

**Publicato sul sito internet dell'IRCCS Azienda Ospedaliero Universitaria di
Bologna Policlinico di Sant'Orsola il 18 gennaio 2022**

I termini per la presentazione delle domande scadono il giorno

17 FEBBRAIO 2022

**AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ VOLONTARIA,
AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.Lgs 30/3/01, N. 165 E SUCCESSIVE MODIFICAZIONI
NEL PROFILO PROFESSIONALE
DI COLLABORATORE TECNICO PROFESSIONALE – SETTORE INFORMATICO
CAT. D -
per le esigenze del “Programma dipartimentale Sistemi informativi per la gestione
integrata dei dati di assistenza e ricerca”**

In attuazione della determinazione del Direttore del Servizio Unico Metropolitano Amministrazione Giuridica del Personale n. 43 del 18/01/2022, è emesso, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs 165/2001 e successive modificazioni e ai sensi della vigente regolamentazione in materia, nonché del regolamento aziendale in materia di passaggio diretto tra amministrazioni approvato con deliberazione n. 578 del 27/12/2012, è emesso un avviso pubblico di mobilità volontaria per la copertura a n. 1 posto nel profilo professionale di:

COLLABORATORE TECNICO PROFESSIONALE – SETTORE INFORMATICO CAT. D -

1. CARATTERISTICHE E COMPETENZE PROFESSIONALI RICHIESTE

Le competenze ed esperienze richieste per l'avviso di mobilità sono:

- analisi e mappatura dei sistemi informativi ospedalieri, dei paradigmi di erogazione delle prestazioni di salute e dei flussi dati istituzionali;
- progettazione di algoritmi per il calcolo di indicatori di interesse, la selezione di cluster di pazienti e la valutazione di specifiche grandezze necessarie per il supporto ai processi assistenziali e per la ricerca;
- conoscenze di modelli e algoritmi di Data Science e Decision Science, per il supporto ai progetti di miglioramento ed ottimizzazione dei processi sanitari, in grado di quantificare l'impatto organizzativo delle alternative progettuali e di identificare le configurazioni ottimali nell'utilizzo dei fattori produttivi aziendali;
- conoscenza delle tecnologie da acquisire per lo sviluppo dei sistemi di Business Intelligence, data Science e Decision Science

Il presente avviso, da considerarsi meramente esplorativo, non vincola in alcun modo l'Amministrazione a procedere all'assunzione.

L'IRCCS Azienda Ospedaliero Universitaria di Bologna Policlinico di Sant'Orsola garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 7 del D. Lgs. n. 165/2001.

Il trattamento economico è quello previsto dai vigenti CC.CC.NN.LL. Comparto Sanità .

2. REQUISITI DI AMMISSIONE

- essere dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato di Aziende ed Enti del Servizio Sanitario Nazionale o presso altra Pubblica Amministrazione in qualità di Collaboratore Tecnico Professionale – Settore Informatico cat. D - , oppure essere dipendente a tempo indeterminato presso amministrazioni Pubbliche di comparti diversi con inquadramento nella posizione funzionale corrispondente a quella indicata nel presente bando;
- di aver superato il relativo periodo di prova nel profilo professionale e disciplina in oggetto;
- essere in possesso del titolo di studio richiesto dal profilo professionale e dei requisiti culturali e professionali richiesti per la copertura del posto da ricoprire;
- essere in possesso di idoneità psicofisica al posto da ricoprire e per l'espletamento delle mansioni da svolgere, senza alcuna limitazione e di non aver inoltrato istanza alla propria amministrazione per il riconoscimento di inidoneità anche parziale allo svolgimento delle funzioni;
- non essere stato destinatario di sanzioni disciplinari, né essere sottoposto a procedimenti disciplinari presso l'azienda di provenienza nel biennio precedente al presente avviso;
- non avere subito condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti;

Tutti i suddetti requisiti di ammissione devono essere posseduti, a pena di esclusione, oltre alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di partecipazione al presente avviso, anche alla data dell'eventuale effettivo trasferimento.

3. DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di ammissione al presente avviso, redatta in carta semplice, datata e debitamente sottoscritta dall'interessato, preferibilmente utilizzando il modulo allegato al presente bando, deve essere rivolta al Direttore del Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Giuridica del Personale. La domanda e la documentazione ad essa allegata deve essere presentata secondo le modalità previste al successivo punto 4) e deve pervenire entro e non oltre il giorno **17 FEBBRAIO 2022**.

Nella domanda il candidato deve dichiarare, sotto la propria personale responsabilità, quanto segue:

- a) cognome e nome, la data ed il luogo di nascita e il comune di residenza;
- b) il possesso della cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea.
- c) essere dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato di Aziende ed Enti del Servizio Sanitario Nazionale o di altra Pubblica Amministrazione in qualità di Collaboratore Tecnico Professionale – Settore Informatico – cat. D - ;
- d) di aver superato il relativo periodo di prova nel profilo professionale in oggetto;
- e) di essere in possesso di idoneità fisica al posto da ricoprire, senza alcuna limitazione e di non aver inoltrato istanza alla propria amministrazione per il riconoscimento di inidoneità anche parziale allo svolgimento delle predette funzioni;
- f) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
- g) di godere dei diritti civili e politici;
- h) le eventuali condanne penali riportate;
- i) i procedimenti penali subiti e gli eventuali carichi penali pendenti ovvero di non aver mai subito procedimenti penali e di non essere sottoposto a procedimento penale, per quanto di propria conoscenza;
- j) le eventuali sanzioni disciplinari riportate oppure i procedimenti disciplinari in corso, ovvero di non aver mai subito procedimenti disciplinari e di non avere procedimenti disciplinari in corso;

- k) di essere in possesso dei titoli e dei requisiti culturali e professionali richiesti per la copertura del posto in argomento;
- l) il rapporto di dipendenza con una pubblica amministrazione, indicando la tipologia di rapporto di lavoro, il profilo professionale di inquadramento e l'impegno orario (tempo pieno/part-time);
- m) in caso di titolarità di incarichi conferiti dall'Azienda di appartenenza, i risultati finali delle valutazioni effettuate;
- n) residenza o domicilio, numero di telefono, indirizzo di posta elettronica ed eventuale posta elettronica certificata (PEC) presso il quale ricevere eventuali comunicazioni.

Il Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Giuridica del Personale non si assume responsabilità per disguidi di notifiche determinati da mancata, errata o tardiva comunicazione di cambiamento di domicilio.

Alla domanda dovrà essere allegato:

- informazioni relative della richiesta di mobilità, alla propria situazione familiare nonché al luogo della propria residenza/domicilio;
- un curriculum formativo professionale, redatto in forma di autocertificazione, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000(“ *il sottoscritto _____, consapevole delle conseguenze penali in caso di dichiarazioni mendaci, sotto la propria personale responsabilità dichiara che quanto indicato nel curriculum formativo e professionale corrisponde a verità*”), datato e firmato. Il curriculum deve dettagliare la propria esperienza professionale, formativa e scientifica – acquisita nella posizione funzionale o profilo professionale di afferenza, e dovrà contenere analitiche informazioni in ordine ai titoli di servizio, di conoscenza ed esperienza strettamente connessi con la qualifica rivestita, con precisazione delle specifiche competenze acquisite nell'ambito della propria attività professionale, al fine di consentire una adeguata valutazione della professionalità posseduta ed una appropriata comparazione della stessa con le specifiche caratteristiche delle posizioni di lavoro che si renderà necessario ricoprire;
- fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

In particolare, con riferimento al servizio prestato, la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà rilasciata nel curriculum, resa con le modalità sopraindicate, deve contenere l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è stato prestato, la qualifica, il tipo di rapporto di lavoro (tempo pieno / tempo definito / part-time), le date di inizio e di conclusione del servizio prestato, comprensive di giorno, mese, anno, nonché le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare, ecc.) e quant'altro necessario per valutare il servizio stesso. Anche nel caso di autocertificazione di periodi di attività svolta in qualità di borsista, di docente, di incarichi libero-professionali, ecc. occorre indicare con precisione tutti gli elementi indispensabili alla valutazione (tipologia dell'attività, periodo e sede di svolgimento della stessa).

