



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

PUBBLICATO SUL SITO INTERNET AZIENDALE IN DATA 17/10/2022

## CON SCADENZA IL 2 NOVEMBRE 2022

### AVVISO PUBBLICO PER LA PROCEDURA DI STABILIZZAZIONE DEL PERSONALE DEL COMPARTO DEL RUOLO SANITARIO DEL SSN AI SENSI DELL'ART. 20 COMMA 1 DEL D.LGS. n. 75/2017 E SUCCESSIVE MODIFICHE ED INTEGRAZIONI PER LE ESIGENZE DELL' AZIENDA USL DI IMOLA

In attuazione della determinazione del Direttore del Servizio Unico Metropolitano Amministrazione Giuridica del Personale (SUMAGP) n. 693 del 14/10/2022, esecutiva ai sensi di legge ed in ottemperanza a quanto stabilito dal Decreto Legislativo n. 75/2017 e s.m.i., dalle Circolari del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione n. 3/2017 e n. 1 e 2 del 2018, dal Verbale di confronto regionale con le organizzazioni sindacali in tema di stabilizzazione del personale precario del comparto del SSN sottoscritto in data 01.04.2020 e dai precedenti Protocolli regionali in materia, è emesso il presente avviso per la stabilizzazione a tempo indeterminato di:

- **n.1 posto di COLLABORATORE PROFESSIONALE SANITARIO - LOGOPEDISTA - CAT. D**

per le esigenze dell'AZIENDA USL di IMOLA.

Lo stato giuridico ed economico inerente alle posizioni riguardanti il presente avviso è regolato e stabilito dalle norme legislative contrattuali vigenti.

#### REQUISITI DI AMMISSIONE

I requisiti specifici di ammissione alla presente procedura sono tutti i seguenti:

- a) Essere stato in servizio, nel profilo professionale oggetto della richiesta di stabilizzazione, successivamente alla data del 28/8/2015 con contratto di lavoro a tempo determinato di tipo subordinato presso l' **Azienda USL di Imola**;
- b) Essere stato reclutato a tempo determinato, nel profilo professionale oggetto della richiesta di stabilizzazione, attingendo da una graduatoria, a tempo determinato o a tempo indeterminato riferita ad una procedura concorsuale ordinaria, per esami e/o titoli, ovvero prevista in una normativa di legge, procedura anche espletata presso amministrazioni pubbliche diverse da quella che procede all'assunzione;
- c) Aver maturato, alla data di scadenza del presente avviso, alle dipendenze **dell'Azienda USL di Imola**, almeno 3 anni di servizio, nel profilo professionale oggetto della richiesta di stabilizzazione, anche non continuativi, negli ultimi otto anni (dal 01.01.2015 al 31.12.2022). Sono ammessi con riserva alla procedura, con i limiti di seguito precisati, anche coloro che matureranno i 3 anni di servizio entro il 31.12.2022, sulla base di contratti a termine già stipulati o stipulandi nonché di eventuali proroghe degli stessi. Per questi la possibilità di stabilizzazione sarà subordinata all'effettivo raggiungimento del triennio di anzianità previsto ed al conseguente positivo scioglimento della riserva. In tutti i casi il requisito dei tre anni di lavoro negli ultimi otto può essere stato maturato presso diverse amministrazioni del SSN. I servizi utili da conteggiare ricomprendono tutti i rapporti di lavoro, anche se prestati con diverse tipologie di contratto flessibile purché relative ad

attività svolte o riconducibili al medesimo profilo professionale. Tra i contratti di lavoro flessibile non è utile alla maturazione del requisito il contratto di somministrazione (cd. Contratto interinale). Non sono utili i servizi prestati con incarico nell'ambito delle convenzioni regolate da ACN con il servizio sanitario nazionale.

Non hanno titolo alla stabilizzazione coloro che sono titolari di un contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato presso una pubblica amministrazione in profilo equivalente o superiore a quello oggetto della procedura di stabilizzazione.

Tutti i suddetti requisiti specifici (con le specifiche declinate al punto c) devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione.

I partecipanti all'avviso devono essere altresì in possesso di tutti i requisiti previsti dalla normativa concorsuale per l'assunzione nello specifico profilo.

