

**AVVISO DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE E DISPONIBILITÀ, PER TITOLI E COLLOQUIO,
ALL'ASSEGNAZIONE TEMPORANEA PRESSO I SERVIZI UNIFICATI DI AREA
AMMINISTRATIVA**

LE DOMANDE POSSONO ESSERE PRESENTATE ENTRO IL GIORNO LUNEDÌ 15 MAGGIO 2023

In attuazione della determinazione del Direttore del Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Giuridica del Personale n. 1022 del 13/4/2023, è indetto un avviso di manifestazione di interesse e disponibilità, per titoli e colloquio, all'assegnazione temporanea presso i Servizi Unificati di Area Amministrativa (SAAV, SUMAEP, SUMAGP, SUMCF e SUME).

**ART. 1
REQUISITI DI AMMISSIONE**

Per la presentazione della manifestazione di disponibilità è necessario possedere i seguenti requisiti di ammissione:

- Per i servizi unificati SAAV, SUMAEP e SUMAGP:

- essere dipendente di una delle aziende dei servizi unificati (AUSL di Bologna, IRCCS Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna Policlinico di Sant'Orsola, Ausl di Imola e Istituto Ortopedico Rizzoli);
- essere inquadrati, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno, nel Comparto, nelle seguenti aree e profili professionali:
 - Area degli Operatori - profilo professionale: Coadiutore Amministrativo Senior;
 - Area degli Assistenti – profilo professionale: Assistente Amministrativo;
 - Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari – profili professionali: Collaboratore Amministrativo-professionale di tutti i settori di attività e Collaboratore Amministrativo-professionale senior di tutti i settori di attività.

- Per i servizi unificati SUMCF e SUME:

- essere dipendente di una delle aziende dei servizi unificati (AUSL di Bologna, IRCCS Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna Policlinico di Sant'Orsola e Istituto Ortopedico Rizzoli);
- essere inquadrati, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno, nel Comparto, nelle seguenti aree e profili professionali:
 - Area degli Operatori - profilo professionale: Coadiutore Amministrativo Senior;
 - Area degli Assistenti – profilo professionale: Assistente Amministrativo;
 - Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari – profili professionali: Collaboratore Amministrativo-professionale di tutti i settori di attività e Collaboratore Amministrativo-professionale senior di tutti i settori di attività.

**ART. 2
PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

Le manifestazioni di disponibilità all'assegnazione temporanea, devono essere redatte utilizzando i moduli allegati (allegato A e allegato B).

La manifestazione di disponibilità, deve essere presentata nel modo seguente:

- trasmesse a mezzo del servizio postale tramite raccomandata con ricevuta di ritorno al seguente indirizzo: Ausl di Bologna - SUMAGP – Ufficio Concorsi - via Gramsci n. 12 - 40121 Bologna. La busta dovrà contenere la dicitura “*Domanda avviso manifestazione di disponibilità all'assegnazione temporanea presso i Servizi Amministrativi Unificati di _____ (indicare cognome e nome)*”.

Le domande si considerano prodotte in tempo utile anche se spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine indicato. A tal fine fa fede il timbro a data dell'Ufficio Postale accettante;

ovvero

- trasmesse tramite l'utilizzo della Posta Elettronica Certificata (PEC) del candidato all'indirizzo 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 avviso manifestazione di disponibilità all'assegnazione temporanea presso i Servizi Amministrativi Unificati di _____ (indicare cognome e nome)*”.

Si precisa che la validità di tale invio è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di posta elettronica certificata. La domanda deve pervenire, a pena di esclusione, entro **le ore 23.59.59 del giorno di scadenza del bando**. Non sarà pertanto ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata all'indirizzo di posta elettronica certificata di cui sopra. Sarà cura del candidato verificare l'avvenuta consegna della domanda inviata tramite l'utilizzo della posta PEC tramite la verifica di ricezione delle ricevute di accettazione e consegna. 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.

La domanda dovrà pervenire entro il giorno LUNEDì 15 MAGGIO 2023

La presentazione della manifestazione di disponibilità da parte dei dipendenti interessati 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.

Alla domanda dovrà essere allegato:

- un curriculum formativo professionale, redatto in forma di autocertificazione, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 (Allegato B) (“*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.

La domanda dovrà, altresì, contenere la dichiarazione di disponibilità all'assegnazione temporanea presso l'Azienda USL di Bologna, Amministrazione capofila dei Servizi Amministrativi Unificati, per i professionisti che non siano già dipendenti dell'Azienda medesima.

Art. 3

AMMISSIONE DEI CANDIDATI

L'ammissione dei candidati è disposta d'ufficio, con provvedimento del Direttore del SUMAGP, previo accertamento del possesso dei requisiti di ammissione previsti dal presente avviso.

L'eventuale non ammissione per carenza dei requisiti di ammissione richiesti, verrà comunicata con nota formale secondo le modalità richieste dal candidato.

Art. 4

ELENCO IDONEI

Le manifestazioni di disponibilità saranno valutate da una apposita commissione composta da:

Presidente: Direttore del servizio unificato di competenza o suo delegato;

Componenti:

- dirigente amministrativo dell'ambito di riferimento;
- dirigente amministrativo dell'ambito di riferimento o dipendente di professionalità amministrativa appartenente all'Area dei professionisti della salute e dei funzionari

Segretario:

- dipendente di professionalità amministrativa appartenente all'Area degli Assistenti o all'Area dei professionisti della salute e dei funzionari

La Commissione di Valutazione procederà all'analisi ed alla valutazione dei curricula dei candidati ammessi per individuare quelli che eventualmente risultino coerenti con le specifiche caratteristiche, conoscenze e competenze necessarie a rivestire la posizione di lavoro da ricoprire, sulla base dei seguenti criteri di massima:

