



## AVVISO DI SELEZIONE INTERNA

**RIVOLTO AL PERSONALE DIPENDENTE DELL'AZIENDA CON RAPPORTO DI LAVORO  
A TEMPO INDETERMINATO APPARTENENTE ALLA CATEGORIA D  
PER IL PASSAGGIO ORIZZONTALE AL PROFILO PROFESSIONALE DI**

### **COLLABORATORE PROFESSIONALE SANITARIO – FISIOTERAPISTA – CAT. D**

LE DOMANDE DI PARTECIPAZIONE POSSONO ESSERE PRESENTATE:

- **DAL GIORNO 30 GENNAIO 2014**
- **ALLE ORE 12.00 DEL GIORNO LUNEDÌ 24 FEBBRAIO 2014**

In attuazione della determinazione del Direttore dell'Unità Operativa Amministrazione del Personale dell'Azienda U.S.L. di Bologna n. 189 del 30/1/2014, ai sensi dell'art. 17 comma 3 del CCNL del personale del Comparto Sanità 07/04/1999 e del Regolamento per la disciplina della progressione interna del personale dipendente dell'Azienda USL di Bologna, siglato in data 16/07/2007 con le OO.SS. Territoriali e le R.S.U. Aziendali, è emesso il seguente bando di selezione interna, riservato ai dipendenti dell'Azienda U.S.L. di Bologna con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, appartenenti alla cat. D, in possesso dei requisiti specifici sottoindicati, interessati al passaggio orizzontale nel profilo professionale di

### **COLLABORATORE PROFESSIONALE SANITARIO – FISIOTERAPISTA – CAT. D**

Possono partecipare i dipendenti a tempo indeterminato appartenenti alla categoria D in possesso dei seguenti requisiti:

#### **REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE:**

- diploma universitario di fisioterapista, conseguito ai sensi dell'articolo 6, comma 3, del D.Lgs. 30/12/1992 n. 502 e successive modificazioni ed integrazioni, ovvero i diplomi e attestati conseguiti in base al precedente ordinamento riconosciuti equipollenti ai sensi delle vigenti disposizioni, al diploma universitario ai fini dell'esercizio dell'attività professionale e dell'accesso ai pubblici concorsi.

**Il presente avviso NON è rivolto ai dipendenti già inquadrati nel profilo professionale di collaboratore professionale sanitario – fisioterapista – cat. D e non è riferito alla progressione economica orizzontale (passaggi di fascia).**

## **NORMATIVA GENERALE**

Lo stato giuridico ed economico inerente ai posti messi a selezione è regolato dalle norme legislative e contrattuali vigenti.

Le selezioni sono espletate secondo le norme di cui al C.C.N.L. per il personale del comparto Sanità e i criteri previsti dal Regolamento per la disciplina della progressione interna del personale dipendente dell'Azienda USL di Bologna tra l'Azienda siglato il 16/07/2007 con le OO.SS. territoriali e RSU aziendali, cui si fa rinvio per quanto non espressamente previsto nel presente avviso.

### **DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE INTERNA:**

La domanda, redatta **preferibilmente** sull'apposito modulo di autocertificazione predisposto dall'Amministrazione, datata e firmata, deve essere rivolta al Direttore dell'Unità Operativa Amministrazione del Personale dell'Azienda U.S.L. di Bologna, ed in essa i candidati dovranno dichiarare:

- a) nome e cognome;
- b) data, luogo di nascita e residenza;
- c) profilo e categoria di inquadramento e sede di lavoro;
- d) profilo professionale a cui si chiede di accedere;
- e) possesso dei requisiti specifici per l'accesso al profilo;
- f) indirizzo a cui inviare le comunicazioni;
- g) precisazioni di tempi aggiuntivi e gli ausili necessari nel caso di portatori di handicap.

Alla domanda deve essere allegata la documentazione ritenuta utile al fine della valutazione del curriculum.