I candidati devono comunque essere in possesso di tutti i seguenti requisiti generali di ammissione:

- a) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione europea o possesso di uno dei requisiti di cui all'art. 38 c. 1 e c. 3 bis D. Lgs. 165/2001 e s.m.i..

I cittadini degli Stati membri dell'UE o di altra nazionalità devono dichiarare di possedere i seguenti requisiti:

- godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza provenienza;
  - essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti i requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
  - avere adeguata conoscenza della lingua italiana.
- b) Piena e incondizionata idoneità fisica specifica alle mansioni del profilo professionale a selezione. Il relativo accertamento sarà effettuato prima dell'immissione in servizio in sede di visita preventiva ex art. 41 D. Lgs. 81/08. L'assunzione è pertanto subordinata alla sussistenza della predetta idoneità espressa dal Medico Competente.
  - c) Età non superiore al limite massimo previsto dall'ordinamento vigente per il collocamento a riposo d'ufficio.

Non possono accedere all'impiego coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo o che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni.

I suddetti requisiti generali devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione e devono permanere anche al momento dell'assunzione.

## **DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA PROCEDURA DI STABILIZZAZIONE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE**

La domanda di ammissione, redatta in carta libera UTILIZZANDO ESCLUSIVAMENTE LO SCHEMA ALLEGATO, predisposto già in forma di dichiarazione sostitutiva dai sensi del D.P.R. n. 445/2000, deve essere rivolta al Direttore Generale dell'Azienda USL di Imola ed essere inoltrata a pena di esclusione **entro il 15° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando sul sito internet aziendale**. Qualora detto giorno sia festivo il termine è prorogato alla stessa ora del primo giorno successivo non festivo.

La domanda può essere presentata ESCLUSIVAMENTE in uno dei seguenti modi:

- a mezzo del **servizio postale tramite raccomandata con ricevuta di ritorno** al seguente indirizzo: **Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Giuridica del Personale (SUMAGP) – Ufficio Concorsi - Via Gramsci n. 12 - 40121 Bologna**. La busta dovrà contenere la dicitura *“DOMANDA PROCEDURA DI STABILIZZAZIONE DI*

COLLABORATORE PROFESSIONALE SANITARIO LOGOPEDISTA DI \_\_\_\_\_(indicare cognome e nome) e la busta dovrà contenere un'unica domanda di partecipazione. In caso contrario, l'Amministrazione non risponde di eventuali disguidi che ne potrebbero derivare. La domanda si considera prodotta in tempo utile se spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine indicato. A tal fine fa fede il timbro a data dell'Ufficio postale accettante.

ovvero

- trasmesse tramite l'utilizzo della Posta Elettronica Certificata (PEC) del candidato all'indirizzo concorsi@pec.ausl.imola.bo.it in un unico file in formato PDF (dimensione massima 50 MB) unitamente a fotocopia di documento di identità valido. Il messaggio dovrà avere per oggetto: *“DOMANDA PROCEDURA DI STABILIZZAZIONE DI COLLABORATORE PROFESSIONALE SANITARIO LOGOPEDISTA DI \_\_\_\_\_(indicare cognome e nome).* Si precisa che la validità di tale invio è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di posta elettronica certificata. La domanda deve pervenire, a pena di esclusione, entro **le ore 23.59.59 del giorno di scadenza di bando.** Non sarà pertanto ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata all'indirizzo di posta elettronica certificata di cui sopra. Sarà cura del candidato verificare l'avvenuta consegna della domanda inviata tramite l'utilizzo della posta PEC tramite la verifica di ricezione delle ricevute di accettazione e consegna (confermato).

Qualora l'istanza di ammissione alla presente procedura sia pervenuta tramite PEC, l'Amministrazione è autorizzata ad utilizzare per ogni comunicazione, qualora lo ritenesse opportuno, il medesimo mezzo con piena efficacia e garanzia di conoscibilità degli atti trasmessi.

L'Amministrazione non assume responsabilità in caso di impossibilità di apertura dei file.

Nel caso il candidato invii più volte la documentazione si terrà in considerazione solo quella trasmessa per ultima, entro i termini di scadenza.

