

Dipartimento Assistenziale, Tecnico, Riabilitativo, della Prevenzione e Sociale  
DATeRPS

**AVVISO PER ACQUISIRE MANIFESTAZIONI DI INTERESSE PER L'ASSEGNAZIONE  
PRESSO IL POLO UNICO ORTOPEDICO RIABILITATIVO IOR  
PRESSO L'OSPEDALE DI ARGENTA**

Il presente bando è riservato al personale inquadrato nell'Area degli Operatori – profilo OSS con contratto a tempo indeterminato che abbia superato il periodo di prova,

Sono ammessi:

- 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 7.41999);
- che non abbia beneficiato di altre assegnazioni volontarie da almeno 36 mesi.

**Per quanto concerne le condizioni economiche e normative che saranno applicate per i dipendenti assegnati allo IOR, si richiama la convenzione stipulata da ISTITUTO ORTOPEDICO RIZZOLI e AZIENDA USL DI FERRARA, nei punti di interesse come sotto riportato:**

**CONVENZIONE ESECUTIVA PER LA DETERMINAZIONE DELLE RISORSE DI PERSONALE DA IMPIEGARE NELL'ATTUAZIONE DEL PROTOCOLLO D'INTESA TRA L'ISTITUTO ORTOPEDICO RIZZOLI E L'AZIENDA USL DI FERRARA PER LO SVILUPPO E LA GESTIONE IN COLLABORAZIONE DELLE ATTIVITÀ DI ORTOPEDIA E RIABILITAZIONE PRESSO IL TERRITORIO DELLA PROVINCIA DI FERRARA.**

**Tra**

**L'ISTITUTO ORTOPEDICO RIZZOLI DI BOLOGNA** con sede amministrativa in Bologna, Via di Barbiano n.1/10 (Codice Fiscale e P.IVA n.00302030374), nella persona del Direttore Generale pro tempore Dott. Anselmo Campagna, nato a Modena il 08/09/1968, domiciliato per la carica ed ai fini del presente atto presso la sede dell'Istituto medesimo (in seguito denominato anche IOR o Istituto);

**E**

**L'AZIENDA UNITÀ SANITARIA LOCALE DI FERRARA** con sede in Ferrara, Via Cassoli, 30 (Codice Fiscale e P.IVA 01295960387, nella persona del Direttore Generale pro tempore Dott.ssa Monica Calamai, nata a Massa Marittima il 22/08/1962, domiciliata per la carica ed ai fini del presente atto presso la sede dell'Azienda medesima (in seguito denominato anche Azienda Usl o Ausl)

## **Art. 4**

(Gestione del personale del comparto)

**1.** La gestione degli Istituti giuridici ed economici, attinenti al rapporto di lavoro dei dipendenti individuati, resterà in capo all'Azienda di appartenenza, ivi compresa la piena applicazione di quanto definito attraverso la Contrattazione Integrativa Aziendale in essere e futura, in tutti gli ambiti di riferimento.

**2.** È disciplinato in sede di Contrattazione Collettiva Integrativa dell'Azienda Usl il riconoscimento della retribuzione accessoria ivi pattuita, quale, ad esempio, i compensi da lavoro straordinario e per la remunerazione di particolari condizioni di disagio e il finanziamento delle fasce retributive.

**3.** Al personale del comparto assegnato, ai sensi dell'articolo 3 comma 1, si applicano i regolamenti aziendali di Azienda Usl.

**4.** Il trattamento giuridico ed economico del personale individuato, ai sensi della presente Convenzione, è quello in godimento presso l'Azienda di appartenenza e non comporta oneri aggiuntivi. L'Azienda Usl esercita le attività proprie in materia di gestione degli istituti contrattuali del rapporto di lavoro, quali ad esempio:

- assenze per Infortunio;
- agevolazione lavorative ex L.104/92 (permessi, congedi straordinari, etc.);
- tutela della Maternità e congedi parentali;
- diritto allo studio - 150 ore;
- mobilità di Compensazione e trasferimenti interni ed esterni;
- richieste di orario di lavoro part time;
- accertamento dei requisiti per l'accesso alle strutture sanitarie (green pass e relativi provvedimenti);
- procedure per il mancato superamento del periodo di prova;
- permessi sindacali;
- concessione e gestione del periodo di Aspettativa (decisione condivisa con IOR).

**5.** Ferme restando le modalità di corresponsione del trattamento economico di produttività in godimento presso l'Azienda Usl, la valutazione del personale per il periodo dell'assegnazione, nel rispetto delle procedure e delle responsabilità definite in Azienda USL, è in capo ai coordinatori, che a loro volta sono soggetti alla valutazione da parte del competente Dirigente IOR.

