

Pubblicato sul sito internet dell’Azienda USL di Bologna in data 14/11/2025

I termini per la presentazione delle domande scadono il giorno

15 DICEMBRE 2025

**AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ VOLONTARIA,
AI SENSI DELL’ART. 30 DEL D.LGS. 30/3/01, N. 165 E S.M.I.**

NEL PROFILO PROFESSIONALE DI DIRIGENTE ANALISTA

PER LE ESIGENZE DELL’AZIENDA USL DI BOLOGNA

In attuazione della determinazione del Direttore del Servizio Unico Metropolitano Amministrazione Giuridica del Personale n. 2583 del 14/11/2025, è emesso, ai sensi dell’art. 30 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., un avviso pubblico di mobilità volontaria per la copertura di n. 1 posto presso l’Azienda USL di Bologna nel profilo professionale di

DIRIGENTE ANALISTA

per lo svolgimento delle seguenti attività, in raccordo con la Direzione Strategica e con le strutture aziendali competenti:

- supporto alla programmazione strategica per gli aspetti organizzativi e di efficace ed efficiente gestione delle risorse umane in funzione degli obiettivi aziendali da tradurre nell’ambito del PTFP;
- collaborazione con le strutture deputate alla Organizzazione aziendale ed allo sviluppo del Personale nella definizione ed aggiornamento del sistema di rappresentazione dei processi aziendali;
- definizione e sviluppo, in piena collaborazione con la UO Sistemi Informativi Aziendali (SC), di sistemi di monitoraggio e reporting dedicati al monitoraggio delle dinamiche di costo, composizione e consistenza del personale aziendale, analisi degli scostamenti e proposta di azioni correttive.

1. CARATTERISTICHE PROFESSIONALI RICHIESTE E REQUISITI PREFERENZIALI

Il candidato deve essere inquadrato nel profilo professionale di Dirigente Analista ed avere conoscenze, competenze e comprovata esperienza negli ambiti di attività sopra declinati.

Si richiede che siano comprovate la formazione, l’esperienza e le competenze specifiche richieste mediante documentazione di esperienze lavorative, certificazioni e/o pubblicazioni e di evidenziarle nel curriculum formativo e professionale.

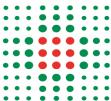
Il presente avviso, da considerarsi meramente esplorativo, non vincola in alcun modo l’Amministrazione a procedere alla mobilità.

L’Azienda USL di Bologna garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro, ai sensi dell’art. 7 del D. Lgs. n. 165/2001.

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente C.C.N.L. Area Funzioni Locali per il corrispondente profilo professionale e quant’altro per legge dovuto.

2. REQUISITI DI AMMISSIONE

- essere dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso Aziende od Enti del Servizio Sanitario Nazionale o di altra Pubblica Amministrazione in qualità di Dirigente Analista;



- di aver superato il relativo periodo di prova nel profilo professionale in oggetto;
- essere in possesso del titolo di studio richiesto dal profilo professionale e dei requisiti culturali e professionali richiesti per la copertura del posto da ricoprire;
- essere in possesso di piena e incondizionata idoneità fisica specifica alle mansioni del profilo professionale del posto da ricoprire, senza alcuna limitazione e di non aver inoltrato istanza alla propria amministrazione per il riconoscimento di inidoneità anche parziale allo svolgimento delle funzioni. Il relativo accertamento sarà effettuato prima dell'immissione in servizio, in sede di visita preventiva ex art. 41 D.Lgs. N. 81/2008 s.m.i.;
- non essere stato destinatario di sanzioni disciplinari, né essere sottoposto a procedimenti disciplinari presso l'Azienda di provenienza nel biennio precedente al presente avviso;
- non avere subito condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti.

Tutti i suddetti requisiti di ammissione devono essere posseduti, a pena di esclusione, oltre alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di partecipazione al presente avviso, anche alla data dell'eventuale effettivo trasferimento.

3. DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di ammissione al presente avviso, redatta in carta semplice, datata e debitamente sottoscritta dall'interessato, preferibilmente utilizzando il modulo allegato al presente bando, deve essere rivolta al Direttore del Servizio Unico Metropolitano Amministrazione Giuridica del Personale. La domanda e la documentazione ad essa allegata deve essere presentata secondo le modalità previste al successivo punto 4) e deve pervenire entro e non oltre il giorno:

15 DICEMBRE 2025

Nella domanda il candidato deve dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, quanto segue:

- a) cognome e nome, la data ed il luogo di nascita e il comune di residenza;
- b) il possesso della cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea;
- c) essere dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato di Aziende ed Enti del Servizio Sanitario Nazionale o di altra Pubblica Amministrazione in qualità di DIRIGENTE ANALISTA;
- d) di aver superato il relativo periodo di prova nel profilo professionale in oggetto;
- e) di essere in possesso di piena e incondizionata idoneità fisica specifica alle mansioni del profilo professionale del posto da ricoprire, senza alcuna limitazione e di non aver inoltrato istanza alla propria amministrazione per il riconoscimento di inidoneità anche parziale allo svolgimento delle funzioni;
- f) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
- g) di godere dei diritti civili e politici;
- h) le eventuali condanne penali riportate;
- i) i procedimenti penali subiti e gli eventuali carichi penali pendenti ovvero di non aver mai subito procedimenti penali e di non essere sottoposto a procedimento penale, per quanto di propria conoscenza;
- j) le eventuali sanzioni disciplinari riportate oppure i procedimenti disciplinari in corso, ovvero di non aver mai subito procedimenti disciplinari e di non avere procedimenti disciplinari in corso;
- k) di essere in possesso dei titoli e dei requisiti culturali e professionali richiesti per la copertura del posto in argomento;



- I) il rapporto di dipendenza con una pubblica amministrazione, indicando la tipologia di rapporto di lavoro, il profilo professionale di inquadramento e l'impegno orario (tempo pieno/part-time);
- m) in caso di titolarità di incarichi conferiti dall'Azienda di appartenenza, i risultati finali delle valutazioni effettuate;
- n) un indirizzo di posta elettronica ordinario (e-mail) nella disponibilità del candidato e l'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC).

Il Servizio Unico Metropolitano Amministrazione Giuridica del Personale non si assume responsabilità per disguidi di notifiche determinati da mancata, errata o tardiva comunicazione di cambiamento di domicilio.

Alla domanda dovrà essere allegato:

- un curriculum formativo professionale, redatto in forma di autocertificazione, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 (*“il sottoscritto _____, consapevole delle conseguenze penali in caso di dichiarazioni mendaci, sotto la propria personale responsabilità dichiara che quanto indicato nel curriculum formativo e professionale corrisponde a verità”*), datato e firmato. Il curriculum deve dettagliare la propria esperienza professionale, formativa e scientifica – acquisita nella posizione funzionale o profilo professionale di afferenza, e dovrà contenere analitiche informazioni in ordine ai titoli di servizio, di conoscenza ed esperienza strettamente connessi con la qualifica rivestita, con precisazione delle specifiche competenze acquisite nell'ambito della propria attività professionale, al fine di consentire una adeguata valutazione della professionalità posseduta ed una appropriata comparazione della stessa con le specifiche caratteristiche delle posizioni di lavoro che si renderà necessario ricoprire;
- fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

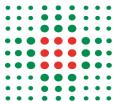
In particolare, con riferimento al servizio prestato, la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà rilasciata nel curriculum, resa con le modalità sopraindicate, deve contenere l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è stato prestato, la qualifica, il tipo di rapporto di lavoro (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. 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).

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.

La mancata sottoscrizione della domanda e l'omessa indicazione anche di un solo requisito, generale o specifico, o di una delle dichiarazioni aggiuntive richieste dal bando, determinano l'esclusione dalla procedura di che trattasi.

Gli aspiranti che, invitati, ove occorra, a regolarizzare formalmente la loro domanda di partecipazione al bando di mobilità, 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.



