

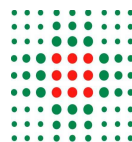
SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA-ROMAGNA
Azienda Ospedaliero - Universitaria di Ferrara



**Università
degli Studi
di Ferrara**

Servizio Comune
Gestione del Personale
Struttura Semplice
Dotazione Organica e Procedure di Reclutamento

Il Responsabile: Avv. Marina TAGLIATI



SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA-ROMAGNA
Azienda Unità Sanitaria Locale di Ferrara

**PUBBLICATO SUL SITO AZIENDALE IL 08.11. 2018
SCADENZA DEL TERMINE PER LA PRESENTAZIONE
DELLE DOMANDE: ORE 12,00 DEL 10.12.2018**

Rif. Det. 1569/2018

Ferrara, 08.11.2018

TM/tm

**AVVISO PUBBLICO, PER TITOLI E COLLOQUIO, DI MOBILITA' VOLONTARIA,
AI SENSI DELL'ART 30/1 DEL D. LGS. 165/2001 E S.M.I.,
PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI DI
DIRIGENTE MEDICO – DISCIPLINA: PEDIATRIA INDETTO IN FORMA CONGIUNTA TRA L'AZIENDA
OSPEDALIERO UNIVERSITARIA E L'AZIENDA USL DI FERRARA**

SI RENDE NOTO

Che in attuazione alla determinazione del Direttore del Servizio Comune Gestione del Personale n. 1569 del 07.11.2018, esecutiva ai sensi di legge, e' emesso, ai sensi dell'art 30/1 del D. Lgs 165/2001 e s.m.i., avviso pubblico, per titoli e colloquio, di mobilità volontaria per la copertura di n. 2 posti di

**DIRIGENTE MEDICO
DISCIPLINA: PEDIATRIA
INDETTO IN FORMA CONGIUNTA TRA L'AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA E L'AZIENDA
USL DI FERRARA**

La presente procedura permetterà la formulazione di 2 distinte graduatorie (una per l'Azienda Ospedaliero Universitaria di Ferrara e una per l'Azienda USL di Ferrara).

Il candidato, pertanto, all'atto dell'iscrizione al presente avviso dovrà indicare nella domanda di partecipazione, per quale Azienda intenda concorrere.

Dovrà altresì essere indicata una sola opzione.

Requisiti specifici di ammissione:

A) Essere dipendente, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, presso Aziende o Enti del SSN con inquadramento in qualità di Dirigente Medico di Pediatria

Ovvero

Essere dipendente, a tempo indeterminato, presso Pubbliche Amministrazioni di comparti diversi con inquadramento nella posizione funzionale corrispondente a quella indicata nel presente bando e in possesso di specializzazione nella disciplina oggetto dell'avviso o in disciplina equipollente o affine (ai sensi, rispettivamente, del D.M. 30.01.1998 e del D.M. 31.01.1998 e s.m.i.)

- B) Avere superato il periodo di prova nel profilo professionale e disciplina in oggetto
- C) Essere in possesso di idoneità fisica per il posto da ricoprire, senza alcuna limitazione, e di non avere inoltrato istanza, all'amministrazione di appartenenza, volta ad ottenere il riconoscimento di idoneità anche parziale, allo svolgimento delle predette funzioni
- D) Essere in possesso di assenso preventivo al trasferimento da parte dell'amministrazione di appartenenza, rilasciato dal legale rappresentante dell'Ente

Costituiscono requisiti specifici per la partecipazione alla procedura in oggetto, le competenze ed esperienze consolidate nei seguenti ambiti:

- Gestione del paziente Pediatrico in urgenza, anche in P.S.;
- Competenze nell'assistenza del paziente in età pediatrica;
- Gestione del nuovo nato fisiologico e patologico;
- Competenza nella gestione e stabilizzazione di pazienti nati a termine o pretermine con patologie tali da richiedere assistenza presso un reparto di TIN;
- Competenze nel mettere in atto procedure e/o prassi assistenziali per tale tipologia di pazienti;

Domande di ammissione:

Le domande di partecipazione all'avviso, redatte in carta semplice secondo l'allegato schema, devono essere indirizzate al Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliero Universitaria con sede in Cona (FE) – Via Aldo Moro, 8 - e presentate o spedite nei modi e nei termini previsti ai successivi punti.

