

**PUBBLICATO IN DATA 17 Novembre 2017**  
**SCADENZA: ORE 12.00 DEL 18 Dicembre 2017**

**Ferrara 17/11/2017**

In attuazione della determina del Direttore del Servizio Comune Gestione del Personale n. 1470 del 16/11/2017 viene emesso:

**AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA DA ALTRE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI  
PER TITOLI E COLLOQUIO PER LA COPERTURA DI  
N. 1 POSTO DI DIRIGENTE INGEGNERE – ELETTRONICO  
PER LE ESIGENZE DEL SERVIZIO COMUNE  
TECNOLOGIA DELL'INFORMAZIONE E DELLA COMUNICAZIONE (ICT)  
DELL'AZIENDA UNITA' SANITARIA LOCALE DI FERRARA**

**REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE**

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 Ingegnere - Elettronico 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) abilitazione all'esercizio professionale
- 4) iscrizione all'albo professionale degli Ingegneri
- 5) essere in possesso della piena e incondizionata idoneità allo svolgimento delle mansioni proprie della qualifica oggetto dell'avviso.

**AMBITI DI ATTIVITA' CONNESSI ALL' INCARICO**

In relazione alle caratteristiche della posizione dirigenziale da ricoprire, è richiesta competenza ed esperienza di natura dirigenziale gestionale, almeno quinquennale, maturata in tutti gli ambiti professionali specificamente sottoelencati, da documentare in sede di presentazione della domanda di partecipazione.

- Sviluppo e governo di sistemi informatici e informativi sanitari, territoriali e ospedalieri, ed amministrativi delle Aziende Sanitarie ferraresi in un contesto provinciale di elevata complessità organizzativa e di continua evoluzione tecnologica ed informatica.
- Governo e sviluppo dei sistemi informatici di gestione integrata della rete provinciale dei reparti ospedalieri, degli ambulatori di assistenza specialistica ambulatoriale, delle radiologie, delle diagnostiche, del laboratorio analisi, dell'anatomia patologica, della Pediatria di Comunità, della Salute Mentale, della Sanità Pubblica, dei Gruppi di Medicina Generale, della Medicina Sportiva, della Riabilitazione Funzionale, dell'Assistenza Domiciliare Integrata, dei Consulenti, dell'area sociale con integrazione dei Comuni, dei PLS, secondo le tendenze evolutive regionali e nazionali;
- Governo e sviluppo dei sistemi interaziendali di reti dati e telefonia, secondo i più evoluti standard tecnologici disponibili sul mercato, quali ad esempio le reti in fibra ottica, le reti locali di tipo Wi-Fi, la telefonia VOIP etc.

- Governo della componente provinciale della rete radio di emergenza urgenza del 118 di area vasta.
- Gestione e sviluppo tecnologico di un sistema unico provinciale per la gestione informatica delle attività del servizio CUP di prenotazione e accettazione delle prestazioni, di gestione degli incassi e delle attività di recupero crediti.
- Governo e sviluppo delle integrazioni informatiche con sistemi esterni di livello nazionale, regionale, di area vasta e locale, quali i sistemi dell' Ministero Economia e Finanza, dell' INPS e dell' INAIL, i sistemi regionali della rete SOLE, la nuova cartella clinica regionale SSI, del nodo NoTiER e di PAREER, il sistema di area vasta BABEL di gestione della documentazione amministrativa, i sistemi comunali delle anagrafi della popolazione residente e i sistemi dei soggetti erogatori privati accreditati.
- Analisi, gestione e ottimizzazione dei processi di approvvigionamento e manutenzione di sistemi hardware e software.
- Programmazione, gestione e monitoraggio delle attività e delle risorse economiche assegnate dalla direzione .
- Attribuzione delle attività alle risorse umane assegnate, monitoraggio dello stato avanzamento lavori e valutazione finale delle capacità organizzative e delle competenze tecniche.
- Collaborazione con il settore dell' ing. Clinica per la gestione condivisa di piattaforme software e hardware integrate con le apparecchiature elettromedicali.
- Gestione, sviluppo e distribuzione sul territorio di applicazioni per la gestione de materializzazione dei processi di produzione, consegna e archiviazione della documentazione sanitaria e amministrativa, quali la ricetta medica elettronica, i referti medici firmati digitalmente, il Fascicolo Sanitario Elettronico, la fatturazione e gli ordini elettronici, la scrivania elettronica, il workflow documentale e la firma elettronica per la produzione e la conservazione digitale degli atti amministrativi.
- Pianificazione e governo delle attività di adeguamento dei sistemi informatici ai requisiti normativi previsti dal piano triennale 2017-2019 dell' Agenzia per l'Italia Digitale (AgID).
- Pianificazione e governo delle attività di adeguamento dei sistemi informatici ai requisiti normativi previsti dal GDPR UE 2016/679 nuovo regolamento europeo per la protezione dei dati personali nel settore sanitario.
- Partecipazione attiva ai tavoli di lavoro di livello regionale e di area vasta per la programmazione e gestione delle progettualità in atto, con particolare riferimento alle nuove piattaforme regionali ARA, GRU e GAAC e al costituendo magazzino di area vasta.

