

## **AVVISO PUBBLICO DI MOBILITA' ESTERNA PER LA COPERTURA DEFINITIVA DI N. 1 POSTO DELLA POSIZIONE FUNZIONALE DI DIRIGENTE SOCIOLOGO.**

In attuazione della determinazione n. 865 adottata dal Direttore dell'Unità Operativa Risorse Umane dell'intestata Azienda Unità Sanitaria Locale in data 07.12.2016, è stato stabilito di procedere, in relazione al disposto dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., e dell'art. 20 del CCNL sottoscritto in data 8.6.2000 (area SPTA), alla indizione di avviso pubblico di mobilità esterna, per titoli e colloquio, per la copertura definitiva di n. 1 posto della posizione funzionale di

### **DIRIGENTE SOCIOLOGO**

#### **REQUISITI GENERALI E SPECIFICI DI AMMISSIONE**

Possono accedere alla presente procedura di mobilità esterna i candidati che siano in possesso dei seguenti requisiti di ammissione:

- 1) essere dipendente a tempo indeterminato di Aziende ed Enti del Comparto del SSN o di Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 2 del D.Lgs 165/2001 nella posizione funzionale di Dirigente Sociologo;
- 2) avere superato il relativo periodo di prova;
- 3) essere in possesso dell'idoneità fisica rispetto alla posizione da ricoprire, senza limitazioni allo svolgimento delle funzioni previste per il profilo. Il relativo accertamento verrà effettuato, a cura di questa Azienda Usl, prima del trasferimento";
- 4) possedere specifiche competenze professionali con particolare riguardo alle seguenti materie:
  - o programmazione e pianificazione in materia sociale, sanitaria e sociosanitaria;
  - o coordinamento tecnico, monitoraggio degli interventi e supporto informativo alla CTSS per le specifiche funzioni di indirizzo, consultive, propulsive e di verifica, controllo.

**Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti, oltre che alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione, anche alla data successiva di trasferimento.**

#### **DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

Alla domanda gli aspiranti devono allegare:

- **un curriculum formativo e professionale, preferibilmente redatto in formato europeo, datato e debitamente sottoscritto in originale**, nel quale debbono essere dettagliatamente descritte tutte le esperienze formative e professionali utili ai fini della valutazione di merito. In particolare dovranno essere indicati con precisione: l'esatta

denominazione dell'Ente presso il quale è stata svolta e l'indirizzo della sede legale, la tipologia di rapporto (es: rapporto di lavoro dipendente / autonomo / borsa di studio.....), la qualifica professionale, l'oggetto dell'attività, l'impegno (impegno orario / accessi.....), le date di inizio e di conclusione dell'esperienza, nonché le eventuali interruzioni...ecc.... L'omissione, anche di un solo elemento, comporta l'impossibilità di valutare quanto dichiarato;

- **fotocopia (fronte retro) di un documento di identità in corso di validità;**
- **eventuali pubblicazioni edite a stampa.** Le stesse possono essere allegate in fotocopia semplice corredate da una dichiarazione sostitutiva attestante la conformità all'originale redatta secondo le modalità di cui all'art. 19 del D.P.R. n. 445/2000;
- **eventuali altre certificazioni** che ritengono opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito.

Al riguardo si fa presente che a decorrere dal 1.1.2012 - per effetto dell'entrata in vigore delle disposizioni introdotte dall'art. 15, comma 1 della Legge 12 novembre 2011, n. 183, che prevedono la "decertificazione" dei rapporti tra P.A. e privati -, le certificazioni rilasciate dalle Pubbliche Amministrazioni in ordine a stati, qualità personali e fatti sono sempre sostituite dalle dichiarazioni sostitutive ai sensi del DPR 445/2000.

#### **MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

La domanda presentata, redatta secondo l'allegato schema e firmata in originale in calce senza necessità di alcuna autentica (art. 39 del D.P.R. 445/2000), va indirizzata al Direttore Generale dell'Azienda U.S.L.