La domanda, e la documentazione ad essa allegata, deve essere presentata direttamente:

- all'Ufficio Concorsi – Unità Operativa Amministrazione del Personale dell'Azienda U.S.L. di Bologna - Via Gramsci, 12 – 40121 Bologna – dalle ore 9,00 alle ore 12,00 dal lunedì al venerdì (recapiti telefonici 051/6079604 – 9903 – 9592 – 9590- 9589). All'atto della presentazione della domanda sarà rilasciata apposita ricevuta;

ovvero:

- inoltrata tramite il servizio postale (raccomandata con avviso di ricevimento), all'indirizzo sopra indicato;

ovvero

- possono essere inviate tramite l'utilizzo della Posta Elettronica Certificata (PEC) personale del candidato all'indirizzo personale.concorsi@pec.ausl.bologna.it in un unico file in formato PDF, unitamente a fotocopia di documento di identità valido. Si precisa che la validità di tale invio è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di posta elettronica certificata personale. 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.

E' esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione.

Alla domanda gli aspiranti devono allegare tutte le certificazioni o dichiarazioni sostitutive relative ai titoli che ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria.

**La domanda dovrà pervenire entro le ore 12,00 del venticinquesimo giorno dalla data di pubblicazione del bando all'Albo dell'U.O. Amministrazione del Personale dell'Azienda USL di Bologna – Via Gramsci, 12 .**

### **A tal riguardo, si precisa che fa fede il timbro postale.**

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio; la eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

I titoli e le pubblicazioni devono essere prodotti in originale o in copia legale o autenticati ai sensi di legge, ovvero possono essere autocertificati ai sensi della normativa vigente.

### **AUTOCERTIFICAZIONE**

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

- **“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
- **“dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà”**: ai sensi dell'art. 19 e 47, per tutti gli stati, fatti e qualità personali, non compresi nell'elenco di cui al citato art. 46 del D.P.R. 445/00 (ad esempio: borse di studio, attività di servizio; incarichi libero-professionali; attività di docenza; pubblicazioni: dichiarazione di conformità all'originale delle copie prodotte; ecc.)

La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà richiede una delle seguenti forme:

- **deve essere sottoscritta personalmente dall'interessato dinanzi al funzionario competente a ricevere la documentazione;**

oppure

- **deve essere spedita per posta - o consegnata da terzi - unitamente a FOTOCOPIA SEMPLICE DI DOCUMENTO DI IDENTITÀ PERSONALE DEL SOTTOSCRITTORE.**

Qualora il candidato presenti più fotocopie semplici, l'autodichiarazione può essere unica, ma contenente la specifica dei documenti ai quali si riferisce.

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 di atto di notorietà (unica alternativa al certificato di servizio) 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 nonché le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare, ecc.) e quant'altro necessario per valutare il servizio stesso. Anche nel caso di autocertificazione di periodi di attività svolta in qualità di borsista, di docente, di incarichi libero-professionali, ecc. occorre indicare con precisione tutti gli elementi indispensabili alla valutazione (tipologia dell'attività, periodo e sede di svolgimento della stessa).

Si precisa che restano esclusi dall'autocertificazione, fra gli altri, i certificati medici e sanitari.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa; possono tuttavia essere presentate in fotocopia ed autocertificate dal candidato, ai sensi del citato D.P.R. n. 445/00, purché i medesimo attestati, mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, resa con le modalità sopraindicate, che le copie dei lavori specificatamente richiamati nell'autocertificazione sono

conformi agli originali. È inoltre possibile per il candidato autenticare nello stesso modo la copia di qualsiasi tipo di documentazione che possa costituire titolo e che ritenga di allegare alla domanda ai fini della valutazione di merito.

Alla domanda deve essere unito, in carta semplice, un elenco dei documenti e dei titoli presentati.

Il servizio prestato in qualità di dipendente presso l'Azienda U.S.L. di Bologna o una delle UU.SS.LL. confluite (ex AUSL Città di Bologna, Bologna Nord e Bologna Sud) sarà rilevato direttamente dall'Unità Operativa Amministrazione del Personale.

Si rammenta, infine, che l'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive ricevute, in caso di riscontro di dichiarazioni non corrispondenti al vero, il dipendente, oltre a subire gli effetti penali e amministrativi previsti dalla normativa vigente, verrà escluso dalla selezione.

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.

### **AMMISSIONE O ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE:**

L'ammissione o l'esclusione dei dipendenti i quali avranno presentato domanda entro la scadenza del termine è disposta con atto del Direttore dell'Unità Operativa Amministrazione del Personale.