Per il conferimento dell'incarico sarà necessario dimostrare di possedere una consolidata esperienza a lavorare per obiettivi, con forte capacità di operare in gruppo (con Team interni e/o esterni).

Per lo svolgimento dell'incarico sono altresì richiesti:

- Comprovata esperienza pluriennale nella progettazione, configurazione e gestione di sistemi informatici gestionali di tipo Enterprises Resource Planning (ERP) applicati alla gestione, di processi sanitari ospedalieri per la presa in carico, diagnosi e cura dei pazienti, di processi di approvvigionamento e gestione logistica di farmaci, dispositivi medici e altro materiale economico e di processi amministrativo-contabili.
- Comprovata esperienza pluriennale nella progettazione, configurazione e gestione di sistemi informatici gestionali di area territoriale e ospedaliera per la gestione delle attività sanitarie di assistenza specialistica ambulatoriale, delle radiologie, delle diagnostiche, del laboratorio analisi, dell' anatomia patologica, della Pediatria di Comunità, della Salute Mentale, della Sanità Pubblica, dei Gruppi di Medicina Generale, della Medicina Sportiva, della Riabilitazione Funzionale, dell'Assistenza Domiciliare Integrata, dei Consulenti, dell'area sociale con integrazione dei Comuni.
- Comprovata esperienza pluriennale nella gestione di progetti di integrazione tra sistemi informatici di differenti enti della pubblica amministrazione.
- Conoscenza delle infrastrutture informatiche nazionali e locali per la sanità rivolte, alla gestione dei processi di prescrizione de materializzata delle prestazioni erogate in regime di assistenza specialistica ambulatoriale e di assistenza farmaceutica, alla prescrizione on line dei certificati di malattia e dei certificati di infortunio sul lavoro.
- Conoscenza delle infrastrutture di cooperazione applicativa in ambito sanitario di livello nazionale e regionale e degli standard di integrazione per la condivisione di dati e documenti clinici e amministrativi.
- Conoscenza delle infrastrutture informatiche nazionali e locali per la gestione, della fatturazione on line attiva e passiva e per la gestione de materializzata degli ordini e delle bolle di consegna da parte degli enti della pubblica amministrazione.
- Conoscenza delle infrastrutture informatiche regionali per il monitoraggio dei tempi di attesa, delle prestazioni erogate in regime di assistenza specialistica ambulatoriale e degli interventi chirurgici effettuati nell'ambito dei ricoveri programmati e delle relative modalità di trasmissione e aggiornamento dati.
- Conoscenza delle soluzioni informatiche per l'informatizzazione, della medicina di base singole e nelle forme associative, della pediatria di libera scelta e della continuità assistenziale.
- Conoscenza delle piattaforme tecnologiche nazionali e locali per la gestione centralizzata dell' identità digitale e per i pagamenti verso enti della pubblica amministrazione.
- Conoscenza dei requisiti generali per il trattamento dei dati sanitari previsti dalla normativa vigente in materia.
- Conoscenza del piano triennale 2017-2019 per l'informatica nella pubblica amministrazione.

