

Pubblicato sul sito internet aziendale in data 4/11/2025

SCADE IL GIORNO **19 NOVEMBRE 2025**

AVVISO PUBBLICO PER LA PROCEDURA DI STABILIZZAZIONE

DEL PERSONALE DELLA DIRIGENZA

AI SENSI DELL'ART. 1 COMMA 268 LETTERA B LEGGE N. 234/2021 E S.M.I.

In attuazione della determinazione del Direttore del Servizio Unico Metropolitano Amministrazione Giuridica del Personale n. 720 del 4/11/2025 ed in ottemperanza a quanto stabilito dall'art 1 comma 268 lett. b) Legge n. 234/2021 e s.m.i., come da ultimo modificato dall'art. 4 comma 3-bis del D.L. n. 202/2024 convertito con modificazioni dalla Legge n. 15/2025, e dall'art. 4 commi 9 quinquiesdecies e 9 septiesdecies D.L. n.198/2022 come da ultimi modificati dall'art. 4 comma 3-ter del D.L. n. 202/2024 convertito con modificazioni dalla Legge n. 15/2025, nonché dei documenti della Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome del 27/07/2022 e del 10/05/2023 è emesso il presente avviso per la copertura a tempo indeterminato del seguente posto d'organico:

N. 1 posto di DIRIGENTE PSICOLOGO della disciplina di PSICOLOGIA

PER LE ESIGENZE DELL'AZIENDA USL DI IMOLA

Lo stato giuridico ed economico inerente il posto messo a concorso 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 reclutato a tempo determinato con procedure concorsuali, ivi incluse le selezioni di cui all'art. 2 ter del decreto Legge n. 18/2020 convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 27/2020;
- b) Aver maturato alla data di scadenza del presente bando, alle dipendenze di un ente del Servizio Sanitario Nazionale **almeno 18 mesi di servizio**, anche non continuativo, di cui **almeno 6 mesi nel periodo intercorrente tra il 31/1/2020 e il 31/12/2025**, nel profilo oggetto della richiesta di stabilizzazione.

Coloro che non sono in possesso del requisito dei 18 mesi di servizio alla data di scadenza del bando ma che matureranno lo stesso, sulla base dei contratti a termine già stipulati o da stipulare nonché di eventuali proroghe degli stessi, entro il 31/12/2025 verranno ammessi con riserva alla procedura. Per questi la possibilità di stabilizzazione sarà subordinata all'effettivo raggiungimento dei 18 mesi di servizio previsti ed al conseguente positivo scioglimento della riserva.

Si precisa che:

- i requisiti previsti dall'art 1 comma 268 lett. b) Legge n. 234/2021 e s.m.i., declinati ai sopra citati punti a) e b), devono essere posseduti tutti contestualmente;

- non hanno titolo alla stabilizzazione coloro che sono titolari di un contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato presso una pubblica amministrazione in qualsiasi profilo professionale;
- i servizi utili da conteggiare rispetto alla maturazione del requisito di cui alla precedente lett. b) sono esclusivamente quelli prestati con rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato, nello stesso profilo professionale a cui fa riferimento la procedura di stabilizzazione. I contratti di lavoro a tempo parziale verranno considerati utili per intero ai fini della maturazione del requisito di cui al punto b).
- sono esclusi dal computo dell'anzianità di servizio utile i periodi lavorativi maturati con contratto di somministrazione, in quanto il rapporto di lavoro di tale personale è instaurato con le agenzie di somministrazione e non con le aziende ed enti del SSN, nonché quelli maturati mediante contratto atipico (ad esempio: incarico occasionale, contratto libero professionale, co.co.co).

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 ed incondizionata idoneità fisica specifica alle mansioni della posizione funzionale a concorso. 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 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

La domanda di ammissione, 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, 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 al primo giorno successivo non festivo.

Nella domanda 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 con indicazione altresì, solo per i candidati che non hanno mai prestato servizio presso le Aziende e gli Enti del Servizio Sanitario della Regione Emilia-Romagna, del riferimento preciso alla procedura concorsuale di cui al punto a) del paragrafo "Requisiti di ammissione";**
- 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 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 qualifica e il profilo professionale /professionalità;
- le date (giorno – mese – anno) di inizio e conclusione dei contratti prestati nonché le eventuali sospensioni/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 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.

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 personali di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento dei procedimenti concorsuali verranno trattati nel rispetto della legge 196/2003 e del Regolamento Europeo 2016/679; 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.

Questo Ente informa i partecipanti alle procedure di cui al presente bando che i dati personali ad Essi relativi saranno oggetto di trattamento da parte del competente Servizio con modalità sia manuale che informatizzata, e che titolare del trattamento 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

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.

MODALITA' DI PRESENTAZIONE

Le domande e la documentazione ad esse allegata devono essere inoltrate ESCLUSIVAMENTE in uno dei seguenti modi:

- a mezzo del servizio pubblico postale tramite raccomandata con ricevuta di ritorno al seguente indirizzo: Servizio Unico Metropolitano Amministrazione Giuridica del Personale (SUMAGP) – Settore Concorsi e avvisi, via Gramsci 12 – 40121 Bologna. La busta dovrà recare la dicitura “DOMANDA STABILIZZAZIONE ai sensi della legge n. 234/2021 e s.m.i del PERSONALE DELLA DIRIGENZA nel profilo professionale di **DIRIGENTE PSICOLOGO della disciplina di PSICOLOGIA** di _____ (indicare cognome e nome)”. La busta deve contenere un'unica domanda di partecipazione. In caso contrario, l'Amministrazione non risponde di eventuali disguidi che ne potrebbero derivare.

