



Dipartimento Amministrativo e Tecnico
Unità Operativa Risorse Umane

Il Direttore

Prot. n. 9813
cl. 8.2.

Imola, 20.03.2014

**Ai Dirigenti Medici appartenenti
all'UO di Anestesia e Rianimazione**

OGGETTO: Assegnazione di incarico dirigenziale.

Con deliberazione n. 28 del 19 marzo 2014 è stata approvata la riorganizzazione della Chirurgia generale per articolazioni specialistiche che prevede, tra l'altro, la modifica dell'assetto organizzativo aziendale mediante l'istituzione di una struttura semplice interdipartimentale denominata "**Polo di Day Surgery polispecialistico di Castel San Pietro Terme**" che dipenderà funzionalmente dal DEA e dal Dipartimento Chirurgico e gerarchicamente dal Direttore del Dipartimento Chirurgico.

A tale struttura afferiranno tutte le discipline chirurgiche aziendali per le attività di chirurgia di giorno.

Nel rispetto del vigente Regolamento aziendale in materia di incarichi dirigenziali, è indetta la procedura amministrativa finalizzata all'assegnazione del succitato incarico dirigenziale di "**Responsabile della SSiD Polo di Day Surgery polispecialistico di Castel San Pietro Terme**" di cui all'art. 27 – comma 1 – lett. b) C.C.N.L. Area Medica/Veterinaria 8.6.2000 - Parametro D1.

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 Anestesia e Rianimazione 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 Anestesia e Rianimazione.

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 31 marzo 2014**. Per qualsiasi informazione contattare gli interni 4122- 4280.

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.

Si invitano pertanto i dipendenti interessati al presente avviso a:

- stampare dalla Intranet Aziendale attraverso la pagina WEB del Cartellino Presenze e secondo le modalità ivi riportate l'elenco delle attività formative espletate
- contattare l'Ufficio Assunzioni (interno 4116 – email assunzioni@ausl.imola.bo.it) per richiedere, anche tramite posta elettronica, copia della documentazione relativa alle esperienze professionali svolte come risultanti dal fascicolo personale

Tale documentazione, debitamente sottoscritta, dovrà essere allegata alla disponibilità unitamente ad una fotocopia di un documento di identità nonché ad eventuali ulteriori titoli.

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) o tramite posta interna al medesimo indirizzo (non saranno accolte le disponibilità che perverranno oltre il termine di scadenza);
- trasmissione mediante l'utilizzo della **posta elettronica certificata personale** al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: 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 dipartimentale è condizionato all'esclusività del rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 8 della L.R. n. 29 del 23.12.2004, alla insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità di cui al D.Lgs.n. 39/2013 ed al conseguimento di una valutazione positiva circa l'incarico dirigenziale attualmente ricoperto.

L'incarico è conferito con provvedimento motivato del Direttore Generale, su proposta del Direttore del DEA e del Direttore del Dipartimento Chirurgico, per il periodo di anni tre, rinnovabile, ed è retribuito mediante la corresponsione della retribuzione di posizione pari a € 10.083,22.

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.

Mariapaola Gualdrini