L'U.O.C. Amministrazione del Personale invia motivata comunicazione agli interessati, con raccomandata con avviso di ricevimento, dell'esclusione dalla selezione per carenza dei requisiti richiesti per l'accesso al profilo, entro 20 giorni dall'adozione dell'atto e almeno 15 giorni prima dell'effettivo svolgimento della prova.

È ammesso ricorso in opposizione avverso il procedimento di esclusione entro 15 gg. dalla comunicazione dell'esclusione alla stessa autorità che ha emanato l'atto, la quale dovrà decidere entro i 15 gg. successivi.

### **COMMISSIONE ESAMINATRICE:**

La commissione esaminatrice è nominata con provvedimento del Direttore della U.O. Amministrazione del Personale su individuazione del Direttore del SATER Aziendale.

La composizione della Commissione esaminatrice, prevista all'art. 4.2 del Regolamento per la disciplina della progressione interna del personale dipendente dell'Azienda USL di Bologna, è la seguente:

- Presidente: dirigente di ruolo, di area attinente al profilo professionale a selezione oppure Responsabile di Area professionale SATeR, oppure suo delegato con professionalità adeguata rispetto al profilo professionale a selezione
- Componenti: un dipendente appartenente alla categoria superiore della medesima professionalità a selezione, o in caso di assenza, un dipendente appartenente alla medesima categoria e professionalità a selezione  
un dipendente appartenente alla categoria e al profilo professionale oggetto di selezione con almeno 3 anni di anzianità, da calcolarsi alla data di nomina della commissione
- Segretario: un dipendente amministrativo di categoria C o D.

## **PROVE DI ESAME E PUNTEGGI:**

Ai sensi dell'art. 6.2, del regolamento aziendale per la disciplina della progressione interna del personale dipendente dell'Azienda USL di Bologna, la convocazione alla prova avviene mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento almeno 20 giorni prima della prova stessa.

In caso di più domande rispetto ai posti a selezione e ove sia richiesto il possesso di requisiti abilitativi prescritti da disposizioni legislative, e di iscrizione all'Albo professionale relativo, si procede alla selezione interna, finalizzata alla verifica del possesso dei requisiti di professionalità richiesti dal profilo specifico.

La selezione consiste in una prova teorico pratica volta ad accertare le competenze professionali e/o di un colloquio vertente sulle conoscenze specifiche e sulle attitudini necessarie per l'espletamento delle attività richieste.

Il superamento della prova è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici, pari a 36/60 punti in caso di unica prova, con sufficienza pari a 18/30 per ogni prova in caso di doppia prova.

La Commissione dispone, complessivamente, di 100 punti così suddivisi:

- 40 punti per il curriculum
- 60 punti per le prove d'esame

La tipologia ed il contenuto della prova saranno stabilite dalla Commissione selezionatrice, con riferimento alle attribuzioni del profilo professionale previste dalla declaratoria di cui all'allegato 1 al CCNL 7.4.99.

## **VALUTAZIONE DEI TITOLI:**

Ai sensi dell'art. 7.2 del Regolamento per la disciplina della progressione interna del personale dipendente dell'Azienda USL di Bologna, verrà effettuata la seguente valutazione dei titoli:

- Curriculum formativo e professionale max punti 40 di cui:
  - esperienze formative: max punti 10
  - esperienze professionali: max punti 30

### **Percorsi formativi**

Nell'ambito di questi percorsi sono valutati:

- titoli di studio attinenti al profilo a selezione, purchè non necessari come requisito di ammissione; la commissione dovrà specificare preventivamente i criteri dei titoli attinenti;
- convegni/corsi di formazione/aggiornamento/perfezionamento attinenti al profilo a selezione;
- attività di docenza attinente al profilo a selezione;
- funzioni di tutor di formazione referente/responsabile attinente al profilo a selezione e formalmente documentate;
- pubblicazioni scientifiche attinenti al profilo a selezione.

Il punteggio attribuito ai percorsi formativi può essere complessivo, nel rispetto del punteggio a disposizione e deve essere motivato con riguardo ai singoli elementi documentali che hanno contribuito a determinarlo, ovvero la commissione deve stabilire analiticamente il punteggio attribuibile alle diverse tipologie di esperienze formative. Tale decisione deve essere adottata nella prima seduta della Commissione e risultare dal verbale dei lavori.