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

Si rammenta, infine, che il Servizio Unico Metropolitano Amministrazione Giuridica del Personale è tenuto ad effettuare idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive ricevute. In caso di accertamento di dichiarazioni false, oltre a subire gli effetti penali ed amministrativi previsti dalla normativa vigente, l'aspirante verrà dichiarato decaduto dalla procedura di mobilità e, in caso di accertamento successivo all'instaurazione del rapporto di lavoro, verrà disposta la risoluzione del rapporto di lavoro.

4. MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

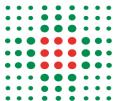
Le domande e la documentazione ad esse allegata devono essere inoltrate alternativamente nei seguenti modi:

- trasmesse a mezzo del servizio postale tramite raccomandata con ricevuta di ritorno al seguente indirizzo: Servizio Unico Metropolitano Amministrazione Giuridica del Personale (SUMAGP) – Settore Concorsi e Avvisi - via Gramsci n. 12 - 40121 Bologna. La busta dovrà contenere la dicitura “DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AVVISO PUBBLICO MOBILITÀ VOLONTARIA DIRIGENTE ANALISTA” 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. Le domande si considerano prodotto 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 si precisa che **NON fa fede il timbro dell'Ufficio Postale accettante**. L'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto. L'Azienda USL di Bologna non risponde di eventuali disguidi o ritardi derivanti dal Servizio Postale.

Ovvero

- trasmesse tramite l'utilizzo della Posta Elettronica Certificata (PEC) del candidato all'indirizzo personale.concorsi@pec.ausl.bologna.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 DI PARTECIPAZIONE AVVISO PUBBLICO MOBILITÀ VOLONTARIA DIRIGENTE ANALISTA AUSL Bologna” 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. 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. 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). 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.
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.

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



È esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione.

Non vengono prese in considerazione domande spedite in data antecedente o successiva a quella di vigenza del presente bando. Le domande di mobilità già in possesso dell'Amministrazione, presentate al di fuori del presente avviso, non saranno prese in considerazione. Pertanto, tutti coloro che siano interessati dovranno presentare una nuova domanda secondo le indicazioni previste dal presente avviso.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per disguidi nella trasmissione informatica o dovuti a malfunzionamento della posta elettronica, né per mancata restituzione dell'avviso di ricevimento in caso di spedizione per raccomandata.

5. AMMISSIONE ALLA PROCEDURA

L'ammissione o l'esclusione dei candidati che hanno presentato domanda entro la scadenza del termine è disposta con provvedimento del Direttore del Servizio Unico Metropolitano Amministrazione Giuridica del Personale.

Non è sanabile e comporta l'esclusione automatica dalla selezione:

- la mancanza dei requisiti di ammissione;
- la presentazione della domanda oltre il termine stabilito dal bando.

L'omissione, in allegato alla domanda, della copia del proprio documento d'identità determina l'impossibilità di valutare i titoli dichiarati oggetto di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà.

Il Servizio Unico Metropolitano Amministrazione Giuridica del Personale invia motivata comunicazione di esclusione agli interessati mediante posta elettronica certificata (PEC).

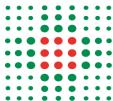
Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/00. Il Servizio Unico Metropolitano Amministrazione Giuridica del Personale procederà comunque alla segnalazione all'Autorità Giudiziaria per le sanzioni penali previste. In caso di sopravvenuta assunzione l'Azienda applicherà l'art. 55-quater del D.Lgs 165/01. L'interessato decadrà comunque, ai sensi dell'art. 75 del D.P.R. 445/00, da tutti i benefici conseguiti sulla base della dichiarazione non veritiera.

6. COMMISSIONE DI VALUTAZIONE, CRITERI E MODALITÀ DI VALUTAZIONE

La Commissione di valutazione è composta dal Direttore Amministrativo o suo delegato, con funzioni di Presidente e dal Direttore del Servizio Unico Metropolitano Amministrazione Economica del Personale e dal Direttore della U.O. Sviluppo Organizzativo e Gestione Operativa (SC), con funzione di componenti. Le funzioni di Segretario verbalizzante sono svolte da un amministrativo appartenente a categoria non inferiore a quella dell'Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari.

La Commissione di Valutazione procederà all'analisi ed alla valutazione dei *curricula* pervenuti per individuare quello che eventualmente risulti coerente con le specifiche esperienze, caratteristiche, conoscenze e competenze professionali necessarie a rivestire la posizione di lavoro da ricoprire.

