



PUBBLICATO SUL SITO ISTITUZIONALE IN DATA 05/12/2025

SCADENZA ORE 12:00 DEL 05 GENNAIO 2026

Det. n. 1514 del 05/12/2025

Ferrara, 05/12/2025

In attuazione della determina del Direttore dell'U.O.C. Gestione Giuridica Risorse Umane n. 1514 del 05/12/2025 viene emesso

**AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' VOLONTARIA,
PER TITOLI E COLLOQUIO, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D. LGS. 165/2001 E S.M.I.
DA ALTRE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI**

DIRIGENTE SOCIOLOGO

**DA ASSEGNARE ALL'UOC FRAGILITA', FASCE DEBOLI E RETE SOCIO SANITARIA DEL
DIPARTIMENTO STAFF ALLA DIREZIONE GENERALE**

PROFILO SOGGETTIVO – COMPETENZE SPECIFICHE PER RICOPRIRE LA FUNZIONE

L'Unità Operativa Complessa Fragilità, fasce deboli e rete sanitaria e sociosanitaria persegue l'obiettivo di favorire la costruzione di risposte e sostegni ai bisogni delle fasce più vulnerabili della popolazione, attivando in forma rigorosamente integrata, tutti gli attori del sistema dei Servizi Sanitari, Sociosanitari e Sociali.

I beneficiari primari di questo modello organizzativo sono le persone anziane, gli adolescenti, le persone con disabilità e patologie invalidanti, le persone di nazionalità straniera con percorsi migratori complessi, ovvero tutte le persone in carico ai Servizi Sanitari che, per una qualche motivazione, si trovano in una condizione di crescente fragilità, marginalità e vulnerabilità.

REQUISITI SPECIFICI PER LA PARTECIPAZIONE

Per l'ammissione alla procedura di mobilità è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

1) essere dipendente con contratto di lavoro a tempo indeterminato presso Aziende e gli Enti del SSN quale **Dirigente Sociologo** ovvero dipendente a tempo indeterminato presso Amministrazioni Pubbliche di comparti diversi con inquadramento nel profilo corrispondente a quello indicato nel presente bando;

2) aver superato il periodo di prova

3) essere in possesso della piena e incondizionata idoneità allo svolgimento delle mansioni proprie della qualifica oggetto dell'avviso.

I requisiti suddetti devono essere posseduti, oltre che alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione delle domande di partecipazione, anche alla data del successivo ed effettivo trasferimento.

MODALITA' E TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

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 presente bando su sito web dell'Azienda, 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 – AUSL comunica – concorsi “compila la domanda”)

E cercando: **MOBILITA' A N. 1 POSTO DI DIRIGENTE SOCIOLOGO NELL'INTERESSE DELL'AZIENDA USL DI FERRARA**

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.

Nel caso di più iscrizioni la procedura informatica terrà in considerazione l'ultima domanda correttamente chiusa in ordine cronologico, entro il termine di scadenza.

A conclusione della procedura di candidatura verrà inviata al candidato una comunicazione all'indirizzo di posta elettronica ordinaria indicato dallo stesso, contenente la conferma dell'avvenuto inoltro della domanda di partecipazione inviata, e, in allegato, il riepilogo della domanda di partecipazione in formato PDF contenente (nella prima pagina in alto a sinistra) il codice identificativo della stessa.

Tale codice sarà utilizzato dall'Amministrazione per identificare il candidato in ogni fase della procedura concorsuale.

E' pertanto onere del candidato verificare l'effettiva ricezione di tale notifica.

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

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

- a) documento di riconoscimento legalmente valido;
- b) un dettagliato curriculum formativo-professionale datato e firmato e redatto ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000.
- c) eventuali pubblicazioni edite a stampa che dovranno essere allegate nella loro interezza (unitamente ad elenco numerato delle stesse corrispondente all'ordine di allegazione);
- d) eventuali attestati di partecipazione a corsi, convegni, ecc. attinenti e solo in qualità di relatore;
- e) documento che attesti l'equipollenza/equiparazione del servizio prestato all'estero;

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA E MODALITA' DI PRESENTAZIONE

Alla domanda di partecipazione i concorrenti devono allegare un 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; dovrà inoltre contenere analitiche informazioni in ordine ai titoli di servizio, di conoscenza ed esperienza strettamente connessi con la qualifica rivestita, con precisazione delle specifiche competenze acquisite nell'ambito della propria attività professionale, al fine di consentire una adeguata valutazione della professionalità posseduta ed una appropriata comparazione della stessa con le specifiche caratteristiche descritte negli ambiti di attività

In conformità a quanto previsto dall'art. 15/1 lett a) della L. 183/2011, che prevede la "decertificazione" nei rapporti tra Pubbliche Amministrazioni e privati, si precisa che il candidato, in luogo alle certificazioni rilasciate dalla Pubblica Amministrazione, che non potranno essere accettate e/o ritenute utili ai fini della valutazione di merito, deve presentare dichiarazioni sostitutive e, più precisamente:

Per quanto concerne le **pubblicazioni, le stesse per costituire oggetto di valutazione, devono essere sempre e comunque prodotte in originale o in fotocopia** Non saranno valutate pubblicazioni in bozza o in attesa di stampa.

