

Pubblicato dal 28 aprile 2016

**AVVISO
AI DIPENDENTI A TEMPO INDETERMINATO DEL COMPARTO
DEI RUOLI TECNICO, PROFESSIONALE E AMMINISTRATIVO
ASSEGNATI ALLE UNITA' OPERATIVE AFFERENTI ALLE AREE TECNICHE, AMMINISTRATIVE E DI STAFF
PER EVENTUALE SPOSTAMENTO TEMPORANEO DI SEDE LAVORATIVA**

Il presente avviso è finalizzato a effettuare una

ricognizione delle disponibilità dei dipendenti del comparto a tempo indeterminato dei ruoli tecnico, professionale e amministrativo, attualmente assegnati alle strutture delle aree tecniche, amministrative e di staff ed interessati allo spostamento su sede lavorativa ubicata in un Comune diverso da quello attuale.

Il presente avviso ha quindi valore ricognitivo e potrà dar luogo, sulla base di quanto di seguito indicato, a eventuali **assegnazioni temporanee** su base volontaria.

Gli interessati dovranno inoltrare domanda, con le modalità di seguito riportate, **indicando i Comuni – diversi da quello in cui è ubicata la sede lavorativa di attuale assegnazione** - nell'ambito dei quali sono disponibili ad essere collocati, a prescindere dall'unità operativa.

Le domande andranno a costituire una **banca dati**, e verranno suddivise in base ai diversi Comuni. In relazione ad eventuali esigenze temporanee delle Unità Operative afferenti alle aree tecniche, amministrative e di staff, i dipendenti la cui domanda sia presente in banca dati, verranno contattati via mail dagli uffici dell'U.O. Gestione Giuridica Risorse Umane e sarà data indicazione dell'U.O. ove si verifica la necessità di assegnazione, del tipo di attività lavorativa da svolgere e invitati a un colloquio finalizzato anche alla conferma della disponibilità allo spostamento.

In caso di pluralità di adesioni si provvederà a predisporre un elenco graduato, applicando criteri analoghi a quelli definiti nel verbale di concertazione di mobilità interna aziendale per il comparto sanitario sottoscritto il 15 luglio 2014 che di seguito si riportano:

A Anzianità di servizio in qualità di dipendente nell'Ausl Romagna e nelle ex Aziende confluite

- nel profilo punti 0,50 l'anno
- in diverso profilo punti 0,25 l'anno

B Situazione Familiare:

- stato di vedovanza, separazione o genitore unico con figli minori/conviventi
punti 2,00 per ogni figlio,
- figli fino a 6 anni conviventi punti 1,50 per ogni figlio,
- figli dai 7 ai 14 anni conviventi punti 1,00 per ogni figlio,
- figli minori oltre i 15 anni conviventi punti 0,50 per ogni figlio.

C Residenza, calcolata con riferimento alla distanza in chilometri dall'attuale residenza del dipendente e l'attuale sede di lavoro (la tabella di seguito indicata mostra, la pesatura con il relativo punteggio attribuito):

- da 10 a 25 km punti 2
- da 26 a 50 km punti 4
- da 51 a 70 km punti 6
- da 71 a 90 km punti 8
- maggiore di 91 km punti 10

Gli interessati potranno presentare domanda inoltrando l'apposito **modulo debitamente compilato e firmato, unitamente a curriculum formativo e professionale firmato** e copia del documento di riconoscimento in corso di validità, utilizzando una delle modalità di seguito riportate.

- **consegna a mano**, all'U.O. Gestione Giuridica Risorse Umane – Ufficio Concorsi Cesena, dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00 e il martedì e il giovedì anche dalle ore 15.00 alle ore 16.30.
- **a mezzo del servizio postale** con raccomandata con avviso di ricevimento al seguente indirizzo: Azienda Usl della Romagna - U.O. Gestione Giuridica Risorse Umane – Ufficio Concorsi Cesena, Piazza Leonardo

Sciascia n. 111, 47522 Cesena. La busta inoltre dovrà recare la dicitura "*disponibilità banca dati personale amministrativo*".

- **invio, tramite utilizzo della posta elettronica, in un unico file in formato pdf o p7m se firmato digitalmente** che comprenda il modulo di disponibilità, il curriculum formativo e professionale e la copia del documento di riconoscimento, all'indirizzo **e-mail concorsi.ce@auslromagna.it**; l'oggetto del messaggio dovrà contenere la dicitura "*la dicitura "disponibilità banca dati personale amministrativo"* - non saranno accettati files inviati in formato modificabile es. word, excel, jpg, ecc.

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento delle procedure selettive verranno trattati nel rispetto del D. Lgs. 30/6/2003, n. 196; la presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compreso i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure selettive. Gli stessi potranno essere messi a disposizione di coloro che, dimostrando un attuale e concreto interesse nei confronti della suddetta procedura, ne facciano espressa richiesta ai sensi dell'art. 22 della Legge 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni.

L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del D.lgs. 196/2003 e s.m.i., cioè di conoscere i dati che lo riguardano, di chiederne l'aggiornamento, la rettifica, il completamento, la cancellazione o il blocco in caso di violazione di legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi, nel rispetto tuttavia dei termini perentori previsti relativamente alla procedura di che trattasi.

Cesena, 28 aprile 2016

II DIRETTORE
U.O. GESTIONE GIURIDICA RISORSE UMANE
Dott.ssa Federica Dionisi