Le domande pervenute saranno esaminate e valutate sulla base dei seguenti criteri di massima:



- preparazione culturale e esperienza professionale specifica maturata in relazione al posto da ricoprire;
- titolo di studio posseduto ed ulteriori titoli di studio, specializzazioni, master, percorsi formativi specifici inerenti ai posti da ricoprire.

L’Azienda USL di Bologna si riserva la facoltà di convocare i candidati ad un **COLLOQUIO**, su tematiche specifiche del profilo professionale in oggetto, finalizzato all’approfondimento delle competenze e delle attitudini personali, dei contenuti professionali posseduti con riferimento all’esperienza di lavoro maturata, al patrimonio di conoscenze acquisite e applicate, alla capacità di soluzione di problemi operativi, nonché alla verifica del possesso della professionalità necessaria a ricoprire la specifica posizione lavorativa vacante.

La valutazione del colloquio avverrà tenendo conto dei seguenti elementi:

- **preparazione professionale specifica;**
- **grado di autonomia nell’esecuzione delle attività;**
- **capacità di individuare soluzioni innovative.**

Al termine della valutazione dei curricula e dell’eventuale colloquio, la Commissione stabilisce, sulla base di una valutazione complessiva, l’idoneità o meno di ciascun candidato alla copertura del posto, stilando un elenco di candidati idonei. L’elenco dei candidati idonei verrà pubblicato sul sito internet aziendale.

Il colloquio con i Dirigenti ammessi alla presente selezione avrà luogo **il giorno 18/12/2025 dicembre 2025 alle ore 10.00 presso la Sala Avec – terzo piano – Azienda USL di Bologna, via Gramsci n. 12 - Bologna.**

I candidati devono presentarsi al colloquio muniti di documento di riconoscimento in corso di validità.

IL PRESENTE AVVISO HA VALORE DI NOTIFICA A TUTTI GLI EFFETTI NEI CONFRONTI DI TUTTI I CANDIDATI E PERTANTO NON SARANNO EFFETTUATE CONVOCAZIONI INDIVIDUALI.

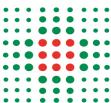
LA MANCATA PRESENTAZIONE PRESSO LA SEDE, NELLA DATA E ORARIO SOPRAINDICATI O LA PRESENTAZIONE IN RITARDO, ANCORA CHE DOVUTA A CAUSA DI FORZA MAGGIORE, COMPORTERANNO L’IRREVOCABILE ESCLUSIONE DALLA PROCEDURA.

Qualora la Commissione di Valutazione ritenesse di valutare le candidature unicamente mediante valutazione dei curricula, verrà pubblicata apposita comunicazione sul sito internet aziendale, nella pagina dedicata alla procedura di mobilità, entro le ore 18:00 del giorno 16/12/2025.

L’Azienda USL di Bologna si riserva la più ampia autonomia discrezionale nella valutazione dei candidati e nella verifica della corrispondenza delle professionalità possedute con le caratteristiche del posto da ricoprire o dei posti da ricoprire. Tale autonomia è esercitabile anche mediante la non individuazione di soggetti idonei.

7. INDIVIDUAZIONE DEL PROFESSIONISTA

La commissione di valutazione, al termine della valutazione dei *curricula* e del colloquio laddove effettuato, individuerà l’eventuale candidato idoneo a ricoprire la posizione di lavoro vacante, sulla base di una valutazione complessiva. La presente procedura non determina la redazione di alcuna graduatoria di merito.



In caso di superamento con esito positivo del processo di valutazione e di reclutamento, il candidato prescelto dovrà produrre il **nulla osta** dell'Amministrazione di appartenenza entro il termine che verrà indicato con apposita comunicazione, pena il mancato perfezionamento del processo di mobilità. L'Azienda si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione stessa qualora i termini del trasferimento risultino incompatibili con le proprie esigenze.

Il Direttore Amministrativo individuerà, con adeguata motivazione, il nominativo del candidato da trasferire, scelto dall'elenco degli idonei.