Nel caso di inoltro tramite PEC la domanda all'avviso dovrà essere firmata dal candidato in maniera autografa, scannerizzata ed inviata. In alternativa il candidato dovrà utilizzare una delle modalità previste dall'art. 65 del D.Lgs. 82/2005 come valide per presentare istanze e dichiarazioni alle pubbliche Amministrazioni e precisamente: a) sottoscrizione con firma digitale o firma elettronica qualificata; b) identificazione dell'autore tramite carta d'identità elettronica o carta nazionale dei servizi; c) inoltro tramite la propria casella di posta elettronica certificata purché le relative credenziali di accesso siano rilasciate previa identificazione del titolare e ciò sia attestato dal gestore del sistema nel messaggio o in un suo allegato.

E' esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione.

Il termine fissato per la presentazione della domanda e dei documenti è perentorio; l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di documentazione derivante da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente, né per eventuali disguidi postali o altre cause imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Il mancato rispetto delle predette modalità di inoltro della domanda comporterà l'esclusione dalla procedura.

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, in forma di dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR n. 445/2000, quanto segue:

- a) il cognome e il nome, la data, il luogo di nascita e la residenza e codice fiscale.

- b) il possesso della cittadinanza italiana, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea o il possesso dei requisiti di cui all'art. 38 c.1 e c. 3 bis D. Lgs n. 165/01 e smi;
- c) il Comune nelle cui liste elettorali sono iscritti, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- d) le eventuali condanne penali riportate (il candidato deve indicare tutti i tipi di condanna, anche se sia stata concessa la non menzione, l'amnistia, l'indulto, il condono o il perdono giudiziale) ed i procedimenti penali eventualmente pendenti a proprio carico ovvero di non aver riportato condanne penali;
- e) il possesso di tutti i **requisiti specifici di ammissione** richiesti per la presente procedura;
- f) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego, ovvero licenziato presso Pubbliche Amministrazioni;
- g) le condizioni che danno diritto alla precedenza e/o alla preferenza in caso di parità di punteggio;
- h) il domicilio presso il quale deve essere fatta all'aspirante ogni necessaria comunicazione.

Ai sensi dell'art. 39 del DPR n. 445 del 28.12.2000 (Testo unico in materia di documentazione amministrativa), non è richiesta l'autenticazione della firma in calce alla domanda.

La mancata sottoscrizione della domanda non darà luogo all'ammissione alla procedura, mentre la omessa indicazione anche di un solo requisito, generale o specifico, o di una delle dichiarazioni aggiuntive richieste dal bando, determina l'esclusione dalla procedura di che trattasi.

Gli aspiranti che, invitati, ove occorra, a regolarizzare formalmente la loro domanda di partecipazione all'avviso, non ottemperino a quanto richiesto nei tempi e nei modi indicati dall'Amministrazione, saranno esclusi dalla procedura.

Si precisa inoltre che i dati attinenti ai titoli hanno natura facoltativa e l'eventuale rifiuto o omissione dei medesimi sarà causa di mancata valutazione degli stessi.

Ai fini della valutazione del servizio prestato, la dichiarazione resa dal candidato deve contenere, pena la mancata valutazione del servizio stesso:

- l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il contratto di lavoro subordinato a tempo determinato è stato prestato;
- la tipologia di contratto (tempo determinato, cococo, libera professione)
- la qualifica e il profilo professionale /professionalità;
- le date (giorno – mese – anno) di inizio e conclusione dei contratti prestati nonché le eventuali sospensioni/interruzioni.

**L'omissione, in allegato alla domanda, della copia del proprio documento d'identità determina l'impossibilità di valutare i titoli presentati riconducibili a dichiarazione sostitutive di atto di notorietà**

Tutti i dati di cui l'Amministrazione verrà in possesso a seguito della presente procedura verranno trattati nel rispetto del D.Lgs.30/6/2003 n. 196 e del Regolamento Europeo 2016/679; la presentazione della domanda di partecipazione all'avviso da parte dei candidati implica il consenso al trattamento dei dati personali, compresi i dati sensibili, a cura dell'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle relative procedure finalizzate all'avviso.

Questo Ente informa i partecipanti alla procedura di cui al presente bando che i dati personali ad Essi relativi saranno oggetto di trattamento da parte della competente direzione con modalità sia manuale che informatizzata, e che titolare è l'Azienda USL di Imola. Tali dati saranno comunicati o diffusi ai soggetti espressamente incaricati del trattamento, o in presenza di specifici obblighi previsti dalla legge, dalla normativa comunitaria o dai regolamenti.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

## **DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

La domanda di ammissione, deve essere redatta in carta semplice, datata e debitamente sottoscritta dall'interessato, **utilizzando obbligatoriamente lo schema allegato** predisposto già in forma di dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR n. 445/2000.