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare:

- a) cognome e nome, la data ed il luogo di nascita, la residenza;
- b) il possesso della cittadinanza italiana, o equivalente;
- c) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- d) di essere dipendente, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, presso Aziende o Enti del Servizio Sanitario Nazionale in qualità di Dirigente Medico di Pediatria ovvero di essere in possesso dei requisiti alternativi di cui al punto A);
- e) di possedere le competenze ed esperienze specifiche negli ambiti individuati dal bando;
- f) di avere superato il periodo di prova nel profilo professionale in oggetto;
- g) di essere in possesso di idoneità fisica al posto da ricoprire, senza alcuna limitazione, e di non avere inoltrato istanza alla propria amministrazione per il riconoscimento di idoneità, anche parziale, allo svolgimento delle predette funzioni;
- h) le eventuali condanne penali riportate, ovvero di non aver riportato condanne penali;
- i) gli eventuali carichi penali pendenti ovvero di non avere mai subito procedimenti penali e di non essere sottoposto a procedimento penale, per quanto di propria conoscenza;
- j) di non avere riportato sanzioni disciplinari presso l'Azienda di provenienza nel biennio precedente il presente avviso e di non avere procedimenti disciplinari in corso;
- k) il rapporto di dipendenza con una Pubblica Amministrazione, indicando la tipologia del rapporto di lavoro, il profilo professionale di inquadramento e l'impegno orario (tempo pieno/part-time);

- l) i titoli che danno diritto alla riserva dei posti ovvero alla precedenza e/o alla preferenza in caso di parità di punteggio;
- m) di essere in possesso di assenso preventivo al trasferimento da parte dell'amministrazione di appartenenza;
- n) il domicilio presso il quale deve essere fatta all'aspirante, ad ogni effetto, ogni necessaria comunicazione, numero di telefono, indirizzo di posta elettronica ed eventuale posta elettronica certificata (PEC).

La domanda che il candidato presenta deve essere firmata in calce senza necessità di alcuna autentica (art. 39, D.P.R. 28 Dicembre 2000 n. 445). La firma deve essere apposta in presenza del funzionario competente a ricevere la documentazione. La mancata sottoscrizione della domanda o l'omessa indicazione anche di una sola delle sopraindicate dichiarazioni o dei requisiti per l'ammissione determina l'esclusione dall'avviso pubblico. I candidati che non presentano direttamente la domanda con i relativi allegati devono contestualmente trasmettere fotocopia non autenticata di documento valido di identità personale.

Le domande in carta libera con le indicazioni elencate nell'art. 3 del D.P.R. 483/1997, dovranno pervenire al **Servizio per la Tenuta del Protocollo Informatico e la Gestione dei Flussi Documentali di questa Azienda Ospedaliera (Via Aldo Moro, 8 – Località Cona, Ferrara) entro le ore 12.00 del 30° giorno non festivo successivo alla data di pubblicazione del presente avviso sul sito istituzionale dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Ferrara.**

Le domande si considerano prodotte in tempo utile anche se spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine sopra indicato. A tal fine fa fede il timbro e la data dell'ufficio postale accettante

Le domande potranno essere inviate, nel rispetto dei termini di cui sopra e in un unico file in formato PDF, anche utilizzando una casella di posta elettronica certificata, unitamente a scansione del documento di identità del sottoscrittore, all'indirizzo PEC del Servizio per la Tenuta del Protocollo Informatico e la Gestione dei Flussi Documentali: protocollo@pec.ospfe.it

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 sopra riportata. E' esclusa la possibilità di integrazione della domanda inviata via PEC con documenti inviati via posta ordinaria.

Le domande possono essere trasmesse solo a mezzo Raccomandata R.R. o via PEC. E' esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione, compresa la presentazione diretta al Servizio per la Tenuta del Protocollo Informatico e la Gestione dei Flussi Documentali. Non verranno altresì prese in considerazione domande spedite in data antecedente o successiva a quella di vigenza del bando.

L'Azienda Ospedaliero Universitaria di Ferrara non risponde di eventuali disguidi o ritardi derivanti dal servizio postale.