8. PUBBLICAZIONE SUL SITO WEB AZIENDALE

Il Servizio Unico Metropolitano Amministrazione Giuridica del Personale pubblica sul sito internet istituzionale www.ausl.bologna.it, le informazioni relative a:

- emissione bando;
- elenco dei candidati ammessi e non ammessi;
- composizione della commissione di valutazione;
- convocazione al colloquio;
- esito della procedura di mobilità.

9. TRASFERIMENTO DEL CANDIDATO

Il trasferimento si perfezionerà con la stipula del contratto individuale di lavoro.

L'Azienda si riserva la facoltà di sospendere o revocare in qualsiasi momento la procedura sia nel caso se ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse o in conseguenza di vincoli legislativi nazionali o regionali in materia di assunzione di personale che dovessero nel frattempo intervenire.

La presentazione della domanda e/o l'idoneità alla procedura non comportano alcun diritto al reclutamento né fanno sorgere alcun obbligo per l'Azienda di dar corso alla copertura di posti.

L'immissione in servizio è comunque subordinata all'esito della visita medica di idoneità alla mansione specifica, effettuata dal servizio competente dell'Amministrazione reclutante.

Il candidato chiamato in servizio sarà altresì tenuto ad essere in regola con le vaccinazioni obbligatorie previste dalle disposizioni legislative vigenti.

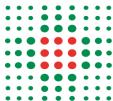
In caso di passaggio diretto da un'Amministrazione ad un'altra tramite l'istituto della mobilità, non vi può essere il riconoscimento in via automatica del trattamento accessorio in godimento presso l'Amministrazione di provenienza. Vengono mantenuti i seguenti elementi essenziali dei rapporti di lavoro:

- la tipologia di rapporto di lavoro a tempo indeterminato;
- il trattamento economico fondamentale;
- l'anzianità di servizio.

Il reclutamento tramite mobilità comporta la perdita dell'incarico dirigenziale rivestito presso l'Amministrazione di provenienza.

Gli effetti economici decorrono dalla data di effettiva presa di servizio. Lo stato giuridico ed economico inerente al posto di lavoro è regolato e stabilito dalle norme legislative e contrattuali vigenti.

Il professionista che verrà assunto a seguito della selezione per mobilità sarà assegnato ad una sede di prima assegnazione. Il professionista che verrà assunto a seguito di procedura di mobilità dovrà essere disposto ad operare presso tutte le strutture del territorio provinciale dell'Azienda



USL di Bologna, riconoscendo la piena autonomia dell'Azienda per l'eventuale trasferimento in sede diversa da quella di prima assegnazione, nei limiti previsti dalla normativa vigente.

10. DISPOSIZIONI VARIE

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 procedure finalizzate all'avviso.

L'Azienda USL di Bologna informa i partecipanti alle procedure 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 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 USL di Bologna si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare la presente procedura, in qualsiasi momento, qualora ne rilevasse la necessità e l'opportunità per ragioni di pubblico interesse o in presenza di vincoli legislativi nazionali o regionali in materia di assunzione di personale.

La presentazione della domanda non comporta alcun diritto al reclutamento, né fa sorgere alcun obbligo per l'Azienda USL di Bologna di dar corso alla copertura dei posti.

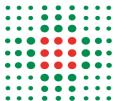
Gli esiti della presente procedura potranno essere tenuti in evidenza, sino all'emissione del successivo bando di mobilità da parte dell'Azienda USL di Bologna, anche per la copertura di eventuali e ulteriori posti a tempo indeterminato di analoga professionalità e inquadramento, e comunque non oltre 2 anni dalla data di approvazione dell'esito della presente procedura.

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando si rinvia alla normativa ed ai principi generali vigenti in materia nelle Pubbliche Amministrazioni.

Per le informazioni necessarie e per acquisire copia del bando di avviso pubblico di mobilità volontaria e delle dichiarazioni sostitutive, gli interessati potranno collegarsi al sito Internet www.ausl.bologna.it, nella sezione concorsi – procedure in corso, dopo la pubblicazione sul sito internet aziendale oppure rivolgersi all'indirizzo di posta elettronica selezioni@ausl.bologna.it.