La domanda di ammissione deve essere corredata di **FOTOCOPIA SEMPLICE DI DOCUMENTO DI IDENTITÀ PERSONALE DEL SOTTOSCRITTORE.**

## **AUTOCERTIFICAZIONE**

Si precisa che il candidato, in luogo della certificazione rilasciata dall'autorità competente, deve presentare in carta semplice, firmate in originale in calce, senza necessità di alcuna autentica:

- a) "**dichiarazione sostitutiva di certificazione**": nei casi tassativamente indicati nell'art. 46 del D.P.R. n. 445/00 (ad esempio: stato di famiglia, iscrizione all'albo professionale, possesso del titolo di studio, di specializzazione, di abilitazione, ecc.)  
oppure
- b) "**dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà**": ai sensi degli artt. 19 e 47 del D.P.R. 445/00, per tutti gli stati, fatti e qualità personali, non compresi nell'elenco di cui al citato art. 46 (ad esempio: borse di studio, attività di servizio; incarichi libero-professionali; attività di docenza; pubblicazioni: dichiarazione di conformità all'originale delle copie prodotte; ecc.)

Le dichiarazioni di cui sopra devono essere sottoscritte **personalmente dall'interessato e corredate di FOTOCOPIA SEMPLICE DI DOCUMENTO DI IDENTITÀ PERSONALE DEL SOTTOSCRITTORE.**

I moduli relativi alle suddette dichiarazioni sono reperibili sul sito internet aziendale [www.ausl.imola.bo.it](http://www.ausl.imola.bo.it)

È altresì possibile per il candidato autocertificare le copie di qualsiasi altro tipo di documento che possa costituire titolo e che ritenga utile allegare alla domanda ai fini della valutazione di merito.

Qualora il candidato presenti fotocopie semplici di più documenti, l'autodichiarazione di conformità agli originali può essere unica, ma deve contenere la specifica indicazione di ogni documento al quale si riferisce.

In ogni caso, la dichiarazione resa dal candidato - in quanto sostitutiva a tutti gli effetti della documentazione - 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 di atto di notorietà allegata o 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 (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 (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare, ecc.) e quant'altro necessario per valutare il servizio stesso.

Si precisa che, per espressa disposizione normativa, non possono essere sostituiti da dichiarazioni sostitutive, fra gli altri, i certificati medici e sanitari.

L'Azienda USL di Imola è tenuta ad effettuare, ai sensi dell'art 71 del DPR n. 445/2000 e dell'art. 15 della L. 183/2011, idonei controlli, anche a campione, e in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli artt. 46 e 47 ed a trasmetterne le risultanze all'autorità competente, in base a quanto previsto dalla normativa in materia. Fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del citato DPR 445/2000 circa le sanzioni penali previste per le dichiarazioni false, qualora emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

## **CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE**

Il settore concorsi ed avvisi del Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Giuridica del Personale (SUMAGP) procederà alla formazione di due graduatorie per il profilo oggetto della stabilizzazione di cui al presente avviso.

Una formata da coloro che, in applicazione del comma 12 dell'art. 20 del D.Lgs.75/5017 e s.m.i. citato, hanno priorità di assunzione in quanto in servizio alla data del **22/6/2017** nel profilo professionale oggetto della richiesta di stabilizzazione, **presso l'Azienda USL di Imola**. L'altra formata da coloro che non erano in servizio alla data del **22/6/2017**, nel profilo professionale oggetto di stabilizzazione, **presso l'Azienda USL di Imola**.