La domanda ed il curriculum ad essa allegato, devono pervenire in busta chiusa, a pena di esclusione, entro il termine perentorio delle ore 12,00 del giorno **09.01.2017** (30<sup>a</sup> giorno dalla data di pubblicazione del presente avviso sul sito internet aziendale), secondo le modalità di seguito riportate, (è esclusa ogni altra forma di presentazione o di trasmissione):

- **consegna a mano** all'Ufficio Concorsi dell'Azienda USL di Imola - Viale Amendola, n.8 – 40026 Imola (BO) - (apertura: dal lunedì al venerdì dalle ore 10.30 alle ore 13.00) entro il termine di scadenza dell'avviso. La busta dovrà recare la dicitura "*Contiene domanda di partecipazione all'avviso di mobilità esterna di Dirigente Sociologo*" nonché nome, cognome e indirizzo del candidato;
- **trasmissione tramite il servizio postale** al seguente indirizzo: Azienda USL di Imola - Viale Amendola, n. 8 – 40026 Imola (BO). La busta dovrà recare la dicitura "*Contiene domanda di partecipazione all'avviso di mobilità esterna di Dirigente Sociologo*" **La domanda deve pervenire entro il termine di scadenza dell'avviso. Non saranno accolte le domande pervenute oltre tale termine anche se recanti timbro postale di spedizione antecedente;**
- **trasmissione tramite utilizzo della posta elettronica certificata personale del candidato** al seguente indirizzo di posta elettronica certificata [concorsi@pec.ausl.imola.bo.it](mailto:concorsi@pec.ausl.imola.bo.it)

In questo caso la domanda deve pervenire entro le ore 12,00 del giorno di scadenza con i relativi allegati e deve essere inviata **in un unico file in formato PDF, senza alcun rinvio a contenuti all'esterno del file stesso, unitamente a fotocopia di documento di identità del candidato.** Saranno comunque accettati file di formato *.txt, .tiff, .jpg, .doc, .xls, .rtf, .ods, .odt.* **Allegati**

**trasmessi in altri formati diversi verranno rifiutati.** In caso di PDF ottenuti da scansioni si consiglia, per limitare la dimensione degli allegati, di impostare lo scanner ad una risoluzione massima di 100dpi (maggiori dettagli possono essere visionati al sito [www.ausl.imola.bo.it](http://www.ausl.imola.bo.it) alla pagine [posta elettronica certificata](#)). Si precisa che la validità di tale invio, così come stabilito dalla normativa vigente, è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di posta elettronica certificata personale. Non sarà pertanto ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata all'indirizzo di posta elettronica certificata sopra indicato.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente 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.

### **COLLOQUIO**

La data, l'ora e la sede dell'espletamento del colloquio saranno comunicate il 12.01.2017 mediante pubblicazione sul sito Internet dell'Azienda <http://www.ausl.imola.bo.it> alla pagina Bandi di concorso / mobilità.

Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti e non saranno effettuate convocazioni individuali.

L'AUSL di Imola provvederà a comunicare l'esclusione ai candidati non ammessi alla procedura in oggetto a mezzo raccomandata A.R., prima della data fissata per l'espletamento della prova.

Pertanto i candidati ai quali non sia stata comunicata l'esclusione, sono tenuti a presentarsi a sostenere la prova, senza alcun altro preavviso, nel giorno, luogo ed ora indicati, muniti di documento valido di identità personale a norma di legge.

La mancata partecipazione nella data ed orario indicati nel predetto comunicato equivarrà a rinuncia.

L'Azienda USL di Imola si riserva comunque la facoltà di non procedere all'espletamento del colloquio in presenza di richieste di partecipazione pari al numero degli incarichi da conferire in esito al presente avviso.

### **DISPOSIZIONI VARIE**

Per acquisire copia del presente avviso pubblico i candidati potranno collegarsi al sito Internet dell'Azienda ([www.ausl.imola.bo.it](http://www.ausl.imola.bo.it)) ovvero richiedere la spedizione via e-mail al seguente indirizzo di posta elettronica [concorsi@ausl.imola.bo.it](mailto:concorsi@ausl.imola.bo.it).

Per ogni eventuale informazione si precisa che l'Unità organizzativa responsabile del procedimento è l'Ufficio Concorsi (telefono 0542/604103/604256) e che il funzionario responsabile è la Dott.ssa Mariapaola Gualdrini, Direttore dell'Unità Operativa Risorse Umane.

Imola, 07.12.2016

IL DIRETTORE DELL'U.O. RISORSE UMANE

(F.to Dott.ssa Mariapaola Gualdrini)

*(Il presente avviso è stato pubblicato integralmente nel sito internet aziendale [www.ausl.imola.bo.it](http://www.ausl.imola.bo.it) in data 07.12.2016 e pertanto scadrà il giorno 09.01.2017)*