Firmato digitalmente

Riccardo Solmi



AL DIRETTORE DEL SERVIZIO UNICO METROPOLITANO
AMMINISTRAZIONE GIURIDICA DEL PERSONALE
Azienda USL di Bologna
Via Gramsci n. 12
40121 Bologna

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a
il _____ C.F. _____ residente in
via _____ cap. _____ - telefono
indirizzo e-mail _____ chiede di essere ammesso all'avviso
pubblico di mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs 30/3/2001 n. 165 e s.m.i., per la copertura di n.
1 posto a tempo pieno e a tempo indeterminato nel profilo professionale di **DIRIGENTE ANALISTA** per le
specifiche esigenze dell'Azienda USL di Bologna.

A tal fine dichiara, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e
consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e
dichiarazioni mendaci dichiara:

- 1) di essere in possesso della cittadinanza italiana (ovvero di essere in possesso del seguente requisito sostitutivo della cittadinanza italiana _____) - (cancellare l'espressione che non interessa);
- 2) di essere dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno in qualità di DIRIGENTE ANALISTA dal _____ presso la seguente Pubblica Amministrazione con sede legale in _____ Via _____ città _____ nella struttura _____;
- 3) di aver superato il relativo periodo di prova nel profilo professionale in oggetto;
- 4) essere in possesso di piena e incondizionata idoneità fisica specifica alle mansioni del profilo professionale del posto da ricoprire, senza alcuna limitazione e di non aver inoltrato istanza alla propria amministrazione per il riconoscimento di inidoneità anche parziale allo svolgimento delle funzioni.;
- 5) di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____ (ovvero: di non essere iscritto nelle liste elettorali per il seguente motivo: _____) - (cancellare l'espressione che non interessa);
- 6) di godere dei diritti civili e politici;
- 7) di non avere riportato condanne penali e di non avere conoscenza di procedimenti penali a proprio carico (ovvero: di avere riportato le seguenti condanne penali - da indicarsi anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale: _____) - (cancellare l'espressione che non interessa);
- 8) di non aver avuto sanzioni e procedimenti disciplinari ovvero di aver avuto i seguenti procedimenti disciplinari _____;
- 9) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego, ovvero licenziato da pubbliche amministrazioni ovvero di essere _____;
- 10) di essere in possesso dei titoli e dei requisiti richiesti per la copertura del posto in oggetto;
- 11) di aver conseguito il diploma di laurea in _____ ordinamento (nuovo/vecchio) _____ classe (solo per lauree del nuovo ordinamento) _____ il giorno _____ presso l'Università degli studi di _____.



**SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA-ROMAGNA
Azienda Unità Sanitaria Locale di Bologna**

**Istituto delle Scienze Neurologiche
Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico**

Il sottoscritto chiede di ricevere ogni necessaria comunicazione relativa alla presente procedura mediante posta elettronica certificata (PEC) al seguente indirizzo:

_____.

Il sottoscritto dichiara ai sensi del DPR 445/00 che quanto dichiarato nel curriculum allegato corrisponde a verità e che le copie allegate sono conformi all'originale. Al fine della valutazione di merito, il sottoscritto presenta i documenti indicati nell'allegato elenco redatto in carta semplice, un curriculum formativo e professionale e fotocopia del documento d'identità valido.

Data _____

Firma _____

SI ALLEGA FOTOCOPIA DI DOCUMENTO DI IDENTITÀ VALIDO



**SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA-ROMAGNA
Azienda Unità Sanitaria Locale di Bologna**

**Istituto delle Scienze Neurologiche
Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico**

CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA D.P.R. 445/2000

Il/La sottoscritto/a _____
(cognome) _____ (nome)
Nato/a a _____ il _____

dichiara

sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 19, 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e consapevole delle sanzioni penali previste all'art. 76 dello stesso D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, che quanto dichiarato nel sotto riportato curriculum corrisponde a verità che le eventuali fotocopie di titoli allegati sono conformi all'originale.

Data _____

Firma _____

SI ALLEGA FOTOCOPIA DI DOCUMENTO DI IDENTITÀ VALIDO