In ogni caso, la dichiarazione resa dal candidato - in quanto sostitutiva a tutti gli effetti della documentazione - deve contenere tutti gli elementi necessari alla valutazione del titolo che il candidato intende produrre; l'omissione anche di un solo elemento comporta la non valutazione del titolo autocertificato.

La mancata sottoscrizione della domanda e l'omessa indicazione anche di un solo requisito, generale o specifico, o di una delle dichiarazioni aggiuntive richieste dal bando, determinano l'esclusione dalla procedura di che trattasi.

Gli aspiranti che, invitati, ove occorra, a regolarizzare formalmente la loro domanda di partecipazione al bando di mobilità, non ottemperino a quanto richiesto nei tempi e nei modi indicati dall'Amministrazione, saranno esclusi dalla procedura.

Si precisa, inoltre, che i dati attinenti ai titoli hanno natura facoltativa e l'eventuale rifiuto o omissione dei medesimi sarà causa di mancata valutazione degli stessi.

Si precisa che, per espressa disposizione normativa, non possono essere sostituiti da dichiarazioni sostitutive, fra gli altri, i certificati medici e sanitari.

Si rammenta, infine, che il Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Giuridica del Personale è tenuto ad effettuare idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive ricevute. In caso di accertamento di dichiarazioni false, oltre a subire gli effetti penali ed amministrativi previsti dalla normativa vigente, l'aspirante verrà dichiarato decaduto dalla procedura di mobilità e, in caso di accertamento successivo all'instaurazione del rapporto di lavoro, verrà disposta la risoluzione del rapporto di lavoro.

4. MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande e la documentazione ad esse allegata devono essere inoltrate alternativamente nei seguenti modi:

trasmesse a mezzo del servizio postale tramite raccomandata con ricevuta di ritorno al seguente indirizzo: Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Giuridica del Personale (SUMAGP) – Ufficio Concorsi, via Gramsci 12 – 40121 Bologna. La busta dovrà recare la dicitura “DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ VOLONTARIA DI COLLABORATORE TECNICO PROFESSIONALE – SETTORE INFORMATICO CATEGORIA D - DI _____ (*indicare cognome e nome*)”. La busta deve contenere un'unica domanda di partecipazione. In caso contrario, l'Amministrazione non risponde di eventuali disagi che ne potrebbero derivare. Le domande si considerano prodotte in tempo utile se spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine sopra indicato. Il termine per la presentazione delle domande è perentorio. A tal fine si precisa che **NON fa fede il timbro dell'Ufficio Postale accettante**. L'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto. L'IRCCS Azienda Ospedaliero Universitaria di Bologna Policlinico di Sant'Orsola non risponde di eventuali disagi o ritardi derivanti dal Servizio Postale.

ovvero

- trasmesse tramite l'utilizzo della Posta Elettronica Certificata (PEC) del candidato all'indirizzo: concorsi@pec.aosp.bo.it. In un unico file in formato PDF (dimensione massima di 50MB), unitamente a fotocopia di documento di identità valido. Il messaggio dovrà avere per oggetto: “DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ VOLONTARIA DI COLLABORATORE TECNICO PROFESSIONALE – SETTORE INFORMATICO CAT. D - DI _____ (*indicare cognome e nome*)”. Si precisa che la validità di tale invio è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di posta elettronica certificata. 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. La domanda deve pervenire, a pena di esclusione, entro **le ore 23.59.59 del giorno di scadenza del bando**. Sarà cura del candidato verificare l'avvenuta consegna della domanda inviata tramite l'utilizzo della posta PEC tramite la verifica di ricezione delle ricevute di accettazione e consegna (confermato). 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. L'Amministrazione non assume responsabilità in caso di impossibilità di apertura dei file.