- Conoscenza dei modelli e strumenti organizzativi, tecnico-contabili, giuridici e amministrativi, a garanzia di una gestione amministrativa improntata all'innovazione organizzativa, fondata sul processo operativo di programmazione e controllo del budget;
- Buona preparazione tecnica, giuridico - amministrativa ed economica, legata alle tipicità del settore; capacità di valutare la specialità dell'organizzazione ed apportare il suo contributo alla Direzione, in termini di innovazione, analisi e conclusione efficace ed efficiente;
- Capacità di gestione dei sistemi informativi di supporto alla programmazione e gestione del budget, riferiti all'attività del settore ed alle complessive risorse umane e materiali assegnate. Inoltre, è indispensabile una buona capacità nella formulazione e nella gestione del budget trasversale;
- Capacità di guidare ed indirizzare i collaboratori verso gli obiettivi legati alle attività di pertinenza, utilizzando anche innovativi strumenti organizzativi, quali percorsi di miglioramento, stimolando la crescita dei propri collaboratori anche attraverso la valorizzazione dei contributi da loro offerti e lo sviluppo delle loro competenze;
- Capacità di gestione e sviluppo delle risorse umane e di dialogo con le altre funzioni aziendali ed i fornitori esterni.

Visione d'insieme dei processi aziendali, delle tecniche di programmazione e controllo e della normativa di settore completano il profilo.

## PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di ammissione all'avviso, redatte su carta semplice, debitamente sottoscritte in calce con firma autografa, devono essere indirizzate al Direttore Generale dell'Azienda Sanitaria Locale di Ferrara – Via Cassoli n. 30 - 44121 Ferrara.

Nella domanda, redatta secondo lo schema esemplificativo, gli aspiranti dovranno dichiarare:

- a) cognome e nome;
- b) data, luogo di nascita e residenza;
- c) possesso della cittadinanza italiana o equivalenti;
- d) Comune nelle cui liste elettorali sono iscritti, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- e) eventuali condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti pendenti;
- f) titoli di studio posseduti, con l'indicazione della data, sede e denominazione completa degli Istituti presso i quali i titoli sono stati conseguiti;
- g) iscrizione all'Albo dell'Ordine degli Ingegneri;
- h) posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- i) titolarità di rapporto di lavoro a tempo indeterminato e decorrenza dell'assunzione;
- j) ente di provenienza, Struttura di assegnazione ed eventuale incarico dirigenziale conferito;
- k) avvenuto superamento del periodo di prova;
- l) possesso della patente di guida cat. "B";
- m) l'eventuale presenza di procedimenti disciplinari, destituzione, decadenza o dispensa dal servizio;
- n) di possedere piena e incondizionata idoneità allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo;
- o) di non aver pendenti istanze tendenti ad ottenere una limitazione alla piena funzione, seppur parziale;
- p) in caso di titolarità di incarichi conferiti dall'Azienda di appartenenza, i risultati finali delle valutazioni effettuate;

La domanda deve essere prodotta entro il termine di scadenza con una delle seguenti modalità:

- **consegna a mano** direttamente all'**UFFICIO PROTOCOLLO GENERALE AZIENDA UNITA' SANITARIA LOCALE DI FERRARA - Via A. Cassoli n. 30 – 44121 FERRARA - (5° piano)**, dalle ore 9,00 alle ore 13,00 di tutti i giorni feriali escluso il sabato, il martedì ed il giovedì dalle ore 14.30 alle 16.30 ; all'atto della presentazione della domanda sarà rilasciata apposita ricevuta attinente al rispetto dei termini di presentazione della domanda.
- **Trasmessa tramite il servizio postale** a mezzo di raccomandata con ricevuta di ritorno al seguente indirizzo: **AZIENDA UNITA' SANITARIA LOCALE DI FERRARA con sede in - Via A. Cassoli n. 30 – 44121 FERRARA**. Le domande si considerano prodotte in tempo utile anche se spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine indicato. A tal fine fa fede il timbro e la data

dell'Ufficio Postale accettante. **Non saranno comunque ammessi all'avviso i concorrenti le cui domande, ancorché presentate nei termini all'Ufficio Postale accettante, perverranno all'Ufficio Protocollo dell'Azienda USL con un ritardo superiore a 7 giorni.**

