

## FRONTESPIZIO PROTOCOLLO GENERALE

AOO: AS\_BO66  
REGISTRO: Protocollo generale  
NUMERO: 0005310  
DATA: 21/02/2017  
OGGETTO: Procedura per l'assegnazione di incarico dirigenziale di Struttura semplice.

SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE DA:

Mariapaola Gualdrini

CLASSIFICAZIONI:

- [08-02]

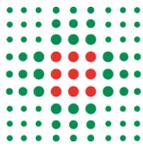
DOCUMENTI:

File	Hash
PG0005310_2017_Lettera_firmata:	7861E71CA85BD5884FD0EC51D34A23397FE48B035E233F28ADD4357CA569AB3D
PG0005310_2017_Allegato1:	1D58018C08922ABF6AA36E51B0E35B6D7B9498865B474E4CBA43C45F447F2BDB



L'originale del presente documento, redatto in formato elettronico e firmato digitalmente e' conservato a cura dell'ente produttore secondo normativa vigente.

Ai sensi dell'art. 3bis c4-bis Dlgs 82/2005 e s.m.i., in assenza del domicilio digitale le amministrazioni possono predisporre le comunicazioni ai cittadini come documenti informatici sottoscritti con firma digitale o firma elettronica avanzata ed inviare ai cittadini stessi copia analogica di tali documenti sottoscritti con firma autografa sostituita a mezzo stampa predisposta secondo le disposizioni di cui all'articolo 3 del Dlgs 39/1993.



UO RISORSE UMANE

AI DIRIGENTI MEDICI DI PSICHIATRIA  
A TEMPO INDETERMINATO  
DELL'AZIENDA USL

e p.c.  
Al Direttore  
del Dipartimento Salute Mentale

OGGETTO: Procedura per l'assegnazione di incarico dirigenziale di Struttura semplice.

In attuazione di quanto previsto dal Regolamento attuativo dell'atto aziendale approvato con deliberazione n. 4 del 14.1.2009, questa Azienda intende procedere all'assegnazione dell'incarico dirigenziale di struttura semplice dipartimentale denominato **Servizio Psichiatrico Diagnosi e Cura** ricompreso nel Dipartimento Salute Mentale che si renderà vacante dal prossimo mese di marzo per cessazione dal servizio del titolare dell'incarico (disciplina di riferimento Psichiatria).

I requisiti previsti per il conferimento del suddetto incarico (Parametro D2 della graduazione aziendale - ex art. 27 comma 1 lett. b) C.C.N.L. Area Medica/Veterinaria 8.6.2000) sono i seguenti:

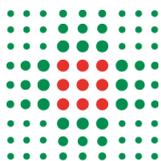
- titolarità presso l'Azienda USL di Imola di un posto a tempo indeterminato della posizione funzionale di Dirigente Medico di Psichiatria
- anzianità di servizio continuativa di cinque anni maturata in qualità di Dirigente a tempo indeterminato o determinato nell'ambito del S.S.N. nella disciplina stessa.

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 8 marzo 2017**. 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 Vecchio 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, acquisendo da scanner la domanda firmata;
- tramite 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 proveniente 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 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, su proposta del Direttore di Dipartimento e sentiti i Direttori delle strutture complesse di afferenza al Dipartimento, per il periodo di anni tre, rinnovabile, e sarà retribuito mediante la corresponsione di una retribuzione di posizione pari a € 9.826,22 (a cui va aggiunto il rateo di tredicesima).

Copia della presente 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 la stessa e lo schema allegato.

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

Distinti saluti.

Firmato digitalmente da:

Mariapaola Gualdrini

Responsabile procedimento:  
Laura Valvassori

**Laura Valvassori**  
UO RISORSE UMANE  
[l.valvassori@ausl.imola.bo.it](mailto:l.valvassori@ausl.imola.bo.it)

**Azienda Unità Sanitaria Locale di Imola**  
Sede legale Viale Amendola, 2 - 40026 Imola (BO)  
Tel +39.0542.604111 Fax +39.0542.604013  
Partita IVA 00705271203