Nel caso in cui il candidato invii più volte la documentazione si terrà in considerazione solo quella trasmessa per ultima, entro i termini di scadenza.

E' esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione.

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.

Non vengono prese in considerazione domande spedite in data antecedente o successiva a quella di vigenza del bando. Le domande di mobilità già in possesso dell'Amministrazione, presentate al di fuori del presente avviso, non saranno prese in considerazione. Pertanto tutti coloro che siano interessati dovranno presentare una nuova domanda secondo le indicazioni previste dal presente avviso.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato 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, né per disguidi nella trasmissione informatica o dovuti a malfunzionamento della posta elettronica, né per mancata restituzione dell'avviso di ricevimento in caso di spedizione per raccomandata.

5. AMMISSIONE ALLA PROCEDURA

L'ammissione o l'esclusione dei candidati che hanno presentato domanda entro la scadenza del termine è disposta con provvedimento del Direttore del Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Giuridica del Personale.

Non è sanabile e comporta l'esclusione automatica dalla selezione:

- la mancanza dei requisiti di ammissione;
- la presentazione della domanda oltre il termine stabilito dal bando.

L'omissione, in allegato alla domanda, della copia del proprio documento d'identità determina l'impossibilità di valutare i titoli dichiarati.

Il Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Giuridica del Personale invia motivata comunicazione di esclusione agli interessati, con raccomandata con avviso di ricevimento ovvero mediante posta elettronica certificata (PEC).

L'accertamento del reale possesso dei requisiti dichiarati dai candidati verrà effettuato prima di procedere alla mobilità.

Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/00. Il Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Giuridica del Personale procederà comunque alla segnalazione all'Autorità Giudiziaria per le sanzioni penali previste. In caso di sopravvenuta assunzione l'Azienda applicherà l'art. 55-quater del D.Lgs 165/01. L'interessato decadrà comunque, ai sensi dell'art. 75 del D.P.R. 445/00, da tutti i benefici conseguiti sulla base della dichiarazione non veritiera.

6. COLLEGIO TECNICO E MODALITA' DI ESPLETAMENTO DELLA PROCEDURA SELETTIVA

Ai sensi dell'art. 15 del regolamento aziendale in materia di passaggio diretto tra amministrazioni approvato con deliberazione n. 578 del 27/12/2012, la valutazione dei candidati in relazione al posto da ricoprire è effettuata da un Collegio tecnico, composto da tre unità di esperti nelle materie di cui al presente avviso e rappresentativi della professionalità in argomento e supportato da un operatore amministrativo con funzioni di segretario verbalizzante, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 35, 3^a c. , lett. e) del D.Lgs 165/01.

La valutazione, basata sulle seguenti macro aree:

- a) Curriculum
- b) Colloquio

Nel suo complesso considerata, è condotta e congruamente motivata dal Collegio tecnico in stretto riferimento alle caratteristiche, conoscenze e competenze delle posizioni di lavoro da ricoprire.

In particolare la valutazione del CURRICULUM si atterrà ai seguenti criteri di massima secondo quanto previsto dall'art. 11 del regolamento Aziendale:

- esperienza professionale specifica maturata in relazione al posto da ricoprire;
- preparazione culturale specifica relativa al profilo ricoperto, in particolare titoli di studio posseduti, specializzazioni, master, percorsi formativi specifici inerenti il posto da ricoprire,
- esperienze diverse attinenti alla posizione da ricoprire;
- distanza tra il luogo di lavoro di originaria assegnazione e Bologna
- situazione familiare

Il COLLOQUIO sarà finalizzato all'approfondimento delle competenze e delle attitudini personali nonché alla verifica del possesso della professionalità necessaria a ricoprire le specifiche posizioni lavorative vacanti.

