

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

In attuazione della determinazione n. 700 adottata dal Direttore dell'Unità Operativa Risorse Umane dell'istituzionale Azienda Unità Sanitaria Locale in data 04.10.2016, 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 sanitaria, professionale, tecnica, amministrativa) o (area medica e veterinaria), 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 MEDICO - RADIODIAGNOSTICA

#### 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 Medico di Radiodiagnostica o profilo corrispondente;
- 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 comprovata esperienza in Radiodiagnostica e più precisamente:
  - Radiologia d'urgenza
  - TAC
  - Ecografia.

E' titolo preferenziale la conoscenza approfondita di tecniche di cardio-imaging  
**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 allegare 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 **03 novembre 2016** (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; martedì e giovedì dalle ore 15.00 alle ore 17.00) entro il termine di scadenza dell'avviso. La busta dovrà recare la dicitura "*Contiene domanda di partecipazione all'avviso di mobilità esterna di Dirigente Medico - Radiodiagnostica*" 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 Medico - Radiodiagnostica*" **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**

I candidati sono convocati all'espletamento di apposito colloquio che si svolgerà nella giornata di **mercoledì 30 novembre 2016 alle ore 9,30** presso l'AUSL di Imola – Ospedale Santa Maria della Scaletta - Sala riunioni adiacente la biblioteca – 1° piano – Via Montericco, 4, e che verterà sulle tematiche inerenti la tipologia dell'attività.

Nessuna ulteriore comunicazione sarà inviata relativamente all'espletamento del colloquio.

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 dei posti da ricoprire 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, 04.10.2016

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 04.10.2016 e pertanto scadrà il giorno 03.11.2016)*