Le dichiarazioni rese nel curriculum, con particolare riferimento al servizio prestato, devono contenere l'esatta denominazione dell'ente presso il quale il servizio è stato prestato, la qualifica, il tipo di rapporto di lavoro (tempo pieno/tempo definito/part-time), le date di inizio e di conclusione del servizio prestato, comprensive di giorno, mese, anno, nonché le eventuali interruzioni (aspettative senza assegni, sospensione cautelare ecc.) e quant'altro necessario per valutare il servizio stesso. Anche nel caso di periodi di attività svolta in qualità di borsista, di docente, di incarichi libero-professionali ecc. occorre indicare con precisione tutti gli elementi indispensabili alla valutazione (tipologia dell'attività, periodo e sede di svolgimento della stessa, ore settimanali svolte).

In ogni caso, la dichiarazione resa dal candidato 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 comporta la non valutazione del titolo autocertificato.

In caso di accertamento di indicazioni non rispondenti a veridicità, ai sensi dell'art. 75 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

E' riservata a questa Amministrazione la facoltà di richiedere quelle integrazioni, rettifiche e regolarizzazioni di documenti che saranno legittimamente attuabili e necessarie.

Non si terrà conto delle domande di partecipazione né dei documenti di rito o titoli di merito o dichiarazioni sostitutive presentati dopo la scadenza del termine utile per la presentazione della domanda medesima.

Si rammenta, infine, che l'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive ricevute. In caso di accertamento di dichiarazioni false, oltre a subire gli effetti penali ed amministrativi previsti dalla normativa vigente, l'aspirante verrà dichiarato decaduto dalla procedura di mobilità e, in caso di accertamento successivo all'instaurazione del rapporto di lavoro, verrà disposta la risoluzione del rapporto di lavoro.

AMMISSIONE ALLA MOBILITA'

L'Ufficio Concorsi dell'U.O.C. Gestione Giuridica Risorse Umane – AUSL di Ferrara - provvederà a verificare la sussistenza dei requisiti richiesti dal bando in relazione alle domande di partecipazione prodotte entro i termini di scadenza.

L'esclusione di candidati dalla procedura di mobilità sarà notificata all'interessato con comunicazione scritta del Direttore dell'U.O.C. Gestione Giuridica Risorse Umane.

La data e il luogo di svolgimento del colloquio sarà comunicato ai candidati mediante avviso che sarà pubblicato nel sito internet aziendale www.ausl.fe.it. AUSL comunica – concorsi - "Mobilità Regionali e Interregionali" con un **preavviso di almeno 10 giorni**.

L'avviso avrà valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti dei candidati. Non si effettuano convocazioni individuali.

La mancata presentazione al colloquio, nel giorno e nell'ora fissati dalla Commissione, o la presentazione in ritardo, ancorchè dovuta a causa di forza maggiore determina l'esclusione dalla procedura di mobilità.

I candidati si dovranno presentare al colloquio muniti di valido documento di identità personale.

La mobilità se richiesta da un dirigente con incarico di direzione di struttura (semplice o complessa) comporta nel trasferimento, la perdita di tale incarico.

MODALITA' DI ESPLETAMENTO:

Un **Collegio Tecnico**, individuato come da regolamento interno e nominato dal Direttore dell'U.O.C. Gestione Giuridica Risorse Umane, provvederà:

- **alla valutazione comparativa dei curricula dei candidati ammessi**, tenendo in debita considerazione la congruenza della qualificazione ed esperienza professionale, con le prestazioni da effettuare e gli obiettivi da perseguire attraverso l'acquisizione della risorsa;

- **allo svolgimento del colloquio** che verterà su argomenti inerenti il profilo di cui in premessa;

Il colloquio e la valutazione dei curricula saranno volti a verificare nei candidati il possesso di specifiche esperienze, conoscenze e competenze indicate nel profilo di cui in premessa, tenendo conto anche dei seguenti elementi:

- Grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro
- Capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività prevista
- Capacità di gestione del personale
- Capacità di analisi del contesto sociale e del contesto organizzativo

La valutazione dei titoli sarà limitata ai soli candidati idonei al colloquio e verrà effettuata dopo la valutazione, da parte della Commissione, della prova stessa.