## Esperienze professionali

Nell'ambito di questa area è valutabile la tipologia e la durata di esperienze professionali negli enti pubblici, con particolare riguardo all'esperienza svolta nella medesima professionalità oggetto di selezione, con i seguenti coefficienti:

- servizio prestato nella medesima professionalità e categoria oggetto della selezione: punti 1,200 per anno;
- servizio prestato nella medesima professionalità e categoria superiore a quella oggetto di selezione: punti 1,800 per anno;
- servizio prestato nella medesima professionalità e categoria inferiore a quella oggetto di selezione: punti 0,600 per anno;
- servizio prestato in professionalità diversa e categoria inferiore a quella oggetto di selezione: punti 0,100 per anno;
- servizio prestato in professionalità diversa della stessa categoria oggetto di selezione: punti 0,150 per anno;

Gli anni di anzianità validi come requisito di ammissione non vengono valutati come esperienza professionale.

Il servizio prestato presso strutture private (convenzionate o accreditate), o prestato in regime di convenzione presso strutture pubbliche con rapporto continuativo, è valutato, per il 25% della sua durata con i coefficienti sopraindicati.

Il servizio prestato all'estero dai cittadini degli Stati membri dell'Unione europea, nelle istituzioni e fondazioni sanitarie pubbliche e private senza scopo di lucro, ivi compreso quello prestati ai sensi della legge 26/2/87 n. 49, equiparabile a quello prestato dal personale di ruolo, è valutato con i punteggi previsti per il corrispondente servizio di ruolo, prestato nel territorio nazionale, se riconosciuto ai sensi della Legge 10/07/1960 n. 735.

## **APPROVAZIONE E UTILIZZO DELLA GRADUATORIA**

Ai sensi dell'art. 8.2 del Regolamento per la disciplina della progressione interna del personale dipendente dell'Azienda USL di Bologna, le graduatorie sono pubblicate all'albo dell'U.O. Amministrazione del Personale ed inviate per opportuna conoscenza alle RSU ed OO.SS. rappresentative.

E' prevista la riserva di posti a favore dei dipendenti classificati nella graduatoria cui siano già state attribuite mansioni riconducibili a quelle del profilo a selezione in esecuzione di prescrizioni mediche di inidoneità permanente alle mansioni proprie del profilo di appartenenza.

Tutte le graduatorie di merito hanno validità di 12 mesi dalla data di approvazione, solo per eventuali disponibilità tra i posti riqualificati ed attingendo dalla rispettiva graduatoria di U.O.

Eventuali ricorsi possono essere presentati al Direttore della U.O. Amministrazione del Personale, entro 15 gg. dalla pubblicazione della graduatoria all'albo dell'U.O. Amministrazione del personale, che risponderà entro i 15 gg. successivi.

## **DISPOSIZIONE FINALE**

Tutti i dati di cui l'Amministrazione verrà in possesso a seguito della presente procedura verranno trattati nel rispetto del D.Lgs. 30/6/03, n. 196. La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione 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 procedure finalizzate alla selezione.

L'Azienda informa i partecipanti alle procedure di cui al presente avviso 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 U.S.L. di Bologna.

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'Azienda si riserva, infine, la facoltà di disporre la proroga dei termini del presente avviso o la sospensione o modificazione ovvero la revoca o l'annullamento dell'avviso stesso, in relazione all'esistenza di ragioni di pubblico interesse.

IL DIRETTORE DELL'UNITÀ OPERATIVA  
AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE  
dott.ssa Teresa Mittaridonna

MODULO DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

AL DIRETTORE DELL'UNITÀ OPERATIVA  
AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE  
DELL'AZIENDA U.S.L. DI BOLOGNA  
VIA GRAMSCI, 12  
40121 BOLOGNA

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ residente in \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_

chiede di essere ammesso/a alla selezione interna, nell'ambito della categoria D, per passaggio orizzontale al profilo professionale di \_\_\_\_\_