Successivamente alla valutazione dei curricula, il Collegio tecnico procederà all'espletamento del colloquio, che verterà sui seguenti elementi:

- motivazione al trasferimento
- preparazione professionale specifica
- grado di autonomia nell'esecuzione del lavoro
- conoscenze tecniche di lavoro e/o procedure predeterminate necessarie alla corretta esecuzione del lavoro
- capacità di individuare soluzioni innovative rispetto all'attività svolta

Il superamento del colloquio è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 14/20.

Al termine della seduta dedicata al colloquio, il Collegio Tecnico redige l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione del voto da ciascuno riportato, che sarà affisso nella sede d'esame.

E' escluso dalla graduatoria finale il candidato che non abbia conseguito nel colloquio la prevista valutazione di sufficienza.

I candidati ammessi sono convocati al colloquio per il giorno 10 MARZO 2022 alle ore 09.30 presso la "Sala Riunioni Ufficio Concorsi SUMAGP" situata al 3° piano della sede dell'Azienda USL di Bologna di Via Gramsci, 12 – Bologna.

Tale avviso costituisce l'unica forma di convocazione al colloquio e pertanto è onere dei candidati prenderne visione. Non verranno inviate convocazioni individuali.

I candidati devono presentarsi al colloquio muniti di un valido documento di riconoscimento in corso di validità. Inoltre i candidati sono invitati a presentarsi con **dispositivi di protezione individuale nonché di una penna biro e del modulo di autodichiarazione** previsto dal Decreto del Presidente della Giunta Regionale dell'Emilia Romagna, n. 98 del 06/06/2020 avente per oggetto: *"ULTERIORE ORDINANZA AI SENSI DELL'ARTICOLO 32 DELLA LEGGE 23 DICEMBRE 1978, N. 833 IN TEMA DI MISURE PER LA GESTIONE DELL'EMERGENZA SANITARIA LEGATA ALLA DIFFUSIONE DELLA SINDROME DA*

COVID-19", consultabile nel sito istituzionale dell'IRCCS Azienda Ospedaliero Universitaria di Bologna Policlinico di Sant'Orsola – sezione concorsi, che i candidati dovranno presentare compilato ad eccezione della firma che dovrà essere apposta al momento dell'identificazione. I candidati saranno altresì tenuti all'obbligo di esibizione di una delle certificazioni verdi COVID-19 (Green Pass), così come previsto dal DL 52 del 22/04/2021, convertito con modificazioni dalla legge n. 87 del 17/06/2021 ed integrato dal DL 105 del 23/07/2021. In caso di mancata esibizione della certificazione o in caso di esibizione di certificazione non valida il candidato non potrà essere ammesso a sostenere il colloquio.

La mancata presentazione al colloquio 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.

7. GRADUATORIA

Il Collegio Tecnico formula la graduatoria di merito tra i candidati risultati idonei all'eventuale colloquio, sommando il punteggio del curriculum e quello del colloquio.

La graduatoria è approvata con adozione formale del Direttore del Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Giuridica del Personale.

PUBBLICAZIONE SUL SITO WEB AZIENDALE

Il Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Giuridica del Personale pubblica sul sito internet istituzionale www.aosp.bo.it le informazioni relative a:

- bando;
- elenco dei candidati ammessi e non ammessi al colloquio;
- composizione del Collegio Tecnico;
- graduatoria finale

8. TRASFERIMENTO DEL CANDIDATO

Il trasferimento si perfezionerà con la stipula del contratto individuale di lavoro, previa verifica della sussistenza dei requisiti.