Alla domanda di partecipazione all'avviso dovrà essere allegato un curriculum formativo professionale, redatto nella forma della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (art. 47 del DPR 445/2000), nonché un elenco dei documenti e titoli presentati. La presentazione, da parte degli aspiranti, di ulteriore documentazione utile ai fini della valutazione di merito, potrà avvenire nelle forme della dichiarazione sostitutiva, entro il termine per la presentazione delle domande. In caso di presentazione della domanda attraverso utilizzazione di casella di posta elettronica certificata, si rammenta che la domanda, con i relativi allegati, deve essere inviata in un unico file le cui dimensioni non dovranno essere superiori a 10 MB. L'Amministrazione non assume responsabilità in caso di impossibilità di apertura dei files.

In conformità a quanto previsto dall'art. 15/1 lett. a) della L. 183/2011, si precisa che il candidato, in luogo delle certificazioni rilasciate dalle Pubbliche Amministrazioni, che non potranno più essere accettate e/o ritenute utili ai fini della valutazione nel merito, **deve** presentare in carta semplice e senza autentica della firma:

a) “dichiarazione sostitutiva di certificazione” nei casi tassativamente indicati nell'art. 46 del DPR 445/00 (es: stato di famiglia, iscrizione all'albo professionale, possesso del titolo di studio, etc.)

b) “dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà”: ai sensi degli artt. 19 e 47 del DPR 445/00, per tutti gli stati, fatti e qualità personali, non compresi nell'elenco di cui al citato art. 46 (es: borse di studio, attività di servizio, incarichi libero professionali, attività didattica, pubblicazioni, partecipazioni a convegni, partecipazioni a corsi di aggiornamento – anche obbligatorio – presentazione di abstracts/posters, a convegni/corsi, etc.)

La dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o di atto di notorietà deve essere spedita per posta ordinaria o PEC unitamente a fotocopia semplice di documento di identità personale del sottoscrittore.

In ogni caso la dichiarazione resa dal candidato, in quanto sostitutiva a tutti gli effetti della certificazione, deve contenere tutti gli elementi necessari alla valutazione del titolo che il candidato intende produrre; l'omissione anche di un solo elemento comporta la non valutazione del titolo autocertificato.

In particolare, con riferimento al servizio prestato, la dichiarazione sostitutiva, allegata e contestuale alla domanda, resa con le modalità sopraindicate, deve contenere l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è stato prestato, la qualifica, il tipo di rapporto di lavoro, le date di inizio e di conclusione del servizio prestato nonché le eventuali interruzioni e quant'altro necessario per valutare il servizio stesso. Anche nel caso di dichiarazione sostitutiva per periodo di attività svolta quale borsista, di docente, di incarichi libero – professionali, etc. occorre indicare con precisione tutti gli elementi indispensabili alla valutazione (tipologia dell'attività, periodo e sede di svolgimento della stessa).

I moduli relativi alle suddette dichiarazioni sono reperibili sul sito internet aziendale www.ospfe.it nella sezione “Per lavorare”

Ai fini degli accertamenti d'ufficio, si rinvia a quanto previsto dall'art. 43 del DPR 445/00.

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 non rispondenti a veridicità, ai sensi dell'art 75 del DPR 445/2000, il dichiarante decade dai benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere, fatte salve le previste conseguenze penali.

Alla domanda deve essere altresì allegato, **a pena di esclusione**, il parere favorevole ovvero la manifestazione di disponibilità a rilasciare il nulla osta da parte dell'Amministrazione di appartenenza, sottoscritto dal legale Rappresentante dell'Ente.

Le domande non corredate di uno dei su riportati documenti, non saranno oggetto di valutazione.

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

Verifica ammissibilità delle domande di partecipazione

Alla scadenza dei termini per la presentazione delle domande di partecipazione, l'Ufficio Dotazione Organica e Procedure di Reclutamento provvederà a verificare la sussistenza dei requisiti richiesti dal bando, esaminando le istanze di partecipazione prodotte entro i termini di scadenza. Non saranno considerate ammissibili le domande di partecipazione dei candidati:

- che non siano in possesso dei requisiti di accesso previsti dai singoli avvisi
- che non siano state sottoscritte

- che siano pervenute oltre il termine di presentazione
- che siano sprovviste di parere favorevole ovvero di manifestazione di disponibilità a rilasciare il nulla osta da parte dell'Amministrazione di appartenenza, sottoscritto dal legale Rappresentante dell'Ente.