- **Trasmissione tramite utilizzo della casella di posta elettronica certificata**, entro la data di scadenza dell'avviso, all'indirizzo [risorseumanegiuridico@pec.ausl.fe.it](mailto:risorseumanegiuridico@pec.ausl.fe.it). L'oggetto del messaggio, dovrà contenere la dicitura " *contiene domanda all'avviso di mobilità ..... (indicare nome e cognome)* . 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 PERSONALE. Non sarà pertanto ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata alla PEC Aziendale. Nel caso in cui il candidato invii più volte la documentazione, si terrà in considerazione solo quella trasmessa per prima.

La validità della trasmissione e ricezione della corrispondenza è attestata rispettivamente, dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna. L'Amministrazione non assume responsabilità in caso di impossibilità di apertura dei files.

La domanda, debitamente sottoscritta, e i relativi allegati, deve essere inviata tassativamente **in un unico file in formato PDF** unitamente a fotocopia del documento valido di identità personale.

Le domande devono pervenire, pena esclusione dall'avviso di mobilità, entro **le ore 12,00 del 30° giorno** successivo alla data di pubblicazione del presente avviso sul sito Web dell'Azienda Sanitaria Locale di Ferrara [www.ausl.fe.it](http://www.ausl.fe.it) – link Bacheca - Bandi e Concorsi- Mobilità regionale e interregionale.

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.

Nella domanda di ammissione gli aspiranti devono indicare il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essergli fatta ogni necessaria comunicazione. In caso di mancata indicazione vale ad ogni effetto la residenza.

Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 la firma del candidato in calce alla domanda non è più soggetta ad autenticazione. Non saranno considerate ammissibili le domande di partecipazione all'avviso che perverranno all'Azienda prive della sottoscrizione eccezione fatta per l'inoltro tramite posta elettronica.

Non verranno prese in considerazione le domande di mobilità precedentemente inviate ed attualmente presenti agli atti dell'Azienda.

Gli aspiranti alla mobilità presso l'A.S.L. di Ferrara devono presentare domanda di partecipazione al presente avviso.

#### **DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

Alla domanda di partecipazione al concorso i concorrenti devono allegare:

- a) in caso di titolarità di incarichi conferiti dall'Azienda di appartenenza, i risultati finali delle valutazioni effettuate;
- b) dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà relativa al servizio prestato presso l'ente di provenienza unitamente a fotocopia del cedolino dal quale risulti l'esatto inquadramento e i dati stipendiali;
- c) Curriculum formativo e professionale, datato e firmato dall'aspirante;
- d) tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito;
- e) un elenco, in carta semplice, dei documenti e dei titoli presentati;
- f) fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità.

#### **I DOCUMENTI E I TITOLI DEVONO ESSERE PRODOTTI:**

- in originale o in copia legale;

- in copia autenticata ai sensi di legge ; ai sensi degli artt. 19 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, con dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà potrà essere attestata la conformità all'originale delle pubblicazioni, dei titoli e dei documenti allegati in fotocopia alla domanda di partecipazione;

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:

**a.** dichiarazione sostitutiva di certificazione: art. 46, D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 (stato di famiglia, iscrizione all'Albo Professionale, possesso del titolo di studio, di specializzazione, di abilitazione);

**b** dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà: per tutti gli stati, fatti e qualità personali non compresi nell'elenco di cui all'art. 46 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 (attività di servizio, borse di studio, incarichi libero-professionali, docenze).

I fac-simili delle suddette certificazioni possono essere scaricate dal sito internet aziendale, nella sezione "bandi e concorsi", link "autocertificazioni-autodichiarazioni" (allegato C – D).

La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà deve essere sottoscritta personalmente dall'interessato dinnanzi al funzionario competente a ricevere la documentazione, ovvero può essere spedita per posta o consegnata da terzi unitamente a fotocopia semplice di documento di identità personale del sottoscrittore.

