

**AVVISO DI MANIFESTAZIONE DI DISPONIBILITÀ ALL'ASSEGNAZIONE PRESSO LA U.O. SVILUPPO ORGANIZZATIVO, PROFESSIONALE E FORMAZIONE (SC) DELL'AZIENDA U.S.L. DI BOLOGNA**

**LE DOMANDE POSSONO ESSERE PRESENTATE ENTRO LE ORE 12,00 DEL GIORNO**

**26 MARZO 2018**

In attuazione della determinazione del Direttore del Servizio Unico Metropolitano Amministrazione del Personale n 686 del 28/02/2018, è indetto un avviso di manifestazione di disponibilità all'assegnazione presso l'U.O. Sviluppo organizzativo, professionale e Formazione (SC) dell'Azienda U.S.L. di Bologna per le funzioni di operatore della Formazione (Settori: Governo della formazione, Provider, Tirocini).

**PREMESSA**

L'U.O. Sviluppo organizzativo, professionale e Formazione (SC) ha necessità di acquisire una figura professionale per lo svolgimento delle attività correlate ai Settori: Governo della formazione, Provider, Tirocini.

Ambiti di attività:

area tirocini: supporto organizzativo alla realizzazione dei tirocini da effettuarsi all'interno delle strutture aziendali, per le figure professionali che non hanno sede formativa in azienda Usl di Bologna.

area Governo della formazione e provider: supporto ai Dipartimenti nella costruzione del Piano Annuale Formazione e del Dossier Formativo triennale, pianificazione, monitoraggio e verifica del percorso di realizzazione di eventi formativi.

**ART. 1**

**REQUISITI DI AMMISSIONE**

Per la presentazione della manifestazione di disponibilità è necessario possedere i seguenti requisiti di ammissione:

- essere dipendente dell'AUSL di Bologna, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno, dell'area comparto, appartenenti alla categoria D (compreso il livello economico DS) del ruolo sanitario
- Laurea magistrale in professioni sanitarie

**ART. 2**

**REQUISITI PREFERENZIALI**

Costituisce titolo preferenziale per la valutazione del curriculum l'esperienza documentata nell'ambito della formazione (con esclusione dell'attività di docenza)

I dipendenti interessati dovranno dichiarare nella domanda di partecipazione il possesso dei requisiti specifici e dell'eventuale requisito professionale preferenziale richiesto ed il profilo professionale di appartenenza, allegando inoltre alla domanda apposito curriculum formativo e professionale datato, e firmato e autocertificato ai sensi di legge.

### ART. 3

#### **PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

Le manifestazioni di disponibilità all'assegnazione all'U.O. Sviluppo organizzativo, professionale e Formazione (SC) dell'Azienda U.S.L. di Bologna, devono essere redatte utilizzando i moduli allegati (allegato A e allegato B).

La manifestazione di disponibilità deve essere presentata nel modo seguente:

- 1) direttamente all'Ufficio Concorsi – Servizio Unico Metropolitan Amministrazione del Personale dell'Azienda U.S.L. di Bologna - Via Gramsci, 12 – 40121 Bologna – dalle ore 9,00 alle ore 12,00 dal lunedì al venerdì. 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) trasmesse tramite l'utilizzo della Posta Elettronica Certificata (PEC) personale del candidato all'indirizzo [personale.concorsi@pec.ausl.bologna.it](mailto: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 personale. 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. E' onere del candidato verificare l'avvenuta consegna della domanda inviata tramite l'utilizzo della PEC mediante la verifica del ricevimento della ricevuta di accettazione e consegna.

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.

All'atto della presentazione diretta della domanda all'Ufficio concorsi sarà rilasciata apposita ricevuta.

È esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione.

Le domande si considerano prodotte in tempo utile anche se spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine sopra indicato.

A tal fine fa fede il timbro a data apposto dall'Ufficio Postale accettante.

L'Azienda U.S.L. non risponde di eventuali disguidi o ritardi derivanti dal Servizio Postale.

Il termine fissato per la presentazione delle domande è perentorio.

Non vengono prese in considerazione domande spedite in data antecedente o successiva a quella di vigenza dell'avviso.

**La domanda dovrà pervenire entro le ore 12.00 del giorno 26 MARZO 2018.**

Alla manifestazione di disponibilità dovrà essere allegata la fotocopia di un documento di identità valido.