Sono ritenuti elementi che possono determinare una valutazione negativa all'accoglimento dell'istanza:

- sanzioni disciplinari, nell'ultimo biennio, con riferimento alla data di pubblicazione dello specifico bando
- dichiarazione di "non idoneità" espressa dai competenti organi sanitari o presenza comunque di prescrizioni tali da comportare limitazioni al normale svolgimento di tutte le mansioni proprie del profilo.

L'esclusione dei candidati che non risultano in possesso dei requisiti richiesti è disposta con comunicazione del Direttore Responsabile del Servizio Comune Gestione del Personale

Nell'atto di approvazione degli esiti della selezione, sarà resa evidenza anche del processo di ammissione/non ammissione.

Commissione di Valutazione:

La procedura selettiva sarà gestita da apposita Commissione composta secondo lo schema sotto indicato:

- Direttore del Dipartimento o suo delegato con funzioni di Presidente.
- Direttore dell'Unità Operativa
- Dirigente scelto dal Direttore della Direzione Medica dei Dipartimenti Clinici e Coordinamento Staff
- Funzionario amministrativo con funzioni di verbalizzante

La valutazione, basata sulle seguenti macro aree:

- Colloquio
- Curriculum

nel suo complesso considerata, è condotta e congruamente motivata dalla Commissione con riferimento alle caratteristiche, conoscenze e competenze della posizione funzionale da ricoprire.

La commissione dispone complessivamente di 40 punti così ripartiti:

- a) 20 punti per il colloquio
- b) 20 punti per i titoli

Il colloquio verterà sui seguenti elementi:

- Gestione del paziente Pediatrico in urgenza, anche in P.S.;
- Competenze nell'assistenza del paziente in età pediatrica;
- Gestione del nuovo nato fisiologico e patologico;
- Competenza nella gestione e stabilizzazione di pazienti nati a termine o pretermine con patologie tali da richiedere assistenza presso un reparto di TIN;
- Competenze nel mettere in atto procedure e/o prassi assistenziali per tale tipologia di pazienti;
- grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro
- conoscenza di tecniche e procedure necessarie alla corretta esecuzione del lavoro

Il superamento del colloquio è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici, di almeno 14/20.

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.

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

| | |
|--|--------------|
| TITOLI DI CARRIERA | PUNTI 10,000 |
| FORMAZIONE CULTURALE, SPECIALIZZAZIONE, QUALIFICAZIONE | PUNTI 3,000 |
| LAVORI A STAMPA | PUNTI 3,000 |
| ULTERIORI ESPERIENZE ATTINENTI LA POSIZIONE DA CONFERIRE | PUNTI 4,000 |

Per la valutazione dei titoli, si applicano, in via analogica, i criteri previsti dal DPR 483/1997.

La valutazione dei titoli sarà comunque volta a ricercare le professionalità ritenute più idonee a ricoprire le specifiche posizioni lavorative di cui al bando di mobilità, in relazione alla professionalità attestata dal candidato e sulla base dei seguenti elementi:

- adeguatezza del curriculum di carriera e professionale dell'aspirante in rapporto al posto da ricoprire e congruenza della qualificazione ed esperienza professionale con le prestazioni da svolgere e gli obiettivi da perseguire;
- titoli accademici, abilitazioni, attività di formazione coerenti con il posto da ricoprire e la funzione da svolgere, ovvero altre caratteristiche peculiari previste da ogni specifico bando, in relazione alle necessità organizzative dell'Azienda e dello specifico settore cui il posto risulta assegnato;
- conoscenze tecniche e competenze richieste per il posto da ricoprire.

La Commissione, ad esito delle sopra riportate operazioni, redige verbale nel quale risultano i giudizi di merito espressi, la rosa degli idonei e l'indicazione di eventuali non idonei. I pareri espressi dalla Commissione sono insindacabili in quanto correlati unicamente alle esigenze dell'Azienda.