**COLLABORATORE PROFESSIONALE SANITARIO – FISIOTERAPISTA – CATEGORIA D**

A tal fine dichiara, sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

1) di essere dipendente dell'Azienda USL di Bologna con rapporto di lavoro a tempo indeterminato nel profilo professionale di: \_\_\_\_\_ categoria \_\_\_\_\_ e di prestare servizio presso il Dipartimento/Distretto/Staff \_\_\_\_\_ U.O. \_\_\_\_\_;

2) di essere in possesso del seguente requisito specifico di ammissione: diploma universitario di Fisioterapista, conseguito il \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_ ovvero di essere in possesso del seguente titolo conseguito il \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_;

3) (solo per i portatori di handicap) di essere portatore di handicap, e avere l'esigenza di tempi aggiuntivi o di ausilio per l'espletamento delle prove (specificare il tipo di ausilio) \_\_\_\_\_;

4) di aver diritto alla preferenza in caso di parità di punteggio per il seguente motivo \_\_\_\_\_ (allegare documentazione probatoria);

5) che l'indirizzo al quale deve essergli fatta ogni necessaria comunicazione relativa alla presente selezione interna è il seguente: Via \_\_\_\_\_ cap \_\_\_\_\_ Comune \_\_\_\_\_ provincia (\_\_\_\_\_) telefono: \_\_\_\_\_ PEC \_\_\_\_\_.

Ai fini della valutazione, il sottoscritto dichiara, sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, di possedere i seguenti titoli:

**ESPERIENZE PROFESSIONALI:**

(indicare i periodi di servizio prestati)



<b>ENTE/AZIENDA</b>	<b>U.O./ U.A./ SERVIZIO/ UFFICIO</b>	<b>PROFILO PROFESSIONALE</b>	<b>TIPO DI RAPPORTO DI LAVORO (dipendente, coll. coord. contin., borsa studio, incarico lib. prof.)</b>	<b>TEMPO PIENO / TEMPO PARZIALE (indicare percentuale part-time)</b>	<b>DAL</b>	<b>AL</b>	<b>PUNTI (Riservato Azienda)</b>

#### **B. ESPERIENZE FORMATIVE**

<b>CONVEGNI, CORSI DI FORMAZIONE, CORSI DI AGGIORNAMENTO, CORSI DI PERFEZIONAMENTO ATTINENTI ALLA PROFESSIONALITÀ (titolo)</b>	<b>ENTE PROMOTORE DEL CORSO</b>	<b>DURATA (dal .... al...)</b>	<b>NR. GIORNATE FREQUENTATE</b>	<b>PUNTI (Riservato Azienda)</b>

<b>ATTIVITÀ DI DOCENZA</b>	<b>ENTE PRESSO IL QUALE SI È SVOLTA L'ATTIVITÀ DI DOCENZA</b>	<b>DURATA (dal .... al...)</b>	<b>NR. ORE DI DOCENZA EFFETTUATE</b>	<b>PUNTI (Riservato Azienda)</b>


FUNZIONI DI TUTOR DI FORMAZIONE / REFERENTE/ RESPONSABILE ATTINENTE ALLA PROFESSIONALITÀ E FORMALMENTE DOCUMENTATE (allegare documentazione)	ENTE PRESSO IL QUALE SI È SVOLTA LA FUNZIONE	ESTREMI PROVVEDIMENT O (n. .... anno.....)	DATA INIZIO	DATA FINE	PUNTI (Riservato Azienda)

TITOLO della PUBBLICAZIONE (Allegare copia delle pubblicazioni)	NR. AUTORI (compreso il sottoscritto)	PUNTI (Riservato Azienda)

Indicare i titoli di studio, con rilascio di diploma o laurea, **non necessari come requisito di ammissione al profilo professionale**

TITOLO DI STUDIO	ANNO DI CONSEGUIMENTO	CONSEGUITO PRESSO	PUNTI (Riservato Azienda)

\_\_\_\_\_ li \_\_\_\_\_

FIRMA \_\_\_\_\_

**N.B.:** SE LA DOMANDA NON VIENE SOTTOSCRITTA DAVANTI AL FUNZIONARIO INCARICATO, **ALLEGARE ALLA PRESENTE FOTOCOPIA DOCUMENTO DI IDENTITÀ**

|||||

**Riservato all'Azienda**

Attesto che la sottoscrizione delle dichiarazioni di cui sopra è stata apposta in mia presenza.

li \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Il funzionario incaricato