Ogni graduatoria verrà formata utilizzando i seguenti criteri di valutazione:

1. Il servizio prestato con contratto di lavoro a tempo determinato nel profilo professionale oggetto della procedura di stabilizzazione, presso le Aziende e gli Enti del Servizio Sanitario della Regione Emilia-Romagna verrà valorizzato in ragione di 2,4 punti per anno;
2. Il servizio prestato con contratto di lavoro a tempo determinato nel profilo professionale oggetto della procedura di stabilizzazione, presso le altre Aziende ed Enti del Servizio Sanitario Nazionale verrà valorizzato in ragione di 1,2 punti per anno;
3. Il servizio prestato con altre tipologie di contratto di lavoro flessibile nel profilo professionale oggetto della procedura di stabilizzazione, presso le Aziende e gli Enti del Servizio Sanitario della Regione Emilia-Romagna verrà valorizzato in ragione di 0,6 punti per anno
4. Il servizio prestato con altre tipologie di contratto di lavoro flessibile nel profilo professionale oggetto della procedura di stabilizzazione, presso le altre Aziende ed Enti del Servizio Sanitario Nazionale verrà valorizzato in ragione di 0,3 punti per anno;
5. Ai candidati che risultino prestare servizio **presso l'Azienda USL di Imola** con contratto di lavoro a tempo determinato alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande nel profilo professionale oggetto della richiesta di stabilizzazione, verrà altresì attribuito un punteggio pari a n.3 punti;
6. Nel conteggio dei periodi di servizio si applicheranno le disposizioni di cui all'art. 11 DPR n. 483/1997;
7. In caso di parità di punteggio si applicheranno le preferenze di cui all'art. 5 DPR n. 487/1994.
8. I servizi prestati prima del 01.01.2015 non verranno valutati.

Ai sensi di quanto previsto dal D. Lgs.75/2017 e s.m.i., le suddette graduatorie verranno pubblicate sul sito internet **dell'Azienda USL di Imola** e rimarranno valide sino al 31.12.2023.

Al fine della stabilizzazione oggetto della presente procedura è richiesta la permanenza, al momento dell'assunzione a tempo indeterminato, del requisito di non essere titolare di un contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato presso una pubblica amministrazione in profilo equivalente o superiore a quello oggetto della procedura di stabilizzazione.

#### **ADEMPIMENTI DEI VINCITORI**

Coloro che saranno chiamati in servizio dovranno stipulare con l'Amministrazione reclutante un contratto di lavoro individuale secondo i disposti del contratto di lavoro del personale della dirigenza del Servizio Sanitario Nazionale attualmente vigente.

Il contratto individuale di lavoro si risolve di diritto:

- quando il candidato non assume servizio alla data stabilita, salvo proroga per giustificato e documentato motivo;
- in assenza di uno dei requisiti generali o specifici richiesti, accertata in sede di controllo delle dichiarazioni rese.

L'assunzione in servizio potrà essere temporaneamente sospesa o comunque ritardata in relazione alla sussistenza di norme che stabiliscano il blocco delle assunzioni.

La partecipazione all'avviso comporta, implicitamente, la piena accettazione di tutte le condizioni alle quali la nomina deve intendersi soggetta, delle norme di legge vigenti in materia, delle norme regolamentari **dell'Azienda USL di Imola** e delle loro future eventuali modificazioni.

**Si precisa ed evidenzia che l'art. 35 comma 5-bis del D. Lgs. 30/03/2001 n. 165 e s.m.i. prevede che i vincitori di concorso pubblico permangano nell'Azienda di prima assunzione per un periodo non inferiore a cinque anni.**

Il personale che verrà assunto in ruolo dovrà essere disponibile ad operare presso tutte le strutture presenti sul territorio **l'Azienda USL di Imola**.

I candidati chiamati in servizio saranno altresì tenuti ad essere in regola con le vaccinazioni anti SARS-CoV-2 previste dalle disposizioni legislative vigenti.

**L'Azienda USL di Imola** si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, revocare od annullare il presente bando, qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse concreto ed attuale.

Con la partecipazione al presente bando i candidati si impegnano ad accettare incondizionatamente quanto disciplinato dallo stesso, quale *lex specialis* della presente procedura selettiva.

Per le eventuali informazioni necessarie e per acquisire copia del bando del pubblico avviso, gli interessati potranno collegarsi al sito internet dell'Azienda [www.ausl.imola.bo.it](http://www.ausl.imola.bo.it) nella sezione bandi di concorso, dopo la pubblicazione sul sito istituzionale, oppure rivolgersi all'indirizzo di posta elettronica [selezioni@ausl.bologna.it](mailto:selezioni@ausl.bologna.it). La pubblicazione del bando sul sito internet aziendale assolve, ad ogni effetto, agli obblighi di divulgazione e pubblicità previsti.

Firmato digitalmente da:  
Giovanni Ferro