistica, con particolare riferimento ai seguenti specifici ambiti di attività: diagnostica prenatale invasiva e non invasiva, gestione della gravidanza e del travaglio ad alto rischio e gestione delle urgenze ed emergenze ostetrico-ginecologiche.**

Alla domanda deve essere unito, in carta semplice, l'elenco datato e firmato dei documenti e dei titoli presentati, numerato progressivamente in relazione al corrispondente titolo.

A norma dell'art. 15, comma 1, della Legge 12 novembre 2011 n. 183 che prevede la "de-certificazione" dei rapporti tra P.A. e privati - non possono essere accettate le certificazioni rilasciate dalle Pubbliche Amministrazioni in ordine a stati, qualità personali e fatti elencati all'art. 46 del D.P.R. 445/2000 o di cui l'interessato abbia diretta conoscenza (art. 47 D.P.R. 445/2000). Tali certificati sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni sostitutive di certificazione o dall'atto di notorietà:

- dichiarazione sostitutiva di certificazione: nei casi tassativamente indicati nell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 (ad esempio: stato di famiglia, iscrizione all'albo professionale, possesso di titolo di studio, di specializzazione di abilitazione, ecc.);
- dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà: per tutti gli stati, fatti e qualità personali non compresi nell'elenco di cui all'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 (ad esempio: borse di studio, attività di servizio, incarichi libero professionali, attività di docenza, frequenza di corsi di formazione, di aggiornamento, partecipazione a convegni, seminari, conformità di copie agli originali, ecc.).

Per quanto concerne le pubblicazioni, le stesse, per costituire oggetto di valutazione, devono essere sempre e comunque prodotte in originale o in fotocopia resa conforme all'originale mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, con le modalità sopraindicate. Non saranno ammesse a valutazione pubblicazioni in bozza o in attesa di stampa.
Restano esclusi dalla dichiarazione sostitutiva, tra gli altri, i certificati medici e sanitari.

La dichiarazione sostitutiva di certificazione/dell'atto di notorietà deve essere sottoscritta personalmente dall'interessato dinanzi al funzionario competente a ricevere la documentazione oppure deve essere inoltrata per posta, con PEC o consegnata da terzi, unitamente alla domanda ed alla fotocopia semplice di documento di identità personale del sottoscrittore.

La dichiarazione, in quanto sostitutiva a tutti gli effetti dei titoli autocertificati, deve contenere tutti gli elementi necessari alla valutazione degli stessi, l'omissione anche di un solo elemento necessario comporta la non valutazione. A titolo esemplificativo: la dichiarazione sostitutiva relativa al servizio prestato dovrà contenere l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale è stato svolto, la qualifica, la tipologia di rapporto di lavoro (tempo indeterminato/determinato), tempo pieno/part-time (con indicazione dell'impegno orario), le date di inizio e di conclusione del servizio, nonché le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare, ecc.) e quant'altro necessario per valutare l'attività stessa. Anche nel caso di autocertificazione di periodi di attività svolta in qualità di borsista, di docente, di lavoratore autonomo, ecc., occorre indicare con precisione tutti gli elementi indispensabili alla valutazione (tipologia dell'attività, periodo, monte ore settimanale e sede di svolgimento della stessa). Anche con riferimento alla tipologia

qualitativa e quantitativa delle prestazioni professionali rese del candidato, la dichiarazione deve contenere tutti gli elementi necessari per la relativa eventuale valutazione (esempio: tipologia di intervento, ruolo del candidato, ente e struttura in cui è stato effettuato, riferimenti temporali, ecc.) e un riepilogo degli interventi/prestazioni.
Si precisa che non potranno essere oggetto di valutazione le dichiarazioni sostitutive di certificazione e le dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà prive di tutti gli elementi indispensabili per gli accertamenti d'ufficio ed i controlli di cui agli artt. 43 e 71 del DPR 445/2000 e s.m.i..

