



SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA-ROMAGNA
Azienda Unità Sanitaria Locale di Ferrara

DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO UNICO

U.O. Sviluppo e Gestione Amministrativa Personale
Dipendente e a Contratto

Uff. Concorsi

Il Direttore U.O. Dott.ssa Sonia Baldrati

Prot. n. 57010

Ferrara, 6 Luglio 2010

AVVISO DI MOBILITA' INTERNA VOLONTARIA PER TITOLI E COLLOQUIO

Si comunica che con determina n. 964 del 02/07/2010 l'Azienda U.S.L. di Ferrara ha disposto di attivare la procedura di Mobilità Interna Volontaria riservata al personale dipendente a tempo indeterminato nella qualifica di:

COLLABORATORE PROFESSIONALE SANITARIO INFERMIERE TITOLARE DI INCARICO DI "COORDINAMENTO"

I dipendenti interessati dovranno presentare domanda di partecipazione alla predetta procedura formulando specifica istanza (secondo l'allegato fac-simile) che dovrà pervenire al Dipartimento Amministrativo Unico – Ufficio Protocollo – IV° Piano – Via Cassoli n. 30 – 44121 FERRARA (dal lunedì al venerdì di tutti i giorni feriali dalle ore 8,30 alle ore 12,30 entro e non oltre **le ore 12,00 del giorno 26 LUGLIO 2010**

Alla domanda i dipendenti interessati potranno allegare tutta la documentazione che ritengano opportuno presentare agli effetti dell'attribuzione del punteggio.

Tutti i documenti devono essere prodotti in originale o in copia legale o autenticata ai sensi di legge, ovvero autocertificati nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente.

Chi intende avvalersi dell'autocertificazione deve produrre copia fotostatica non autenticata dei titoli e delle pubblicazioni, accompagnati da apposita dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (art. 47, D.P.R. 28.12.2000, n. 445).

In luogo alle certificazioni rilasciate dall'autorità competente, il candidato può presentare dichiarazioni sostitutive e, più precisamente:

- dichiarazione sostitutiva di certificazione: art. 46, D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 (stato di famiglia, iscrizione all'albo Professionale, possesso del titolo di studio, di specializzazione, di abilitazione);
- dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà: per tutti gli stati, fatti e qualità personali non compresi nell'elenco di cui all'art. 46 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 (attività di servizio, borse di studio, incarichi libero-professionali, docenze, conformità agli originali di copie obbligatoriamente allegate per quanto riguarda partecipazione a corsi, convegni o seminari).

La partecipazione a corsi, convegni, seminari, dovranno essere obbligatoriamente allegati in fotocopia unitamente alla dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà attestante la conformità all'originale.

La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà deve essere sottoscritta personalmente dall'interessato dinnanzi al funzionario competente a ricevere la documentazione, ovvero può essere spedita per posta o consegnata da terzi unitamente a fotocopia semplice di documento di identità personale del sottoscrittore.

La dichiarazione resa da candidato, in quanto sostitutiva a tutti gli effetti della certificazione, deve contenere tutti gli elementi necessari alla valutazione del titolo che si intende produrre; l'omissione anche di un solo elemento comporta la non valutazione del titolo autocertificato.

Con particolare riferimento al servizio prestato, la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà deve contenere l'esatta denominazione dell'ente, la qualifica, il tipo di rapporto di lavoro (a tempo pieno, a tempo definito, a tempo parziale), le date di inizio e di conclusione del servizio, nonché le eventuali interruzioni (aspettative, sospensioni, ecc...) e quant'altro necessario per valutare il servizio stesso.

In caso di accertamento di indicazioni non rispondenti a veridicità, ai sensi dell'art. 75 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

Lo stato di servizio verrà inserito d'ufficio a cura dell'Amministrazione.

Al fine della valutazione di merito **dovrà essere allegato obbligatoriamente alla domanda di partecipazione un curriculum formativo e professionale datato e firmato e un elenco in triplice copia dei documenti e titoli presentati.**

I candidati in possesso dei requisiti prescritti dovranno sostenere una **prova colloquio**.

La graduatoria sarà formulata sulla scorta degli esiti di tale colloquio nonché sulla base delle risultanze della valutazione dei titoli.

Si precisa che le graduatorie verranno utilizzate per un periodo massimo di 36 mesi anche per i posti che si libereranno successivamente;

Gli aspiranti in graduatoria sono interpellati, secondo l'ordine della stessa esclusivamente per la sede indicata, la rinuncia deve sempre essere fatta per iscritto entro cinque giorni dalla proposta di diversa assegnazione e comporta l'esclusione dalla graduatoria.

Per eventuali informazioni rivolgersi alla Direzione Infermieristica e Tecnica di questa Azienda Unità Sanitaria Locale di Ferrara – Via A. Cassoli n. 30 - 44121 FERRARA – Tel. 0532- 235634-235300-235643 – internet: www.ausl.fe.it

**IL DIRETTORE DEL DIPARTIMENTO
AMMINISTRATIVO UNICO
Dr. Oliviero BENI**

SCHEMA DOMANDA DI MOBILITA' INTERNA

**AL DIRETTORE GENERALE
AZIENDA U.S.L. DI FERRARA
Via A. Cassoli n. 30
44121 FERRARA**

Il/la sottoscritto/a _____
nato/a a _____ il _____
residente in _____ via e n. _____

CHIEDE

di essere ammesso/a alla procedura di **MOBILITA' INTERNA VOLONTARIA** riservata al personale dipendente a tempo indeterminato di cui all'avviso prot. n. _____ del _____

A TAL FINE DICHIARA

- di essere attualmente incaricato della funzione di "Coordinatore";
- di essere attualmente dipendente in qualità di Collaboratore Professionale Sanitario profilo INFERMIERE presso:

➤ Unità Operativa _____
Sede _____

CHIEDE

di essere assegnato alla funzione di "Coordinamento" presso: (indicare max 2 opzioni anche per aree diverse)

AREA OSPEDALIERA con possibili opzioni:

- cento
- bondeno
- copparo
- argenta
- delta
- comacchio

AREA TERRITORIALE

- Dipartimento DAI-SM-DP** con possibili opzioni:
 - sede di Ferrara
 - sede di Cento
 - sede di Portomaggiore
 - sede di Codigoro

- DCP Sud Est** con possibili opzioni:
 - sede di Codigoro
 - sede di Portomaggiore

- DCP Centro Nord**
- DCP Ovest**

che il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essere inviata ogni necessaria comunicazione è il seguente:

COGNOME E NOME _____
VIA _____ **n.** _____
CITTA' _____ **Prov.** _____ **CAP.** _____
tel. _____

Al fine della valutazione di merito, il/la sottoscritto/a presenta i documenti ed i titoli indicati nell'allegato elenco, oltre al curriculum professionale in carta semplice, datato e firmato.

Data _____

FIRMA