- preparazione culturale e esperienza professionale specifica maturata in relazione agli ambiti definiti in sede di assegnazione;
- titolo di studio posseduto ed ulteriori titoli di studio, specializzazioni, master, percorsi formativi specifici inerenti gli ambiti definiti in sede di assegnazione.
- Il servizio svolto presso le aziende dei servizi unificati (AUSL di Bologna, IRCCS Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna, Policlinico di Sant'Orsola, Ausl di Imola e Istituto Ortopedico Rizzoli) verrà rilevato d'ufficio.
- Eventuali servizi prestati presso altri Enti pubblici o strutture private accreditate con il SSN, nonché le esperienze formative, dovranno essere dichiarate dal candidato nel modulo di curriculum allegato, redatto in forma di autocertificazione e corredato della copia di un documento di identità valido.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa; possono tuttavia essere presentate in fotocopia ed autocertificate dal candidato, ai sensi del DPR 28 dicembre 2000 n. 445, purché il medesimo attesti, mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, resa con le modalità sopraindicate, che le copie dei lavori specificatamente richiamati nell'autocertificazione sono conformi.

I candidati saranno convocati ad un **COLLOQUIO** finalizzato all'approfondimento delle competenze agite e alla specifica verifica del possesso della professionalità necessaria a ricoprire le peculiari posizioni lavorative inerenti gli ambiti di possibile assegnazione, nonché per valutare, da ultimo, anche le attitudini e le motivazioni personali.

Il giorno, l'orario e la sede del colloquio saranno comunicati ai candidati ammessi mediante pubblicazione, con un preavviso di almeno 20 giorni, con valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti dei candidati ammessi, sui siti internet istituzionali delle aziende coinvolte. Non verranno inviate convocazioni individuali.

Tale avviso costituisce l'unica forma di convocazione al colloquio e pertanto è onere dei candidati prenderne visione.

La mancata presentazione nel giorno, nella sede ed orario che verranno indicati o la presentazione in ritardo, ancorché dovuta a causa di forza maggiore, comporteranno l'irrevocabile esclusione dalla procedura, equivalendo a rinuncia.

Al termine del colloquio e della valutazione dei curricula, la Commissione stabilisce, sulla base di una valutazione complessiva, l'idoneità o meno di ciascun candidato all'assegnazione, stilando un elenco di candidati idonei. L'elenco dei candidati idonei verrà pubblicato sui siti internet delle aziende coinvolte.

ART. 5

DETERMINAZIONI CONSEGUENTI

I Direttori dei Servizi Amministrativi Unificati individuano, con adeguata motivazione, i nominativi dei candidati da assegnare ai vari servizi, scelti dall'elenco dei candidati idonei.

Il personale dipendente che presenterà la manifestazione di disponibilità, qualora in possesso di un giudizio di idoneità alla mansione specifica con limitazioni, dovrà, prima di essere assegnato al nuovo servizio, essere sottoposto alla valutazione di idoneità alla copertura della posizione di lavoro da parte dell'Unità Assistenziale Medicina Preventiva.

L'assegnazione temporanea ai Servizi Amministrativi Unificati è subordinata all'autorizzazione da parte dell'Amministrazione di appartenenza del dipendente e verrà comunicata all'interessato ed al Responsabile della struttura di afferenza con congruo anticipo, contemperando le esigenze lavorative di entrambe le strutture.

I Direttori dei Servizi Amministrativi Unificati hanno la facoltà di utilizzare l'elenco di idonei che deriverà dalla presente procedura selettiva ai fini di eventuali ulteriori assegnazioni che dovessero determinarsi.

Qualora intendano avvalersi di tale facoltà, l'elenco di idonei avrà validità pari a due anni dalla data di approvazione dell'esito.

Per eventuali informazioni relative alla presente procedura rivolgersi al SUMAGP/ Ufficio Concorsi – email: selezioni@ausl.bologna.it

Bologna, 13/4/2023

Il Direttore del SUMAGP
(Dott. Giovanni Ferro)

**DOMANDA DI PARTECIPAZIONE
ALL'AVVISO DI MANIFESTAZIONE DI DISPONIBILITÀ, PER TITOLI E COLLOQUIO,
ALL'ASSEGNAZIONE TEMPORANEA PRESSO I SERVIZI UNIFICATI DI AREA
AMMINISTRATIVA**

Al Direttore
del Servizio Unico Metropolitan Amministrazione
Giuridica del Personale
Dott. Giovanni Ferro

Il sottoscritto _____ nato a _____
_____ il _____ residente a _____
_____ via _____ cellulare _____
_____;

CHIEDE

di essere ammesso all'avviso di manifestazione di disponibilità, per titoli e colloquio, all'assegnazione temporanea presso i seguenti Servizi Unificati di Area Amministrativa (è possibile esprimere più di una opzione):

- SAAV (Servizio Acquisti di Area Vasta);
- SUMAEP (Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Economica del Personale);
- SUMAGP (Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Giuridica del Personale);
- SUMCF (Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Contabilità e Finanza);
- SUME (Servizio Unico Metropolitan Economato).

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:

- di essere dipendente dell'Azienda _____, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno, nel profilo professionale di _____, presso _____.
- di _____ (essere / non essere) disponibile all'assegnazione temporanea presso l'Azienda USL di Bologna (solo per i dipendenti di Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna, AUSL Imola, Istituto Ortopedico Rizzoli).

Il/la sottoscritto/a chiede di ricevere ogni necessaria comunicazione relativa alla presente procedura al seguente indirizzo e secondo le seguenti modalità:

- mediante posta elettronica al seguente indirizzo e-mail aziendale _____
- mediante posta elettronica al seguente indirizzo e-mail _____
- mediante PEC personale _____

Data, _____ Firma _____