Gli attestati di partecipazione a corsi, convegni o seminari, le pubblicazioni, le comunicazioni a convegni, gli abstract, la casistica operatoria **dovranno essere obbligatoriamente allegati** in fotocopia unitamente alla dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà attestante la conformità all'originale.

Con particolare riferimento al servizio prestato, la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà deve contenere l'esatta denominazione dell'ente, la qualifica, il tipo di rapporto di lavoro (a tempo pieno, a tempo definito, a tempo parziale), le date di inizio e di conclusione del servizio, nonché le eventuali interruzioni (aspettative, sospensioni, ecc...) e quant'altro necessario per valutare il servizio stesso.

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;

L'Azienda si riserva di non valutare domande incomplete.

L'Amministrazione declina sin d'ora ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dell'aspirante o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento d'indirizzo indicato nella domanda o per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa.

#### **AMMISSIONE ALLA MOBILITA'**

L'Ufficio Concorsi del Servizio Comune Gestione del Personale – 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 del Servizio Comune Gestione del Personale

La convocazione al colloquio dei candidati ammessi, contestualmente alla data e luogo di svolgimento del previsto colloquio, avverrà con specifica comunicazione sul sito web aziendale [www.ausl.fe.it](http://www.ausl.fe.it). Bacheca "Bandi e Concorsi-" link "Mobilità Regionali/Interregionali" **in data 28/12/2017-**;

Il Colloquio avrà comunque inizio **il giorno (prendere visione nei giorni successivi sul sito web aziendale [www.ausl.fe.it](http://www.ausl.fe.it). Bacheca "Bandi e Concorsi-" link "Mobilità Regionali/Interregionali")** salvo successivi scaglionamenti in relazione al numero dei candidati ammissibili.

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 del Servizio Comune Gestione del Personale, 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, nonché il grado di conoscenza delle normative di settore;

- allo svolgimento del colloquio che verterà su argomenti elencati negli ambiti di attività connessi all'incarico.

La valutazione del colloquio avverrà tenendo conto dei seguenti elementi:

- Preparazione professionale specifica;
- Grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro;
- Capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta.

Il candidato deve avere elevate competenze e comprovata esperienza negli ambiti connessi alla posizione anzi indicati.

Al termine del colloquio e della valutazione del curriculum, il Collegio Tecnico stabilisce, sulla base di una valutazione complessiva, 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 del Servizio Comune Gestione del Personale.

#### **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 nè si farà carico del residuo ferie maturato dal vincitore presso l'Azienda di provenienza.

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 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.

## **NORME FINALI**

Ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo 30.6.2003, n. 196, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Ufficio Concorsi del Servizio Comune Gestione del Personale – AUSL Ferrara - per le finalità di gestione del bando e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura medesima. Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle Amministrazioni Pubbliche direttamente interessate alla posizione giuridico-economica del candidato.

L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del D. Lgs. 196/2003, cioè di conoscere i dati che lo riguardano, di chiederne l'aggiornamento, la rettifica, il completamento, la cancellazione o il blocco in caso di violazione di legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

La presente procedura è disciplinata dal D. Lgs. 30.3.2001, n. 165 e s.m.i., e dalla normativa specifica di riferimento attualmente vigente;

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 previsto dal presente bando si fa riferimento al regolamento aziendale sull'istituto della "MOBILITÀ IN ENTRATA" della dirigenza Sanitaria Professionale Tecnica Amministrativa approvato con atto deliberativo n. 45 del 14/02/2011 ed integrato con atto n. 214 del 13/09/2013.

Per informazioni e/o acquisire copia del presente bando, rivolgersi all' Ufficio Concorsi del Servizio Comune Gestione del Personale dell'Azienda U.S.L di Ferrara – Palazzina "Ex Pediatria" – Settore 15 - Ospedale S. Anna di Ferrara C.so Giovecca 203 – 44121 FERRARA - ' 0532/235673 -- 0532/235744 – dal lunedì al venerdì dalle ore 10,00 alle ore 13,00 o consultando il sito INTERNET: [www.ausl.fe.it](http://www.ausl.fe.it).

Il Direttore del Servizio Comune  
Gestione del Personale  
F.to Dr. Umberto GIAVARESCO