



Allegato A) alla determinazione n. 3637 del 30/11/2017

**AVVISO DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE ALLA RICOLLOCAZIONE INTERNA  
RIVOLTO A DIPENDENTI GIA' TITOLARI DI  
FUNZIONI DI COORDINAMENTO**

**LE DOMANDE POSSONO ESSERE PRESENTATE FINO ALLE ORE 12  
DEL GIORNO VENERDI' 29 DICEMBRE 2017**

In attuazione della determinazione del Direttore del Servizio Unico Metropolitan Amministrazione del Personale n. 3637 del 30/11/2017, ai sensi del regolamento aziendale per l'attribuzione delle funzioni di coordinamento, sottoscritto in data 25/02/2016 con le OO.SS. Territoriali e le R.S.U. Aziendali, viene emesso il seguente avviso di ricollocazione interna rivolto ai dipendenti **già titolari di funzioni di coordinamento**, interessati a ricollocarsi presso altre funzioni di coordinamento, con priorità di assegnazione ai coordinatori perdenti posto a seguito di riorganizzazioni aziendali.

La domanda di ricollocazione può essere presentata da 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:

**- titolari di Incarico di Coordinamento alla data di emissione del presente avviso di ricollocazione;**

Le Direzioni delle macroarticolazioni, qualora si rendano vacanti posti richiesti, valutano i curricula dei titoli di coordinamento per una loro eventuale ricollocazione sui posti vacanti e conseguente attribuzione dei nuovi incarichi, con priorità di assegnazione ai coordinatori perdenti posto a seguito di riorganizzazioni aziendali.

La ricollocazione avverrà nel rispetto dei profili professionali, in correlazione agli ambiti e alle specifiche aree assistenziali.

**DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALL'AVVISO:**

I dipendenti interessati dovranno dichiarare nella domanda di partecipazione il possesso dei requisiti richiesti, il profilo professionale di appartenenza, allegando inoltre alla

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

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

- a) nome e cognome;
- b) data, luogo di nascita e residenza;
- c) indirizzo, presso il quale deve essergli fatta, ad ogni effetto, ogni necessaria comunicazione;
- d) profilo professionale, struttura organizzativa di afferenza e sede di lavoro;
- e) incarico di coordinamento ricoperto e data di inizio dello stesso;
- f) Massimo 2 opzioni indicando per ciascuno o l'unità assistenziale o l'area logistica o clinico assistenziale di riferimento

La domanda deve essere presentata direttamente:

- 1) direttamente all'Ufficio Concorsi – Servizio Unico Metropolitan Amministrazione 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) inviata dalla propria casella di posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo [personale.concorsi@pec.ausl.bologna.it](mailto:personale.concorsi@pec.ausl.bologna.it).

E' esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione.

**La domanda dovrà pervenire entro le ore 12,00 del giorno VENERDI' 29 DICEMBRE 2017.**

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.

**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 del Personale.

Il Servizio Unico Metropolitan 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 alle funzioni di coordinamento.

## **DISPOSIZIONE FINALE**

La presente selezione viene espletata secondo le norme di cui al C.C.N.L. per il personale del comparto Sanità e i criteri previsti dal regolamento per l'attribuzione delle funzioni di coordinamento, sottoscritto dall'Azienda, le OO.SS. territoriali e RSU aziendali in data 25/02/2016 e recepito con determinazione del Direttore del SUMAP n. 883 del 24/03/2016, 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.

Ulteriori informazioni possono essere richieste al S.U.M.A.P, settore reclutamento del personale, in orario d'ufficio (tel.051/6049589 – 9592 - 9604).

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

MODULO DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

AL DIRETTORE DEL SERVIZIO UNICO  
METROPOLITANO 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 all'avviso di ricollocazione interna rivolto a dipendenti già titolari di funzioni di coordinamento, nelle seguenti Unità Assistenziali o area logistica o clinico assistenziale di riferimento:

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_

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 di \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ del Distretto/Dipartimento \_\_\_\_\_ di \_\_\_\_\_  
organizzativa \_\_\_\_\_; struttura \_\_\_\_\_
- 2) di essere titolare delle seguenti funzioni di coordinamento U.A. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ nella seguente \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_;

A tal fine allega il proprio curriculum formativo professionale 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 raccomandata A/R al seguente indirizzo :  
Via \_\_\_\_\_ cap \_\_\_\_\_ Comune \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ provincia ( \_\_\_\_\_ ) telefono: \_\_\_\_\_;

Data, \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