L'Azienda dovrà poi effettuare idonei **controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive** ricevute e, oltre alla decadenza dell'interessato dai benefici eventualmente conseguenti sulla base di dichiarazione non veritiera, sono applicabili le sanzioni penali previste per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

4) MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione e la documentazione ad essa allegata deve pervenire, a pena di esclusione, entro il termine perentorio del **17.02.2021** e dovrà essere inviata **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 ammissione, il curriculum,** eventuali allegati e copia di documento valido di identità personale del candidato, all'indirizzo PEC **concorsirn@pec.auslromagna.it**
L'oggetto del messaggio dovrà contenere la dicitura *"domanda mobilità di DIRIGENTE MEDICO DI GINECOLOGIA E OSTETRICIA di_____ (indicare cognome e nome)"* - 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).

In alternativa la domanda di partecipazione e la documentazione ad essa allegata potrà essere:

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 sede operativa di Rimini, Via Coriano, n. 38, 47924 – Rimini (RN). 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 di DIRIGENTE MEDICO DI GINECOLOGIA E OSTETRICIA di_____ (indicare cognome e nome)".* 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 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 (dieci) 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.

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.
Le domande di trasferimento già in possesso dell'Azienda, presentate al di fuori della presente procedura, non saranno prese in considerazione. Pertanto, tutti coloro che siano tuttora interessati dovranno presentare una nuova domanda secondo le indicazioni previste nel presente bando.

5) AMMISSIONE CON RISERVA ALLA PROCEDURA DI MOBILITA'

Tutti i candidati che abbiano inoltrato regolare domanda di partecipazione, nei termini sopra indicati, sono ammessi con riserva alla presente procedura. L'eventuale successiva instaurazione del rapporto di lavoro è subordinata allo scioglimento della suddetta riserva in relazione al positivo accertamento del possesso dei requisiti di ammissione previsti dal bando, con riferimento alla data di scadenza dello stesso oltre che alla data di instaurazione del rapporto di lavoro.

6) PROCEDURA VALUTATIVA E ATTIVAZIONE TRASFERIMENTO

Ai sensi del 1° comma dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 "Passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse", e s.m.i., la presente procedura di mobilità dovrà soddisfare l'esigenza di individuare personale nel profilo professione di **Dirigente Medico di GINECOLOGIA E OSTETRICIA** attraverso l'effettuazione di un **colloquio di idoneità e la valutazione dei curricula,** al fine di ricercare nei candidati il possesso di specifiche esperienze, conoscenze e competenze di carattere generale della disciplina specialistica

Un'apposita Commissione - composta da un presidente, da due ulteriori membri e coadiuvata, con funzioni di segretario verbalizzante, da una figura amministrava - provvederà alla valutazione della professionalità dei candidati predisponendo, in caso di pluralità di idonei, una graduatoria sulla base degli elementi emersi dal colloquio e dalla valutazione dei curricula alla luce di quanto sopra precisato.
Al colloquio verrà attribuito un punteggio espresso in ventesimi. Per poter essere considerati idonei risulta necessario acquisire nel colloquio un punteggio di idoneità pari a 14 punti sul massimo di 20. Al curriculum verrà attribuito un punteggio espresso in trentesimi.

Informazioni circa la data, il luogo e l'ora di convocazione per l'espletamento del colloquio, nonché l'elenco dei candidati, verranno rese note con avviso che sarà pubblicato in data **16.03.2021** sul sito www.auslromagna.it >Informazione Istituzionale >Selezioni, concorsi e assunzioni >Concorsi e selezioni >Avvisi per mobilità in entrata, con riferimento alla presente procedura. Tale comunicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti. Non seguirà alcuna convocazione individuale. Pertanto i candidati ai quali non sia stata comunicata l'esclusione, sono tenuti a presentarsi a sostenere il colloquio, muniti di valido documento di riconoscimento, provvisto di fotografia, non scaduto di validità, senza alcun altro preavviso, nel giorno, luogo ed ora specificati nell'avviso di cui sopra. La mancata presentazione del candidato al colloquio sarà considerata come rinuncia alla procedura, quale ne sia la causa.