La presentazione della manifestazione di disponibilità da parte dei dipendenti interessati 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 al avviso;

Art. 4

#### **CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI**

I dipendenti ammessi alla selezione saranno convocati per sostenere il colloquio o prova selettiva mediante pubblicazione di apposito avviso, con valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti dei candidati - sul sito internet istituzionale dell'Azienda USL di Bologna, [www.ausl.bologna.it](http://www.ausl.bologna.it), nella sezione bandi di concorso/procedure in corso/avvisi di mobilità, con un preavviso di almeno 20 giorni. Non verranno inviate convocazioni individuali.

I candidati si dovranno presentare muniti di un valido documento di riconoscimento. La mancata presentazione al colloquio o prova selettiva presso la sede, nella data ed orario che verranno indicati o la presentazione in ritardo, ancorché dovuta a causa di forza maggiore, comporteranno l'irrevocabile esclusione dalla procedura, equivalendo a rinuncia.

ART. 5

#### **ELENCO IDONEI**

L'individuazione dei dipendenti candidati all'assegnazione presso l'U.O. Sviluppo organizzativo, professionale e Formazione (SC) dell'Azienda U.S.L. di Bologna avverrà tramite valutazione dei curricula ed un colloquio attitudinale o prova selettiva inerente la funzione da ricoprire, effettuata da una apposita commissione di esperti nelle materie oggetto del presente avviso, composta da:

- Direttore U.O. Sviluppo organizzativo, professionale e Formazione (SC) o suo delegato;
- Referente Area Provider;
- Referente Area tirocini;
- Funzionario amministrativo del Servizio Unico Metropolitan Amministrazione del Personale, con funzioni di segretario verbalizzante.

I componenti della Commissione sono nominati dal Direttore del Servizio Unico Metropolitan Amministrazione del Personale.

La Commissione esamina le domande presentate sulla base di due elementi, curriculum e colloquio o prova selettiva, così articolati:

- a) Requisiti culturali, rilevati dall'analisi del titolo di studio, delle esperienze formative e tecnico-professionali (attività svolte, risultati conseguiti);
- b) Attitudine alla funzione, rilevata tramite un colloquio inerente le competenze relazionali, professionali e/o organizzativo – gestionali, in relazione alle funzioni e agli obiettivi

Al termine del colloquio e della valutazione dei curricula, la Commissione stabilisce, sulla base di una valutazione complessiva, l'idoneità o meno di ciascun candidato all'assegnazione, stilando un elenco di candidati idonei. L'elenco dei candidati idonei verrà pubblicato sul sito internet aziendale.

Il Direttore dell'U.O. Sviluppo organizzativo, professionale e Formazione (SC) individua, con adeguata motivazione, il nominativo del candidato da assegnare all'U.O. Sviluppo organizzativo, professionale e Formazione (SC) dell'Azienda U.S.L. di Bologna, scelto dall'elenco dei candidati idonei.

Il personale dipendente che presenterà la manifestazione di disponibilità, qualora in possesso di un giudizio di idoneità alla mansione specifica con limitazioni, dovrà, prima di essere assegnato all'U.O. Sviluppo organizzativo professionale e Formazione (SC), essere sottoposto alla valutazione di idoneità alla copertura della posizione di lavoro da parte dell'Unità Assistenziale Medicina Preventiva.

## ART. 6

### **DETERMINAZIONI CONSEGUENTI**

I dipendenti che presenteranno la manifestazione di disponibilità carenti dei requisiti di ammissione riceveranno specifica comunicazione relativa all'eventuale non accoglimento dell'istanza, con la specifica indicazione della motivazione.

L'assegnazione all'U.O. Sviluppo organizzativo, professionale e Formazione (SC) dell'Azienda U.S.L. di Bologna verrà comunicata al dipendente interessato ed al Responsabile della struttura di afferenza con congruo anticipo, contemperando le esigenze lavorative, sia dell'U.O. Sviluppo organizzativo, professionale e Formazione che della Struttura di afferenza.

L'U.O. Sviluppo organizzativo, professionale e Formazione (SC) ha la facoltà di utilizzare l'elenco di idonei che deriverà dalla presente procedura selettiva ai fini di eventuali ulteriori assegnazioni che dovessero determinarsi. Qualora l'U.O. Sviluppo organizzativo, professionale e Formazione (SC) intenda avvalersi di tale facoltà, l'elenco di idonei avrà validità pari a due anni dalla data di approvazione dell'esito.