**6.** Il personale dirigente dello IOR esercita i poteri di gestione delle risorse umane, avvalendosi del personale con funzioni di coordinamento inserito dall'Azienda Usl, relativamente alle attività di organizzazione del lavoro quali, ad esempio:

- autorizzazione delle ferie;
- gestione delle assenze per infortunio e malattia;
- gestione del debito/credito orario;
- gestione dei permessi ex L.104/92 (permessi, congedi straordinari);
- gestione dei permessi ex Art 37 e Art.40 del CCNL Sanità per i lavoratori del comparto;
- gestione dei permessi retribuiti per la partecipazione a esami e concorsi;
- gestione dei congedi parentali, per lutto o matrimonio;
- gestione dei permessi sindacali;
- gestione delle 150 ore per il Diritto allo studio.

7. Lo IOR si impegna a favorire l'aggiornamento continuo e l'accesso alle opportunità formative per il personale in posizione di utilizzo temporaneo.

8. L'Azienda Usl si impegna a favorire lo svolgimento, presso la sede oggetto della presente convenzione, di tirocini e percorsi formativi universitari di base e post base per le professioni sanitarie, oltre ad altri percorsi formativi di interesse sanitario.

9. I riepiloghi mensili di presenza del personale in assegnazione funzionale saranno gestiti dall'Azienda Usl e saranno trasmessi al personale dirigente dello IOR per le verifiche e validazioni di competenza. Pertanto risulta in capo all'Azienda Usl l'obbligo di dotazione del personale oggetto della presente convenzione del cartellino di riconoscimento e del badge.

10. Con riferimento all'esercizio del potere disciplinare:

Il personale dirigente dello IOR esercita le prerogative previste dal D.Lgs. n. 165/2001, art. 55-bis, comma 1;

L'Ufficio Procedimenti Disciplinari dell'Azienda Usl esercita le attività previste per le sanzioni di maggiore gravità, ai sensi del D.Lgs. n. 165/2001, art. 55-bis, comma 2.

#### Art.5

(Sede)

L'attività di cui all'art. 2 si svolgerà presso l'**Ospedale Mazzolani Vandini di Argenta**.

---

### **MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E FORMULAZIONE DELLE GRADUATORIE:**

Gli interessati possono far pervenire la propria disponibilità mediante invio dell'allegato A all'ufficio Amministrativo della Direzione Assistenziale (ex Direzione Infermieristica e Tecnica) entro le ore 12,00 del **1° Marzo 2024** utilizzando la modalità di seguito riportata:

- **Trasmissione tramite utilizzo della casella di posta elettronica**, entro la data di scadenza dell'avviso, all'indirizzo [selezioni.dit@ausl.fe.it](mailto:selezioni.dit@ausl.fe.it) mettendo come oggetto: **MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER ASSEGNAZIONE IOR-ARGENTA PROFILO OSS**

I dipendenti interessati dovranno presentare:

1. domanda, debitamente sottoscritta, mediante la compilazione dell'allegato "**SCHEMA DI DOMANDA**";
2. **Curriculum Vitae**, contenente la propria esperienza formativa e professionale, redatto in forma di dichiarazione sostitutiva di cui al DPR n. 445/2000 e s.m.i., datato e firmato.

Per la definizione delle graduatorie, si procederà alla valutazione dei seguenti elementi:

- Anzianità di servizio maturata presso aziende del SSN e aziende pubbliche nel profilo richiesto dal bando –  
1,20 pt/anno  
0,10 pt/mese

- Curriculum formativo e professionale – 2,50 pt/Laurea Specialistica/Magistrale  
1,00 pt/Master 1° livello  
1,50 pt/Master 2° livello

Per la formulazione delle graduatorie verrà data precedenza ai dipendenti attualmente assegnati ad una UO afferente alla struttura ospedaliera di Argenta.

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

- PRESIDENTE: un Dirigente delle Professioni Sanitarie afferente alla Direzione;
- COMPONENTE: n. 1 dipendente titolare di Incarico di Funzione afferente alla Direzione Assistenziale o suo delegato;
- SEGRETARIO: n. 1 dipendente dell'Area Tecnica-Amministrativa

### **APPROVAZIONE, VALIDITA' E CONVOCAZIONE DEGLI ASPIRANTI**

La graduatoria finale dei dipendenti idonei verrà pubblicata sul sito internet Aziendale "Bacheca: Bandi e Concorsi – Selezioni Interne". L'eventuale graduatoria rimarrà valida per un periodo di 24 mesi dalla data di pubblicazione.

Gli aspiranti in graduatoria saranno interpellati, secondo l'ordine della stessa.

La rinuncia deve sempre essere fatta per iscritto entro cinque giorni dalla proposta di diversa assegnazione e comporta l'esclusione dalla graduatoria, con mail all'indirizzo [selezioni.dit@ausl.fe.it](mailto:selezioni.dit@ausl.fe.it)

Per qualsiasi informazione relativa al presente bando rivolgersi alla Segreteria della Direzione Assistenziale di Ferrara dal Lunedì al Venerdì – dalle ore 10.00 alle ore 12.00 al seguente numero: 0532 – 235865.