In caso di superamento del processo di valutazione e di conseguente reclutamento il candidato dovrà produrre il nulla osta dell'Amministrazione di appartenenza entro il termine che verrà indicato con apposita comunicazione, pena il mancato perfezionamento del processo di mobilità. L'Azienda si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione stessa qualora i termini del trasferimento risultino incompatibili con le proprie esigenze.

L'Azienda si riserva la facoltà di sospendere o revocare in qualsiasi momento la procedura sia nel caso se ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse o in conseguenza di vincoli legislativi nazionali o regionali in materia di assunzione di personale che dovessero nel frattempo intervenire.

La presentazione della domanda e/o l'inserimento in graduatoria non comportano alcun diritto di reclutamento né fa sorgere alcun obbligo per l'azienda di dar corso alla copertura di posti.

L'immissione in servizio è comunque subordinata all'esito della visita medica di idoneità alla mansione specifica, effettuata dal servizio competente dell'Amministrazione reclutante.

In caso di passaggio diretto da un'Amministrazione ad un'altra tramite l'istituto della mobilità, non vi può essere il riconoscimento in via automatica del trattamento accessorio in godimento presso l'Amministrazione di provenienza. Vengono mantenuti i seguenti elementi essenziali dei rapporti di lavoro:

- La tipologia di rapporto di lavoro a tempo indeterminato:
- Il trattamento economico fondamentale
- L'anzianità di servizio

All'atto del trasferimento l'Amministrazione reclutante non si farà carico del residuo ferie maturato dal professionista presso l'Ente di provenienza.

I candidati chiamati in servizio saranno altresì tenuti ad essere in regola con le vaccinazioni anti SARS-CoV-2 previste dalle disposizioni legislative vigenti.

La mobilità comporterà la perdita dell'eventuale titolarità di posizione organizzativa o di indennità di coordinamento conferita dall'ente di provenienza.

Gli effetti economici decorrono dalla data di effettiva presa servizio. Lo stato giuridico ed economico inerente al posto di lavoro è regolato e stabilito dalle norme contrattuali vigenti.

9. DISPOSIZIONI VARIE

Tutti i dati di cui l'Amministrazione verrà in possesso a seguito della presente procedura verranno trattati nel rispetto del D.Lgs 30/6/2003 n. 196 e del Regolamento Europeo 2016/679. La presentazione della domanda di partecipazione all'avviso 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 all'avviso.

L'IRCCS Azienda Ospedaliero Universitaria di Bologna Policlinico di Sant'Orsola informa i partecipanti alle procedure di cui al presente bando 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 il Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Giuridica del Personale.

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'IRCCS Azienda Ospedaliero Universitaria di Bologna Policlinico di Sant'Orsola si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare la presente procedura, in qualsiasi momento, qualora ne rilevasse la necessità e l'opportunità per ragioni di pubblico interesse o in presenza di vincoli legislativi nazionali o regionali in materia di assunzione di personale.

La presentazione della domanda non comporta alcun diritto al reclutamento, né fa sorgere alcun obbligo per l'IRCCS Azienda Ospedaliero Universitaria di Bologna Policlinico di Sant'Orsola di dar corso alla copertura dei posti.

Gli esiti della presente procedura potranno essere tenuti in evidenza, sino all'emissione del successivo bando di mobilità da parte dell'IRCCS Azienda Ospedaliero Universitaria di Bologna Policlinico di Sant'Orsola, anche per eventuali e ulteriori posti a tempo indeterminato di analogo professionalità e inquadramento.

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando si rinvia alla normativa ed ai principi generali vigenti in materia nelle Pubbliche Amministrazioni.