L'eventuale graduatoria, entro il termine massimo di 12 mesi, potrà essere utilizzata per l'attivazione di rapporti di lavoro a tempo indeterminato.
Il trasferimento avverrà mediante costituzione del relativo rapporto di lavoro a tempo indeterminato con questa Azienda, tenendo conto dei termini previsti dalla normativa vigente in materia.

La data di trasferimento verrà individuata nel rispetto dei termini di rilascio del nulla osta (o di preavviso) previsti dalla vigente normativa.

Il trasferimento è subordinato all'accertamento del possesso dei requisiti di ammissione previsti dal presente bando e all'esito della visita medica di idoneità, da effettuarsi da parte del Medico Competente di questa Azienda.

Il trasferimento avverrà con inquadramento nel profilo professionale **Dirigente Medico di GINECOLOGIA E OSTETRICIA** e nel rispetto del trattamento giuridico ed economico previsto dalle disposizioni legislative e contrattuali, anche aziendali, vigenti in materia per la Dirigenza medica.

Il trasferimento comporta la costituzione del rapporto di lavoro a tempo pieno, anche rispetto ai dipendenti che, nell'ambito dell'Amministrazione di appartenenza, abbiano trasformato il rapporto di lavoro da tempo pieno in tempo parziale. Questa Azienda non si farà carico delle ferie maturate e non godute dal dipendente nell'Azienda di provenienza. Il trasferimento non comporta il riconoscimento degli incarichi dirigenziali attribuiti al dipendente dall'Azienda di appartenenza.

Si precisa infine che l'Azienda si riserva di procedere o meno all'assunzione dei candidati idonei aventi diritto, tenuto conto di eventuali limiti e divieti normativi e in considerazione delle esigenze e condizioni per la copertura a tempo indeterminato di posti.

7) 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 U.O. 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 seguenti 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 .

8) DISPOSIZIONI VARIE

La presentazione della domanda comporta l'accettazione incondizionata delle norme contenute nel presente bando. Per tutto quanto non esplicitamente previsto nel presente bando si fa richiamo alle vigenti disposizioni in materia.
L'Azienda Usl della Romagna si riserva la facoltà di modificare, sospendere, revocare, prorogare la presente procedura ovvero di non dar corso alla costituzione del rapporto di lavoro, oltre che per ragioni di pubblico interesse o a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari, anche a seguito di processi di riordino della rete ospedaliera o di ridefinizione degli assetti organizzativi aziendali.

Si rende noto che la documentazione presentata può essere ritirata personalmente o da un incaricato munito di delega, previo riconoscimento tramite documento d'identità valido, solo dopo 120 giorni dalla data del provvedimento conclusivo della presente procedura. Trascorsi sei anni da tale data l'Azienda procederà all'eliminazione della domanda di partecipazione della documentazione ad essa allegata. Si invitano pertanto i candidati a ritirare la documentazione entro il suddetto termine.

Per eventuali informazioni relative alla presente procedura gli aspiranti potranno rivolgersi all'U.O. Gestione Giuridica Risorse Umane - Ufficio Concorsi sede operativa di Rimini dell'Azienda USL della Romagna - Via Coriano n, 38 - Rimini – tel. 0541/707796 - dal lunedì al venerdì dalle ore 9,30 alle ore 12,00 e il giovedì anche dalle ore 15,00 alle ore 16,30 collegarsi al sito web: www.auslromagna.it > informazione istituzionale > selezioni, concorsi e assunzioni > concorsi e selezioni > Avvisi per mobilità in entrata, con riferimento al presente avviso dove potranno reperire copia del presente bando e il modello della domanda e del curriculum.

Rimini, 18.01.2021

Il Direttore U.O. Gestione Giuridica Risorse Umane
Dott.ssa Federica Dionisi