Le domande si considerano prodotte in tempo utile se spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine sopra indicato. Il termine per la presentazione delle domande è perentorio. A tal fine **fa fede il timbro** della data dell'Ufficio postale accettante. L'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto. L'Azienda non risponde di eventuali disguidi o ritardi derivanti dal Servizio Postale.

Non saranno comunque accettate domande pervenute a questa amministrazione oltre 15 giorni dalla data di scadenza, anche se inoltrate nei termini a mezzo del Servizio Postale.

- trasmissione tramite utilizzo della **casella di Posta Elettronica Certificata (PEC)** del candidato al seguente indirizzo di Posta Elettronica Certificata concorsi@pec.ausl.imola.bo.it in applicazione del Nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) – D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i. La domanda con i relativi allegati deve essere inviata in un unico file in formato PDF (dimensione massima di 50MB), unitamente a fotocopia di documento di identità valido.

Il messaggio dovrà avere per oggetto DOMANDA STABILIZZAZIONE ai sensi della legge n. 234/2021 e s.m.i del PERSONALE DELLA DIRIGENZA nel profilo professionale **DIRIGENTE PSICOLOGO della disciplina di PSICOLOGIA** di _____ (indicare cognome e nome)”.

Le domande inviate da una casella di posta elettronica non certificata o che non soddisfino i requisiti sopra indicati di formato, saranno da considerare irricevibili, con conseguente esclusione dei candidati dalla procedura. 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 file.

La domanda deve pervenire, a pena di esclusione, entro **le ore 23.59.59 del giorno di scadenza del bando**. 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).

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

Non sarà ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata all'indirizzo di posta elettronica certificata sopra indicato.

Nel caso di inoltro tramite PEC la domanda di concorso 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. Il mancato rispetto delle predette modalità di inoltro/sottoscrizione della domanda comporterà l'esclusione dal concorso. 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.

E' esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione.

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

Il termine fissato per la presentazione della domanda e dei documenti è perentorio: la 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 comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE

Il settore Concorsi e avvisi del Servizio Unico Metropolitano Amministrazione Giuridica del Personale procederà alla formazione di una graduatoria per ogni profilo oggetto della stabilizzazione di cui al presente avviso.

Ogni graduatoria verrà formata utilizzando i seguenti criteri di valutazione:

1. Il servizio prestato con contratto di lavoro a tempo determinato, presso l'Azienda USL di Imola nel profilo oggetto della procedura di stabilizzazione, verrà valorizzato in ragione di 4,8 punti per anno;
2. Il servizio prestato con contratto di lavoro a tempo determinato, presso le altre Aziende e gli Enti del Servizio Sanitario della Regione Emilia-Romagna, nel profilo oggetto della procedura di stabilizzazione, verrà valorizzato in ragione di 2,4 punti per anno;
3. Il servizio prestato con contratto di lavoro a tempo determinato, presso le altre Aziende ed Enti del Servizio Sanitario Nazionale, nel profilo oggetto della richiesta di stabilizzazione, verrà valorizzato in ragione di 1,2 punti per anno;
4. Il servizio prestato nel periodo tra il 31 gennaio 2020 e il 31 dicembre 2025 verrà valorizzato con i punteggi di cui sopra aumentati del 50%;
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 oggetto della richiesta di stabilizzazione, verrà altresì attribuito un punteggio pari a n.3 punti;
6. I servizi prestati in regime di tempo parziale verranno valorizzati in proporzione all'orario svolto rispetto al corrispondente rapporto a tempo pieno;
7. Nel conteggio dei periodi di servizio si applicheranno le disposizioni di cui all'art. 11 DPR n. 220/2001;
8. In caso di parità di punteggio si applicheranno le preferenze di cui all'art. 5 DPR n. 487/1994.

Le suddette graduatorie verranno pubblicate sul sito internet dell'Azienda USL di Imola e verranno utilizzate fino a completa copertura dei posti a bando, di cui al presente avviso.

La stipula dei relativi contratti individuali, tenuto conto che i posti a bando esprimono l'attuale fabbisogno per il periodo 2023-2025, avverrà con la tempistica definita dalla Direzione aziendale in correlazione al Piano Triennale Fabbisogni del Personale approvato per il medesimo periodo e all'effettivo fabbisogno nonché alle indicazioni contenute nelle circolari della conferenza stato-regioni e nel verbale Regione Emilia-Romagna _ organizzazioni sindacali siglato il 31/07/2023.

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 qualsiasi profilo professionale.

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.

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

I candidati chiamati in servizio saranno altresì tenuti ad essere in regola con le vaccinazioni 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 eventuali informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi al settore Concorsi e avvisi del Servizio unico Metropolitano Amministrazione Giuridica del Personale all'indirizzo di posta elettronica: selezioni@ausl.bologna.it oppure collegarsi al sito internet dell'Azienda USL di Imola www.ausl.imola.bo.it dopo la pubblicazione del bando.

La pubblicazione del bando sul sito internet aziendale assolve, ad ogni effetto, agli obblighi di divulgazione e pubblicità previsti.

Firmato digitalmente da:

Riccardo Solmi

