

Publicato sul sito internet aziendale in data 16/2/2018 con SCADENZA il 19.03.2018

**AVVISO PER LA PROCEDURA DI STABILIZZAZIONE  
DI CUI ALL'ART. 20 COMMA 1 DEL D. LGS. 75/2017  
DEL PERSONALE PRECARIO TECNICO PROFESSIONALE ED INFERMIERISTICO  
ADDETTO ALL'ASSISTENZA**

In attuazione della determinazione del Direttore del Servizio Unico Metropolitan Amministrazione del Personale n. 136 del 15.02.2018 ed in ottemperanza a quanto stabilito dal Decreto Legislativo n. 75/2017, dalla Circolare del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione n. 3/2017 e del Protocollo Regionale in tema di stabilizzazione del personale precario, è emesso il presente avviso per la copertura a tempo indeterminato dei seguenti profili:

- **Collaboratore professionale sanitario - dietista**
- **Collaboratore professionale sanitario - infermiere**
- **Collaboratore professionale sanitario - ostetrica**
- **Collaboratore professionale sanitario - fisioterapista**
- **Collaboratore professionale sanitario – educatore professionale**
- **Operatore socio sanitario.**

Lo stato giuridico ed economico inerente i posti oggetto del presente avviso è regolato e stabilito dalle norme legislative contrattuali vigenti.

**REQUISITI DI AMMISSIONE**

Al fine della partecipazione al seguente avviso occorre possedere tutti i seguenti requisiti specifici:

- a) essere stato in servizio, nel profilo 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 oggetto della richiesta di stabilizzazione, attingendo ad 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, graduatoria anche espletata presso amministrazioni pubbliche diverse da quella che procede all'assunzione;
- c) aver maturato, al 31 dicembre 2017, alle dipendenze dell'Azienda USL di Imola, ovvero presso Aziende ed Enti del Servizio Sanitario Nazionale, almeno tre anni di servizio, nel profilo oggetto della richiesta di stabilizzazione, anche non continuativi, negli ultimi otto anni (dal 01.01.2010 al 31.12.2017).

I servizi utili da conteggiare ricomprendono tutti i rapporti di lavoro, anche se prestati con diverse tipologie di contratto flessibile (quale ad es. la collaborazione coordinata e continuativa cd. Co.co.co) 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 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.

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

Devono comunque possedere:

- 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. idoneità fisica specifica alle mansioni del profilo professionale. 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.

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

Tutti i suddetti requisiti 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 (**secondo lo schema allegato**), deve essere rivolta al Direttore Generale dell'Azienda USL di Imola ed essere inoltrata a pena di esclusione entro il 30° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso sul sito internet aziendale.

**La domanda, alla quale deve essere allegata copia di un documento di identità del candidato in corso di validità, può essere presentata ESCLUSIVAMENTE in uno dei seguenti modi:**

- a) trasmessa a mezzo del servizio postale (**con raccomandata A.R.**) al seguente indirizzo: Azienda U.S.L. di Imola – Ufficio Concorsi SUMAP Sede di Imola – Viale Amendola n. 2 - 40026 Imola (BO). 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. Non potranno comunque essere accettate le domande che, malgrado siano state spedite entro il termine di scadenza dell'avviso, pervengano a questa AUSL oltre il 10° giorno dopo la scadenza stessa. L'Azienda U.S.L. non risponde di eventuali disguidi o ritardi derivanti dal Servizio Postale;
- b) trasmessa tramite l'utilizzo della Posta Elettronica Certificata (PEC) **personale del candidato** all'indirizzo [concorsi@pec.ausl.imola.bo.it](mailto:concorsi@pec.ausl.imola.bo.it) in un unico file in formato PDF **senza alcun rinvio a contenuti all'esterno del file stesso**; saranno accettati file di formato *.txt, .tiff, .jpg, .doc, .xls, .rtf, .ods, .odt*. **Allegati trasmessi in altri formati diversi verranno rifiutati**. In caso di PDF ottenuti da scansioni si consiglia, per limitare la dimensione degli allegati, di impostare lo scanner ad una risoluzione massima di 100dpi (maggiori dettagli possono essere visionati al sito [www.ausl.imola.bo.it](http://www.ausl.imola.bo.it) alla pagine [posta elettronica certificata](#)). Non sarà 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. L'Amministrazione non assume responsabilità in caso di impossibilità di apertura dei files. Nel caso in cui il candidato invii più volte la documentazione, si terrà in considerazione solo quella trasmessa per ultima;
- c) presentata direttamente presso l'Ufficio Concorsi SUMAP Sede di Imola – Viale Amendola n. 8 - 40026 Imola (BO) dal lunedì al venerdì dalle ore 10,30 alle ore 13,00 – martedì e

giovedì dalle ore 15,00 alle ore 17,00. **Il giorno di scadenza le domande saranno accettate inderogabilmente entro le ore 12.** All'atto della presentazione della domanda viene rilasciata apposita ricevuta. Si precisa che gli operatori non sono abilitati al controllo circa la regolarità della domanda.

E' esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione.

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

La domanda dovrà pervenire, a pena di esclusione, entro il 19 MARZO 2018, data di scadenza.

Il termine fissato per la presentazione delle domande è perentorio.

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 comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Nella domanda, redatta utilizzando obbligatoriamente il fac-simile allegato predisposto già in forma di dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR n. 445/2000, gli aspiranti dovranno dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, quanto segue:

- a) il cognome e il nome, la data, il luogo di nascita e la residenza;
- 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 ovvero licenziato da Pubbliche Amministrazioni;
- g) il domicilio presso il quale deve essere fatta all'aspirante ogni necessaria comunicazione.

Alla fine della valutazione del servizio prestato, la dichiarazione resa dal candidato, deve contenere, pena la mancata valutazione del servizio:

- l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è stato prestato;
- la qualifica e il profilo professionale
- la tipologia del rapporto di lavoro (dipendente – contratto libero professionale – collaborazione coordinata e continuativa)
- le date (giorno-mese-anno) di inizio e conclusione dei servizi prestati nonché le eventuali interruzioni

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 o l'omessa indicazione dei requisiti per l'ammissione determina l'esclusione dall'avviso.

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento dei procedimenti concorsuali verranno trattati nel rispetto della legge 196/2003; la presentazione della domanda 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 all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure concorsuali.

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

N.B. Gli aspiranti non devono allegare alcuna documentazione alla domanda (ad esclusione di copia fotostatica del documento di identità) in quanto sarà oggetto di valutazione esclusivamente il servizio prestato, secondo i criteri declinati nel successivo paragrafo.

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 sorgono

fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 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 D.P.R. n. 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**

L'Ufficio Concorsi del Servizio Unico Metropolitan Amministrazione del personale procederà alla formazione di due graduatorie per ogni 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 citato, hanno priorità di assunzione in quanto in servizio alla data del **22/6/2017**, nel profilo 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 oggetto della richiesta 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 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 oggetto della richiesta 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 oggetto della procedura di stabilizzazione, presso le Aziende e gli Enti del Servizio Sanitario della Regione Emilia-Romagna verrà valorizzato in ragione di 1,2 punti per anno
4. Il servizio prestato con altre tipologie di contratto di lavoro flessibile nel profilo oggetto della richiesta di stabilizzazione, presso le altre Aziende ed Enti del Servizio Sanitario Nazionale verrà valorizzato in ragione di 0,6 punti per anno;
5. Ai candidati che, in possesso dei requisiti di ammissione, risultino prestare servizio presso l'Azienda USL di Imola con contratto di lavoro a tempo determinato alla data di presentazione della domanda nel profilo oggetto della richiesta di stabilizzazione, verrà altresì attribuito un punteggio pari a n.3 punti.

Si applicheranno le disposizioni vigenti in materia di precedenza e preferenze.

Le suddette graduatorie verranno pubblicate sul sito internet dell' Azienda USL di Imola e rimarranno valide sino al 31.12.2020, ai sensi di quanto previsto dal D.Lgs.75/2017.

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 del comparto 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 U.S.L. di Imola e delle loro future eventuali modificazioni.

Il personale che verrà assunto a tempo indeterminato dovrà essere disponibile ad operare presso tutte le strutture presenti sul territorio dell'Azienda Usl di Imola.

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

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

Per le informazioni necessarie 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 / avvisi aperti oppure rivolgersi all'Ufficio Concorsi SUMAP sede di Imola – Viale Amendola, 8 - Imola (tel. 0542/604103 – 4256 - 4132 - dal lunedì al venerdì dalle ore 10,30 alle ore 13,00; il martedì e giovedì dalle ore 15,00 alle ore 17,00 – posta elettronica [concorsi@ausl.imola.bo.it](mailto:concorsi@ausl.imola.bo.it)).

Imola, 15.02.2018

Firmato digitalmente da:  
F.to Mariapaola Gualdrini