



Dipartimento Amministrativo e Tecnico  
Unità Operativa Risorse Umane

Il Direttore

Prot. n. 666

Imola, 12/01/2016

Ai Dirigenti Medici a tempo indeterminato  
dell'Unità Operativa di Geriatria e  
Lungodegenza

**OGGETTO:** Assegnazione di incarico dirigenziale.

Con deliberazione n. 186 del 24 dicembre 2015 è stato stabilito, tra l'altro, di modificare l'assetto organizzativo di cui al Regolamento attuativo dell'Atto aziendale prevedendo nell'ambito dell'UOC Geriatria/Lungodegenza l'istituzione di un incarico di struttura semplice denominato **"Responsabile della SSU Lungodegenza postacuzie"**.

Nel rispetto del vigente Regolamento aziendale in materia di incarichi dirigenziali, è indetta la procedura amministrativa finalizzata all'assegnazione del suddetto incarico dirigenziale di struttura semplice di cui all'art. 27 – comma 1 – lett. b) C.C.N.L. Area Medica/Veterinaria 8.6.2000 - Parametro D2.

I requisiti previsti per il conferimento del suddetto incarico sono i seguenti:

- titolarità presso l'Azienda USL di Imola di un posto a tempo indeterminato della posizione funzionale di Dirigente Medico di Geriatria o disciplina equipollente con una anzianità di servizio continuativa di cinque anni maturata in qualità di Dirigente a tempo indeterminato o determinato nell'ambito del S.S.N. nella disciplina stessa
- appartenenza all'Unità Operativa di Geriatria e Lungodegenza.

Pertanto, nel rispetto delle modalità previste dal vigente regolamento aziendale in materia di affidamento di incarichi dirigenziali (valutazione comparata tra i candidati in possesso dei requisiti previsti per l'incarico da conferire), **si invitano i dipendenti interessati a far pervenire la propria disponibilità**, per iscritto, alla Segreteria dell'Unità Operativa Risorse Umane, utilizzando il fac-simile allegato, **entro le ore 13 del giorno 29 gennaio 2016**. Per qualsiasi informazione contattare gli interni 4122- 4066.

La valutazione comparata – che verrà effettuata secondo i criteri indicati nell'art. 5 del regolamento aziendale (attitudini personali e capacità professionali, esperienze maturate nonché attività di studio e di ricerca, con particolare e specifico riferimento alle peculiarità dell'incarico da ricoprire) - terrà conto, sia della documentazione relativa alle esperienze professionali e formative, così come risultante dai singoli fascicoli personali, che di eventuali ulteriori titoli che l'aspirante intende presentare agli effetti della valutazione di merito.

I dipendenti interessati al presente avviso dovranno stampare dalla Intranet Aziendale attraverso il Portale Dipendenti e seguendo le modalità ivi riportate:

- 🔗 l'elenco delle attività formative espletate cliccando sulla voce FORMAZIONE
- 🔗 i dati relativi ai servizi svolti presso questa Azienda ed enti confluiti cliccando sulla voce SERVIZI.

Tale documentazione, debitamente sottoscritta, dovrà essere allegata alla disponibilità unitamente ad una fotocopia di un documento di identità nonché ad eventuali ulteriori titoli che l'aspirante intenda produrre.

Le disponibilità potranno pervenire con le seguenti modalità:

- in busta chiusa con consegna a mano all'Ufficio Segreteria U.O. Risorse Umane (orario di apertura: dal lunedì al venerdì dalle ore 10,30 alle ore 13,00; martedì dalle ore 15,00 alle ore 17,00);
- tramite posta interna al medesimo indirizzo (non saranno accolte le disponibilità che perverranno oltre il termine di scadenza);
- tramite posta e-mail, all'indirizzo [personale@ausl.imola.bo.it](mailto:personale@ausl.imola.bo.it), acquisendo da scanner la domanda firmata;
- tramite posta elettronica certificata personale al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: [risorseumane@pec.ausl.imola.bo.it](mailto:risorseumane@pec.ausl.imola.bo.it) (la validità di tale invio, così come stabilito dalla normativa vigente, è subordinata all'utilizzo di posta elettronica certificata personale del candidato). Si sottolinea che l'indirizzo di posta certificata sopra indicato è abilitato al ricevimento dei soli messaggi provenienti da posta elettronica certificata; ove non riconosciuto il mittente PEC il messaggio viene scartato automaticamente dal sistema.

Si precisa che il conferimento dell'incarico dirigenziale di struttura semplice di unità operativa è condizionato all'esclusività del rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 8 della L.R. n. 29 del 23.12.2004, ed al conseguimento di una valutazione positiva circa l'incarico dirigenziale attualmente ricoperto.

L'incarico sarà conferito con provvedimento motivato del Direttore Generale, per il periodo di anni tre, rinnovabile, e sarà retribuito mediante la corresponsione di una retribuzione di posizione pari a € 11.701,22 (a cui va aggiunto il rateo di tredicesima).

Copia del presente avviso è disponibile nell'HOME PAGE del sito Intranet dell'Azienda oppure nel sito Internet dell'Azienda - Area Riservata per i Dipendenti - Risorse Umane – Procedure conferimento incarichi dirigenziali interni, anche con possibilità di stampare lo stesso e lo schema allegato.

I dati personali verranno trattati nel rispetto del D.L.vo 196/2003.

Distinti saluti.

**F.to Mariapaola Gualdrini**