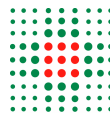




SERVIZIO SANITARIO REGIONALE  
EMILIA-ROMAGNA  
Azienda Unità Sanitaria Locale di Ferrara



SERVIZIO SANITARIO REGIONALE  
EMILIA-ROMAGNA  
Azienda Ospedaliero - Universitaria di Ferrara



università di ferrara  
DA SEICENTO ANNI GUARDIAMO AVANTI.

Dipartimento Interaziendale  
Gestionale Amministrazione del Personale  
Direttore: Dott. Umberto GIAVARESCO

U.O. Sviluppo e Gestione Amm.va Personale Dipendente e a Contratto  
Uff. Concorsi  
Il Direttore U.O. Dr.ssa Sonia BALDRATI

Prot. n. 23642 del 11/04/2014

Ferrara, 11/04/2014

## AVVISO DI MOBILITA' INTERNA ORDINARIA VOLONTARIA PER COLLOQUIO

Si comunica che l'Azienda U.S.L. di Ferrara ha stabilito di attivare le procedure di Mobilità Interna Ordinaria Volontaria Aziendale, per l'assegnazione di una figura professionale **all'U.O. PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE**.

A tale procedura potranno partecipare tutti di dipendenti a tempo indeterminato dell'Area del comparto dell'Azienda USL di Ferrara che abbiano superato il periodo di prova ed **inquadrati nel profilo professionale di:**

- **COADIUTORE AMMINISTRATIVO ESPERTO – CAT. BS**
- **OPERATORE TECNICO SPECIALIZZATO ADDETTO AI VIDEOTERMINALI - CAT. BS**
- **ASSISTENTE AMMINISTRATIVO CAT. C**

E' consentita inoltre la partecipazione a:

- **PERSONALE APPARTENENTE A PROFILI DEL COMPARTO DEL RUOLO SANITARIO PURCHE' RICONOSCIUTO NON IDONEO IN VIA PERMANENTE ALLO SVOLGIMENTO DELLE MANSIONI PROPRIE DEL PROFILO PROFESSIONALE DI APPARTENENZA.**  
TALE CONDIZIONE DEVE RISULTARE DA APPOSITA CERTIFICAZIONE RILASCIATA DAL MEDICO COMPETENTE AZIENDALE
- **PERSONALE APPARTENENTE A PROFILI DEL RUOLO TECNICO- Cat. B Livello Economico BS e CAT C - PURCHE' ASSEGNATO, DA ALMENO 5 ANNI, A FUNZIONI AMMINISTRATIVE ED IN PRESENZA DI NON IDONEITA' ALLA FUNZIONE IN VIA DEFINITIVA.**

Alla figura professionale saranno attribuiti i **seguenti compiti**

- Collaborare alla realizzazione, e monitoraggio annuale dei Piani Attuativi Aziendali, collegati alle attività dell'U.O. Programmazione e Controllo di Gestione.
- Collaborare alla realizzazione del percorso di budget con monitoraggio degli obiettivi e delle attività, con una valutazione periodica delle performance individuali ed organizzative, in collaborazione con le strutture interessate ed in particolar modo con l'U.O. Sistema Informativo, Committenza e Mobilità.
- Collaborare alla realizzazione di specifica reportistica di sintesi direzionale per il monitoraggio e la verifica delle attività, consumi e costi con regolare cadenza periodica, compresi i flussi informativi ministeriali con implementazione a livello aziendale.
- Collaborare allo sviluppo delle attività dell'OIV (Organismo Indipendente di Valutazione), anche in collaborazione con l'U.O. Sistema Informativo, Committenza e Mobilità.
- Collaborare alla realizzazione del Bilancio di Missione Aziendale e attività collegato al sito, per gli aspetti di competenza dell'U.O., anche con riferimento alle indicazioni legate alla Trasparenza ed Anticorruzione.