Ogni eventuale ulteriore informazione relativa alla procedura di cui al presente avviso, potrà essere richiesta all'Ufficio Concorsi, dalle ore 09,00 alle ore 12,00, (recapiti telefonici 051/6079589 – 9592 – 9604).

Eventuali informazioni specifiche sul contenuto delle attività previste possono essere richieste al seguente n. 051-6597454 (37454) dalle ore 9.30 alle ore 11.30.

Bologna, 28/02/2018

Sottoscritto dal Direttore  
(Mariapaola Gualdrini)  
con firma digitale

**DOMANDA DI PARTECIPAZIONE  
AD AVVISO DI MANIFESTAZIONE DI DISPONIBILITA' ALL'ASSEGNAZIONE ALL'U.O.  
SVILUPPO ORGANIZZATIVO, PROFESSIONALE E FORMAZIONE (SC) DELL'AZIENDA U.S.L.  
DI BOLOGNA**

Al Direttore  
del Servizio Unico Metropolitan Amministrazione del  
Personale  
Dott.ssa Mariapaola Gualdrini

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ nato a  
\_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ residente in  
\_\_\_\_\_ via  
\_\_\_\_\_ cellulare \_\_\_\_\_;

**CHIEDE**

di essere ammesso all'avviso di manifestazione di disponibilità all' assegnazione presso l' U.O. Sviluppo Organizzativo, Professionale e Formazione (SC) dell'Azienda U.S.L. di Bologna.

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 essere dipendente dell'Ausl di Bologna, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno, nel profilo professionale di \_\_\_\_\_ - cat. D, presso \_\_\_\_\_;
- 2) Di essere in possesso della Laurea Magistrale in \_\_\_\_\_ ordinamento \_\_\_\_\_ classe \_\_\_\_\_ (conseguita il \_\_\_\_\_ presso l'Università di \_\_\_\_\_;

Il/la sottoscritto/a chiede di ricevere ogni necessaria comunicazione relativa alla presente procedura al seguente indirizzo e secondo le seguenti modalità:

- mediante posta elettronica al seguente indirizzo e-mail aziendale \_\_\_\_\_
- mediante posta elettronica al seguente indirizzo e-mail \_\_\_\_\_
- mediante PEC personale \_\_\_\_\_
- mediante raccomandata A/R al seguente indirizzo :  
Via \_\_\_\_\_ cap \_\_\_\_\_  
Comune \_\_\_\_\_ provincia (\_\_\_\_) telefono: \_\_\_\_\_;

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

**SCHEDA CURRICULUM  
AUTOCERTIFICAZIONE - DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA  
(DPR 28 dicembre 2000 n. 445, artt. 46 e 47)**

Io sottoscritto/a \_\_\_\_\_, nato/a a \_\_\_\_\_  
il \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_ in \_\_\_\_\_

-consapevole che l'Amministrazione effettuerà i controlli previsti dalle norme vigenti, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati;

-consapevole altresì che, in caso di false dichiarazioni o di esibizione di atto falso o contenente dati non più rispondenti al vero, potrà incorrere nelle sanzioni previste dagli artt. 483, 495 e 496 del Codice Penale e nella decadenza dal beneficio ottenuto mediante tali atti falsi,

**DICHIARO SOTTO LA MIA PERSONALE RESPONSABILITA':**

- di possedere i seguenti titoli:

<b>TITOLI DI STUDIO:</b>
1) Laurea in _____ ordinamento _____ classe _____ (conseguita il _____ presso l'Università di _____);
altri titoli: _____ _____

*(N.B.: Lo stato di servizio dell'AUSL di Bologna verrà acquisito d'ufficio.)*

DICHIARARE UNICAMENTE LE ATTIVITA' SVOLTE nell'ambito della Formazione (esclusa l'attività di docenza)


SERVIZI PRESTATI IN QUALITA' DI DIPENDENTE, PRESSO ALTRE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE

<u>ENTE</u>	<u>DAL ...AL...</u>	<u>QUALIFICA</u>	<u>SERVIZIO DI ASSEGNAZIONE</u>

PUBBLICAZIONI E ATTIVITA' DI FORMAZIONE PROFESSIONALE (CORSI, CONVEGNI....)  
ATTINENTI

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

*Firma* \_\_\_\_\_

**N.B.: ALLEGARE COPIA DI UN DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO VALIDO**