



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

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

## **AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER L'ATTRIBUZIONE IN VIA TEMPORANEA DELL'INCARICO DI COORDINAMENTO DELLA U.A. NEUROLOGIA DEGENZA, AFFERENTE ALL'AREA DATER IRCCS.**

**LE DOMANDE POSSONO ESSERE PRESENTATE FINO ALLE ORE 12 DEL GIORNO  
LUNEDI' 23 SETTEMBRE 2019**

In attuazione della determinazione del Direttore del Servizio Unico Metropolitano Amministrazione Giuridica del Personale n. 2294 del 30/08/2019,, in attuazione dell'accordo sindacale sottoscritto in data 21/02/2019 con le OO.SS. Territoriali e le R.S.U. Aziendali, è indetta selezione interna per l'attribuzione, in via temporanea, dell'incarico di coordinamento della **UA "Neurologia degenza", afferente all'area DATeR IRCCS.**

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

Possono partecipare i dipendenti dell'Azienda U.S.L. di Bologna con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, appartenenti alle professioni sanitarie infermieristiche, tecniche, della riabilitazione e della prevenzione nonché della professione di ostetrica e di assistente sociale in possesso di uno dei seguenti requisiti:

a) Master di primo livello in management o per le funzioni di coordinamento rilasciato dall'Università ai sensi dell'art. 3, comma 8 del regolamento di cui al Decreto del Ministero dell'Università e della ricerca scientifica e tecnologica 3.11.1999, n. 509 e dell'art. 3, comma 9 del regolamento di cui al Decreto del Ministero dell'Istruzione, dell'università e della ricerca del 22.10.2004, n. 270, nonché un'esperienza professionale complessiva nella categoria D, compreso il livello economico Ds, di cinque anni;

ovvero

b) Certificato di abilitazione alle funzioni direttive nell'assistenza infermieristica, di cui all'art. 6, comma 5 della L. 43/2006, incluso quello rilasciato in base alla pregressa normativa.

**L'incarico di coordinamento sarà affidato nel rispetto dei profili professionali, in correlazione all'ambito e alla specifica area assistenziale.**

Fermi restando i requisiti di accesso alle funzioni di coordinamento, verrà adeguatamente considerato il possesso dei sottoindicati titoli:

- 1) diploma di scuola diretta a fini speciali nelle scienze infermieristiche (DAI, IID, DDSI);
- 2) diploma di laurea magistrale;
- 3) esperienza professionale nell'ambito dell'Unità Assistenziale oggetto del presente avviso.

I dipendenti interessati dovranno dichiarare nella domanda di partecipazione il possesso dei requisiti richiesti, il profilo professionale di appartenenza, nonché l'eventuale possesso dei titoli di cui ai punti 1) e 2), allegando inoltre alla domanda apposito curriculum formativo e professionale, datato e firmato e autocertificato ai sensi di legge.

**CONFERIMENTO E DURATA DELL'INCARICO**

Ai sensi dell' art. 6 del Regolamento per la disciplina delle funzioni di coordinamento il conferimento dell'incarico avviene a seguito di valutazione comparata dei curricula presentati da parte di una commissione nominata dal Direttore del Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Giuridica del Personale e formata da:

- 1) Direttore Dater Aziendale o suo delegato;
- 2) Responsabile DATeR della UO/Servizio del coordinamento a selezione;
- 3) Un professionista dell'area professionale del coordinamento a selezione.

La commissione si riserva la facoltà di convocare i candidati ad un **COLLOQUIO** finalizzato all'approfondimento delle competenze e delle attitudini personali, nonché alla verifica del possesso della professionalità necessaria a ricoprire l'incarico oggetto del presente avviso.

La proposta di attribuzione dell'incarico, formulata con atto scritto, evidenzia il possesso dei requisiti richiesti, le competenze e le attitudini personali, le esperienze professionali acquisite e la motivazione espressa dalla persona individuata.

Detta proposta, formalmente autorizzata dalla Direzione Aziendale, è inviata al Direttore del Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Giuridica del Personale per la predisposizione del provvedimento di conferimento dell'incarico e, per conoscenza, alla UO Sviluppo organizzativo, professionale e formazione (SC).

**L'incarico di coordinamento ha durata temporanea, nelle more della definizione e successiva applicazione del regolamento per l'istituzione, la graduazione, il conferimento e la revoca degli incarichi di funzione, fino al rientro in servizio del titolare, e comunque non superiore al triennio.**

#### **DOMANDA DI AMMISSIONE:**

La domanda, redatta **preferibilmente** sull'apposito modulo di autocertificazione predisposto dall'Amministrazione, datata e firmata, deve essere rivolta al Direttore del Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Giuridica del Personale, ed in essa i candidati dovranno dichiarare:

- a) nome e cognome;
- b) data, luogo di nascita e residenza;
- c) domicilio presso il quale deve essere fatta all'aspirante, ad ogni effetto, ogni necessaria comunicazione;
- d) profilo professionale ricoperto, categoria, struttura organizzativa di appartenenza e sede di lavoro;
- e) possesso dei requisiti specifici di ammissione per l'accesso alla funzione.

Alla domanda di partecipazione il dipendente dovrà allegare apposito curriculum formativo e professionale, datato e firmato, autocertificato ai sensi di legge (utilizzando preferibilmente il modulo allegato).

La domanda deve essere presentata:

- 1) direttamente all'Ufficio Concorsi – Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Giuridica del Personale - Via Gramsci, 12 – 40121 Bologna – dalle ore 9,00 alle ore 12,00 dal lunedì al venerdì (recapiti telefonici 051/6079604 – 9589 - 9592). All'atto della presentazione della domanda sarà rilasciata apposita ricevuta;

ovvero

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

ovvero

- 3) trasmessa 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. 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. 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.

E' esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione.

**La domanda dovrà pervenire entro le ore 12,00 del giorno Lunedì 23 settembre 2019.**

**NON fa fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante, pertanto NON saranno accolte domande pervenute oltre tale termine, anche se recanti il timbro postale di spedizione antecedente**

### **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 del Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Giuridica del Personale.

Il Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Giuridica del Personale invia motivata comunicazione agli interessati dell'esclusione dalla selezione per carenza dei requisiti richiesti per l'accesso alle funzioni di coordinamento.

### **CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI**

Qualora la commissione decida di effettuare il **COLLOQUIO**, i dipendenti ammessi alla selezione saranno convocati con comunicazione formale che verrà trasmessa secondo le seguenti modalità ed in base all'opzione espressa del candidato sul modulo di domanda:

- mediante posta elettronica all'indirizzo e-mail aziendale;
- mediante posta elettronica all'indirizzo e-mail/pec personale, indicato dal candidato sul modulo di domanda;
- mediante nota formale all'indirizzo indicato dal candidato sul modulo di domanda.

Qualora il candidato non esprima alcuna opzione, la convocazione verrà inviata all'indirizzo di residenza.

### **DISPOSIZIONE FINALE**

La presente selezione viene espletata secondo le disposizioni del regolamento per la disciplina delle funzioni di coordinamento, sottoscritto in data 25/02/2016 con le OO.SS. Territoriali e le R.S.U. Aziendali, e l'accordo siglato in data 21/02/2019, cui si fa rinvio per quanto non espressamente previsto nel presente avviso.

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.

Ogni eventuale ulteriore informazione relativa alla procedura di cui al presente avviso, potrà essere richiesta al Servizio Unico Metropolitan Amministrazione del Personale - Ufficio Concorsi, dalle ore 09,00 alle ore 12,00, (recapiti telefonici 051/6079589 – 9604 – 9592).

Eventuali informazioni specifiche in merito alle attività previste possono essere richieste Direzione del DATeR Aziendale via Castiglione, 29 Bologna in orario d'ufficio ai numeri diretti (tel. 051 658-4877 / 4946).

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO UNICO  
METROPOLITANO  
AMMINISTRAZIONE GIURIDICA DEL PERSONALE  
Dott.ssa Mariapaola Gualdrini

MODULO DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

AL DIRETTORE DEL SERVIZIO UNICO METROPOLITANO  
AMMINISTRAZIONE GIUDIRICA DEL PERSONALE  
AZIENDA U.S.L. DI BOLOGNA

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

chiede di essere ammesso/a alla selezione interna per **L'ATTRIBUZIONE IN VIA TEMPORANEA  
DELL'INCARICO DI COORDINAMENTO DELLA U.A. NEUROLOGIA DEGENZA, AFFERENTE  
ALL'AREA DATER IRCCS**

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 prestare servizio a tempo indeterminato nel profilo professionale di:  
\_\_\_\_\_ categoria  
\_\_\_\_\_ del Distretto/Dipartimento di  
\_\_\_\_\_, struttura  
organizzativa \_\_\_\_\_;

2) di essere in possesso dei seguenti requisiti specifici di ammissione (specificare esattamente l'Ente presso il quale è stato prestato il servizio e la durata dello stesso):

2.1) Master di primo livello in management o per le funzioni di coordinamento rilasciato dall'Università ai sensi dell'art. 3, comma 8 del regolamento di cui al Decreto del Ministero dell'Università e della ricerca scientifica e tecnologica 3.11.1999, n. 509 e dell'art. 3, comma 9 del regolamento di cui al Decreto del Ministero dell'Istruzione, dell'università e della ricerca del 22.10.2004, n. 270, conseguito il \_\_\_\_\_ presso l'università di \_\_\_\_\_ nonché un'esperienza professionale complessiva nella categoria D, compreso il livello economico Ds, di cinque anni, prestata presso \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ con profilo \_\_\_\_\_ professionale di \_\_\_\_\_

ovvero

2.2) Certificato di abilitazione alle funzioni direttive nell'assistenza infermieristica, di cui all'art. 6, comma 5 della L. 43/2006, incluso quello rilasciato in base alla pregressa normativa, conseguito il \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_.

3) di essere altresì in possesso dei seguenti titoli:

3.1) diploma di scuola diretta a fini speciali nelle scienze infermieristiche conseguito il \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_

3.2) diploma di laurea magistrale \_\_\_\_\_ conseguita il \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_;

3.3) esperienza professionale nell'ambito dell'Unità Assistenziale/Servizio per la/il quale si vuole attribuire la funzione di coordinamento):

---

---

---

Al fine della valutazione di merito il/la sottoscritto/a presenta, ai sensi dell'art. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, un curriculum formativo e professionale, datato e firmato, autocertificato ai sensi di legge e chiede di ricevere ogni necessaria comunicazione relativa alla presente procedura al seguente indirizzo e secondo le seguenti modalità:

mediante posta elettronica all'indirizzo e-mail aziendale \_\_\_\_\_;

mediante posta elettronica al seguente indirizzo e-mail personale/ PEC

\_\_\_\_\_;

mediante comunicazione formale al seguente indirizzo :

Via \_\_\_\_\_ cap \_\_\_\_\_ Comune  
\_\_\_\_\_ provincia ( \_\_\_\_\_ ) telefono: \_\_\_\_\_;

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