Al termine del colloquio e della valutazione del curriculum, il Collegio Tecnico stabilisce l'idoneità o meno dei candidati alla copertura del posto, stilando un elenco di candidati idonei. L'elenco verrà pubblicato sul sito web dell'Azienda.

Il Collegio Tecnico anzidetto propone, con adeguata motivazione, il nominativo del candidato da trasferire scelto dall'elenco degli idonei. Il provvedimento di assenso alla mobilità in entrata viene rilasciato con atto del Direttore dell'U.O.C. Gestione Giuridica Risorse Umane

PERFEZIONAMENTO DEL TRASFERIMENTO

Il trasferimento si perfezionerà con la stipula del contratto individuale previa verifica della sussistenza dei requisiti generali e specifici di ammissione.

In caso di superamento con esito positivo del processo di valutazione e di reclutamento, il candidato prescelto dovrà produrre il **nulla osta** dell'Amministrazione di appartenenza entro il termine che verrà indicato con apposita comunicazione, pena il mancato perfezionamento del processo di mobilità.

L'Azienda USL di Ferrara si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione stessa qualora i termini del trasferimento risultino incompatibili con le proprie esigenze organizzative.

L'immissione in servizio è comunque subordinata all'esito della visita medica di idoneità alla mansione specifica, effettuata dal servizio competente dell'Azienda USL di Ferrara;

All'atto del trasferimento l'ASL di Ferrara non garantisce in via automatica il trattamento economico del trattamento accessorio in godimento.

Il trasferimento comporta la perdita dell'incarico ricoperto presso l'Amministrazione di provenienza. L'eventuale conferimento di nuovo incarico dirigenziale potrà successivamente avvenire nel rispetto dell'assetto organizzativo dell'AUSL di Ferrara nonché dei criteri e delle modalità per il loro conferimento fissato dalle vigenti disposizioni normative ed aziendali.

L'Azienda garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 7 del D. Lgs. n. 165/2001.

Gli effetti economici decorrono dalla data di effettiva presa di servizio.

In relazione alla specificità delle mansioni e alla capillare distribuzione delle attività sul territorio, l'ASL si riserva la facoltà di stipulare il contratto individuale di lavoro subordinatamente al possesso da parte dell'aspirante della patente di categoria B.

L'assunzione presso l'Azienda USL di Ferrara si intende a rapporto esclusivo.

Al dipendente trasferito per mobilità si applica esclusivamente il trattamento giuridico ed economico, compreso quello accessorio, previsto dai CC.CC.NN.LL. vigenti nel comparto della stessa amministrazione.

NORME FINALI

Ai sensi delle disposizioni di cui all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 ad oggetto "Regolamento generale sulla protezione dei dati", questa Azienda U.S.L., quale titolare del trattamento dei dati inerenti il presente avviso, informa che il trattamento dei dati contenuti nelle domande presentate e finalizzato all'espletamento della procedura in oggetto, può avvenire con modalità sia manuale che elettronica.

La presentazione delle domande da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed utilizzo delle stesse per lo svolgimento della procedura della pubblica selezione. Gli stessi potranno essere messi a disposizione di coloro che, dimostrando un concreto interesse nei confronti della suddetta procedura, ne facciano richiesta ai sensi dell'art. 22 della Legge 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni.

Il trattamento avviene in via generale in base alle seguenti fonti normative: D.Lgs 10 agosto 2018 n. 101 e art. 13 del Regolamento UE 2016/679 ad oggetto "Regolamento generale sulla protezione dei dati".

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare la presente procedura qualora ne rilevasse la necessità e l'opportunità per ragioni di pubblico interesse o in presenza di vincoli legislativi nazionali o regionali in materia di assunzione di personale che dovessero successivamente intervenire.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando si fa riferimento al regolamento aziendale sull'istituto della "MOBILITA' IN ENTRATA" del Personale dell'area della Dirigenza Sanitaria – Professionale – Tecnica –

Amministrativa approvato con atto deliberativo n. 45 del 14/2/2011 successivamente modificato con Determina n. 214 del 13.09.2013.

Per informazioni, rivolgersi all'Ufficio Concorsi dell'U.O.C. Gestione Giuridica Risorse Umane dell'Azienda U.S.L. di Ferrara – settore 15 – 2° piano C.so Giovecca 203 – 44121 FERRARA - 0532/235673 -- 0532/235744 – 0532/235725 dal lunedì al venerdì dalle ore 10,00 alle ore 13,00 o consultando il sito INTERNET: www.ausl.fe.it. – bandi di concorso – mobilità regionali e interregionali.

Il Direttore dell'U.O.C. Gestione Giuridica
Risorse Umane
F.to Dr. Luigi MARTELLI