I verbali verranno trasmessi al Servizio Comune Gestione del Personale per gli adempimenti connessi all'attuazione della mobilità.

La data e la sede di espletamento del colloquio saranno pubblicate sul sito aziendale www.ospfe.it alla voce: concorsi/calendario espletamento prove, concedendo ai candidati un preavviso di almeno 10 giorni. La mancata presentazione nella data e orario indicati equivarrà a rinuncia, quale ne sia la causa.

Esito della procedura

L'Azienda Ospedaliero Universitaria di Ferrara, con determina del Direttore del Servizio Comune Gestione del Personale, riconosciuta la regolarità degli atti dell'avviso, li approva contestualmente all'approvazione di 2 distinte graduatorie di merito che sono immediatamente efficaci, ciascuna nell'Azienda di competenza.

Non è prevista una validità temporale delle graduatorie, in quanto l'esito della procedura rimane in vigore fino alla copertura dei posti di cui trattasi e si esaurisce con la nomina del/dei candidato/i ritenuto/i idoneo/i.

Il personale che verrà temporaneamente assunto presso l'Azienda USL di Ferrara, dovrà essere disponibile ad operare presso qualunque struttura sanitaria del territorio provinciale ferrarese.

Le aziende si riservano comunque la facoltà di non procedere alla copertura dei posti per i quali è stato indetto avviso di mobilità qualora, dal colloquio effettuato e dall'esame dei titoli posseduti dai candidati, secondo le risultanze dei verbali della Commissione, non si rilevino professionalità utili all'assolvimento delle funzioni proprie del profilo richiesto e rispondenti alle esigenze aziendali. Le Aziende Sanitarie Provinciali Ferraresi si riservano altresì la facoltà, con riguardo al bando di mobilità, di prorogare, sospendere o revocare la procedura in qualunque momento per ragioni di pubblico interesse concreto ed attuale. Le Aziende si riservano infine di procedere o meno all'assunzione dei candidati

idonei aventi diritto, tenuto conto di eventuali limiti o divieti normativi o del venire meno delle esigenze o condizioni che hanno determinato l'indizione della procedura di mobilità. Al termine della procedura, le Aziende provvederanno a pubblicare sul sito aziendale: www.ospfe.it l'esito della stessa.

Il perfezionamento della mobilità a favore del candidato idoneo, è subordinato all'assenso dell'Azienda/Ente di provenienza dell'istante. I candidati individuati sono pertanto invitati a produrre l'assenso rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza entro i termini all'uopo indicati.

Le Aziende Sanitarie Provinciali ferraresi si riservano di non procedere all'assunzione qualora la decorrenza del trasferimento risulti incompatibile con le proprie esigenze organizzative.

All'atto del trasferimento, le Aziende Sanitarie Provinciali Ferraresi si fanno carico del residuo ferie maturato dal vincitore presso l'Azienda/Ente di provenienza.

L'assunzione resta comunque subordinata all'esito della visita medica di idoneità alla specifica mansione da effettuarsi dal parte del medico competente delle Aziende sanitarie interessate.

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

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

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.

Disposizioni finali

La partecipazione ad avviso di mobilità indetto in forma congiunta dall'Azienda Ospedaliero Universitaria e dall'Azienda USL di Ferrara comporta l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le prescrizioni contenute nel presente bando.

Per quanto non previsto nel presente bando, si fa riferimento alla normativa vigente in materia di mobilità.

In applicazione dell'art. 7 del D. Lvo. 165/2001 e s.m.i. è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

La presentazione della domanda di partecipazione alla presente selezione equivale ad accettazione delle condizioni di cui al bando in oggetto da intendersi quale *lex specialis* della presente procedura.

Per eventuali informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi alla **Struttura Semplice Dotazione Organica e Procedure di Reclutamento - Ufficio Concorsi dell'Azienda Ospedaliera Universitaria, C.so Giovecca, 203 - 44121 Ferrara - Tel. 0532/236961 – 0532/235744. Il bando può altresì essere consultato su INTERNET agli indirizzi: www.ospfe.it e www.ausl.fe.it**

Il Direttore del Servizio Comune
Gestione del Personale
F.to (Dr. Luigi MARTELLI)