

PUBBLICATO SUL SITO ISTITUZIONALE IN DATA 17/05/2023

SCADENZA: ORE 12.00 DEL 06 GIUGNO 2023

P.G. N° 32388 DEL 17/05/2023

FERRARA, 17/05/2023

**AVVISO DI MOBILITA' INTERNA ORDINARIA VOLONTARIA
PER TITOLI E COLLOQUIO
PER L'ASSEGNAZIONE DI PERSONALE APPARTENENTE
ALL'AREA DEGLI ASSISTENTI – RUOLO AMMINISTRATIVO
(ex Assistenti Amministrativi – Cat. C)
DA ASSEGNARE ALL'UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO (URP)**

L'Azienda USL di Ferrara, in applicazione dei contenuti dell'Art. 8 del "Regolamento aziendale per la disciplina della assegnazione e della mobilità del personale dipendente dell'Area del Comparto", adottato con Delibera n.10/2022, comunica l'attivazione delle procedure di "**Mobilità Interna Ordinaria**", per i dipendenti interessati e appartenenti all'Area degli Assistenti – Ruolo amministrativo per l'assegnazione all'Ufficio Relazioni con il Pubblico per le seguenti postazioni:

- Casa della salute di Copparo
- Ospedale di Cento
- Ospedale di Argenta
- Casa della Salute di Portomaggiore
- Casa della Salute di Comacchio
- Casa della Salute – Cittadella San Rocco - Ferrara

Criteri specifici per la partecipazione:

Sono ammessi alla procedura i dipendenti 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.
- Inquadri nell'area degli Assistenti – Ruolo Amministrativo (ex assistente Amministrativo Cat. C)

Alla procedura può partecipare il personale comandato che svolge la propria attività presso l'Azienda USL di Ferrara

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 20° giorno** successivo alla data di pubblicazione del bando sul sito istituzionale Aziendale (www.ausl.fe.it – bandi di concorso – mobilità interne), esclusivamente in forma telematica connettendosi al seguente link:

https://concorsi-gru.progetto-sole.it/exec/htmls/static/whrpx/login-concorsiweb/pxloginconc_grurer10901.html

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

E cercando: MOBILITA' INTERNA PER TITOLI E COLLOQUIO RISERVATA AL PERSONALE APPARTENENTE ALL'AREA DEGLI ASSISTENTI – RUOLO AMMINISTRATIVO - PER L'UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

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 alle postazioni indicate nel bando sia per posti già vacanti che per i posti che si rendono vacanti nell'arco del biennio

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. (in assenza di tali informazioni, le annate saranno calcolate dal 31 dicembre del primo anno al 1° gennaio dell'ultimo anno, mentre le mensilità saranno calcolate dall'ultimo giorno del primo mese al primo giorno dell'ultimo mese);
2. **Attività formativa:** relativa alla partecipazione a corsi, convegni e seminari scaricabile dal portale del dipendente GRU alla voce "Formazione" > "Corsi Attestati" > "Stampa autocertificazione" (Non allegare nessun'altra certificazione in quanto non verrà valutata)
3. 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 la stessa postazione 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 nell'ambito del settore pubblico punti 1/anno (**max p. 30**) (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** familiare e sociale (**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 50 km: (**punti 4**)
 - oltre i 50 chilometri: (**punti 6**);
- **colloquio motivazionale/attitudinale** relativo alla posizione da ricoprire, per la valutazione delle competenze professionali svolte nel profilo di appartenenza, verificate da un apposito Gruppo di Lavoro a tal scopo nominato in conformità a quanto stabilito dal regolamento aziendale (**max 30 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 (**max punti 25**)

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 per i servizi Tecnico/amministrativi;
- 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 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.ausl.fe.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

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 24 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.ausl.fe.it - **bandi di concorso – Mobilità Interne**.

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

Il dipendente inserito in una 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, approvato in data 21/01/2022 con Determina n. 10. (Artt. 8-9).

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

**Per Il Direttore del Servizio Comune
Gestione del Personale
(Dr. Luigi MARTELLI)**