La diversa assegnazione degli aspiranti sarà effettuata sulla base **una prova colloquio/teorico pratica** finalizzata alla verifica del possesso di conoscenze e competenze connesse alla funzione da ricoprire e più precisamente:

- ❖ sulle tematiche collegate alla Programmazione e Controllo di Gestione
- ❖ sull'organizzazione aziendale, finalizzata alla necessità di relazione e collaborazione con le strutture aziendali interessate
- ❖ sull'utilizzo delle Banche dati regionali utilizzati dalla struttura.

E' richiesta altresì esperienza nell'utilizzo pratico dei programmi informatici con particolare riferimento a Microsoft Office Suite (Microsoft Word / Excel / access / Powerpoint).

Il punteggio attribuibile alla prova colloquio è di max 20 punti. L'idoneità si consegue con una valutazione minima di 11 punti.

I dipendenti interessati dovranno presentare domanda di mobilità volontaria, debitamente sottoscritta, mediante la compilazione dell'allegato schema.

Alla domanda di partecipazione dovrà essere allegato un curriculum di carriera e professionale in carta semplice datato e firmato.

La domanda di partecipazione e la documentazione ad essa allegata deve pervenire tassativamente entro e non oltre le ore 12,00 **del giorno 5 MAGGIO 2014**

Per l'invio della domanda sono previste le seguenti modalità:

- **consegna a mano** all' U.O. Sviluppo e Gestione Amm.va Personale Dipendente e a Contratto - **Ufficio Protocollo – Palazzina ex Pediatria - S. Anna 1° piano Corso Giovecca 203 – FERRARA (dal lunedì al venerdì di tutti i giorni feriali dalle h. 8,30 alle h.12,30;**
- **tramite servizio postale** a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento al seguente indirizzo: Azienda USL di Ferrara – Via Cassoli 30 – 44121 Ferrara.

**A tale fine NON fa fede la data del timbro postale accettante**

- **trasmissione tramite utilizzo della casella di posta elettronica certificata**, entro la data di scadenza dell'avviso, all'indirizzo [risorseumanegiuridico@pec.ausl.fe.it](mailto:risorseumanegiuridico@pec.ausl.fe.it). L'oggetto del messaggio, dovrà contenere la dicitura “ *contiene domanda all'avviso di mobilità .....* (*indicare nome e cognome*)” . Si precisa che la validità di tale invio, così come stabilito dalla normativa vigente, è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di casella di posta elettronica certificata PERSONALE. Non sarà pertanto ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata alla PEC Aziendale.

La validità della trasmissione e ricezione della corrispondenza è attestata rispettivamente, dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna. L'Amministrazione non assume responsabilità in caso di impossibilità di apertura dei files

La domanda, debitamente sottoscritta., e i relativi allegati. deve essere inviata tassativamente **in un unico file in formato PDF** unitamente a fotocopia del documento valido di identità personale.

E' esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione

L'elenco dei candidati ammessi nonché la data prevista per la prova colloquio/teorico pratica (salvo successivi scaglionamenti in relazione al numero dei candidati) verrà pubblicato sul sito web aziendale in data 9 MAGGIO 2014. link: -Bacheca - Bandi e Concorsi - “Mobilità Interne”.

**I dipendenti che hanno usufruito dei processi di mobilità sono tenuti a dichiarare tale loro situazione contestualmente all'istanza di partecipazione pena l'esclusione dalla presente procedura;**

Le graduatorie verranno utilizzate per un periodo massimo di 24 mesi.

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

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, si fa riferimento a quanto disposto dal vigente regolamento aziendale sulla mobilità

Per qualsiasi informazione relativa al presente bando rivolgersi all'Ufficio Concorsi dal lunedì al venerdì, dalle ore 10.00 alle ore 13.00 - tel. 0532.235673 - 235744.

**IL DIRETTORE DELL'UNITA' OPERATIVA  
SVILUPPO E GESTIONE AMM.VA  
PERSONALE DIPENDENTE E A CONTRATTO  
F.to Dott.ssa Sonia BALDRATI**