Per le informazioni necessarie e per acquisire copia del bando di avviso pubblico di mobilità volontaria e delle dichiarazioni sostitutive, gli interessati potranno collegarsi al sito internet www.aosp.bo.it nella sezione concorsi, dopo la pubblicazione sul sito internet aziendale oppure rivolgersi all'indirizzo di posta elettronica selezioni@ausl.bologna.it

Firmato digitalmente

Giovanni Ferro

AL DIRETTORE DEL SERVIZIO UNICO
METROPOLITANO AMMINISTRAZIONE GIURIDICA
DEL PERSONALE
Via Gramsci n. 12
40121 Bologna

Il sottoscritto _____ nato a _____
il _____ C.F. _____ residente in _____
via _____ - telefono _____

chiede di essere ammesso all'avviso pubblico di mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs 30/3/2001 n. 165 e successive modificazioni, per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e a tempo indeterminato per le esigenze dell'IRCCS Azienda Ospedaliera – Policlinico S. Orsola-Malpighi nel profilo professionale di

COLLABORATORE TECNICO PROFESSIONALE – SETTORE INFORMATICO – CAT. D

Per le esigenze del “Programma dipartimentale Sistemi Informativi per la gestione integrata dei dati di assistenza e ricerca”

A tal fine dichiara, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R.n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci dichiara:

- 1) di essere in possesso della cittadinanza italiana (ovvero di essere in possesso del seguente requisito sostitutivo della cittadinanza italiana _____) - (cancellare l'espressione che non interessa);
- 2) di essere dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno in qualità di COLLABORATORE TECNICO PROFESSIONALE – SETTORE INFORMATICO CAT. D dal _____ presso la seguente Pubblica Amministrazione _____ con sede legale in _____
Via _____ città _____ nella struttura _____;
- 3) di aver superato il relativo periodo di prova nel profilo professionale e disciplina in oggetto;
- 4) di essere in possesso di idoneità fisica al posto da ricoprire, senza alcuna limitazione e di non aver inoltrato istanza alla propria amministrazione per il riconoscimento di inidoneità anche parziale allo svolgimento delle predette funzioni;
- 5) di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____ (ovvero: di non essere iscritto nelle liste elettorali per il seguente motivo: _____) - (cancellare l'espressione che non interessa);
- 6) di godere dei diritti civili e politici;
- 7) di non avere riportato condanne penali e di non avere conoscenza di procedimenti penali a proprio carico (ovvero: di avere riportato le seguenti condanne penali - da indicarsi anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale: _____) - (cancellare l'espressione che non interessa);
- 8) di non aver avuto sanzioni e procedimenti disciplinari ovvero di aver avuto i seguenti procedimenti disciplinari _____;
- 9) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego, ovvero licenziato da pubbliche amministrazioni ovvero di essere _____;
- 10) di essere in possesso dei titoli e dei requisiti richiesti per la copertura del posto in oggetto;
- 11) di aver conseguito il diploma di laurea in _____ il giorno _____ presso l'Università degli studi di _____;

Il sottoscritto chiede di ricevere ogni necessaria comunicazione relativa alla presente procedura con la seguente modalità (barrare una sola modalità)

mediante posta elettronica certificata (PEC) al seguente indirizzo:
_____;

mediante comunicazione formale al seguente indirizzo :
Via _____ cap _____ Comune _____
provincia (_____) Telefono _____

Al fine della valutazione di merito, il sottoscritto presenta i documenti indicati nell'allegato elenco redatto in carta semplice ed un curriculum formativo e professionale datato e firmato.

Data _____

Firma _____

SI ALLEGA FOTOCOPIA DI DOCUMENTO DI IDENTITÀ VALIDO

CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA D.P.R. 445/2000

Il/La sottoscritto/a _____
(cognome) (nome)

Nato/a a _____ il _____

dichiara

sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 19, 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e consapevole delle sanzioni penali previste all'art. 76 dello stesso D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, che quanto dichiarato nel sotto riportato curriculum corrisponde a verità che le eventuali fotocopie di titoli allegati sono conformi all'originale.

Data _____

Firma _____

SI ALLEGA FOTOCOPIA DI DOCUMENTO DI IDENTITÀ VALIDO