



## FRONTESPIZIO PROTOCOLLO GENERALE

AOO: ASL\_BO  
REGISTRO: Protocollo generale  
NUMERO: 0110282  
DATA: 12/09/2018  
OGGETTO: Avviso per l'attribuzione dell'incarico dirigenziale di struttura semplice denominata "UO VETERINARIA B EST (SS)" afferente alla "UO Veterinaria B (SC)" nell'ambito del Dipartimento Sanità Pubblica.

SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE DA:

Mariapaola Gualdrini

CLASSIFICAZIONI:

- [03-12-04]

DOCUMENTI:

File	Firmato digitalmente da	Hash
PG0110282_2018_Lettera_firmata.pdf:	Gualdrini Mariapaola	58A82412F690E5C7A6EB997734D9BBD5 A76EF642C849075BC8375BB25D4702F7
PG0110282_2018_Allegato1.doc:		BC2A49D6C3B60AAB2DAD72081D85B4E A2EBEE495C231F062AFC846131F38435C
PG0110282_2018_Allegato2.doc:		7CE9B88C5126AFAF02604278BABABEE6 9287390B4D6CD1F786607A78BAC2BEAA



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.



Servizio Unico Metropolitan Amministrazione del Personale (SUMAP)

Ai Dirigenti Veterinari della disciplina di Igiene della produzione, trasformazione, commercializzazione, conservazione e trasporto degli alimenti di origine animale e loro derivati afferenti alla "UO Veterinaria B (SC)" del Dipartimento Sanità Pubblica

**OGGETTO:** Avviso per l'attribuzione dell'incarico dirigenziale di struttura semplice denominata "UO VETERINARIA B EST (SS)" afferente alla "UO Veterinaria B (SC)" nell'ambito del Dipartimento Sanità Pubblica.

Visto il Regolamento Organizzativo Aziendale dell'Azienda USL di Bologna.

Vista la deliberazione n. 459 del 29/12/2010 avente ad oggetto "Recepimento del Regolamento Aziendale per il conferimento e la revoca degli incarichi dirigenziali".

Vista la deliberazione n. 349 del 20/11/2012 avente ad oggetto "Modifica della durata degli incarichi dirigenziali professionali".

I Dirigenti interessati in possesso dei requisiti richiesti e di seguito specificati, sono invitati a presentare domanda secondo lo schema allegato unitamente a specifico curriculum professionale.

Per la redazione del curriculum si chiede di utilizzare la scheda di sintesi allegata al presente avviso.

La domanda di partecipazione, datata e sottoscritta dall'interessato, deve pervenire al Servizio Unico Metropolitan Amministrazione del Personale (SUMAP) – Ufficio Concorsi - Via Gramsci 12 - Bologna, entro le ore 12.00 del giorno

**giovedì 27 settembre 2018**

La domanda deve contenere l'indicazione del recapito (anche telefonico e di email) a cui fare riferimento per qualsiasi comunicazione inerente la presente procedura.

Le domande e la documentazione ad esse allegata dovranno essere inoltrate alternativamente nei seguenti modi:

- a mezzo del servizio postale al seguente indirizzo: Azienda U.S.L. di Bologna – Ufficio Concorsi - via Gramsci n. 12 - 40121 Bologna;



ovvero

- presentate direttamente presso l'Ufficio Concorsi – via Gramsci n. 12 – Bologna - dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 12;

ovvero

- trasmesse tramite l'utilizzo della Posta Elettronica Certificata (PEC) personale del candidato all'indirizzo personale.concorsi@pec.ausl.bologna.it, in un unico file in formato PDF (dimensione massima 50 MB), unitamente a fotocopia di documento di identità valido. Si precisa che la validità di tale invio è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di posta elettronica certificata personale. Non sarà pertanto ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata all'indirizzo di posta elettronica certificata di cui sopra. E' onere del candidato verificare l'avvenuta consegna della domanda inviata tramite l'utilizzo della PEC mediante la verifica del ricevimento della ricevuta di accettazione e consegna.

Qualora l'istanza di ammissione alla presente procedura sia pervenuta tramite PEC, l'Amministrazione è autorizzata ad utilizzare per ogni comunicazione, qualora lo ritenesse opportuno, il medesimo mezzo con piena efficacia e garanzia di conoscibilità degli atti trasmessi.

All'atto della presentazione diretta della domanda all'Ufficio concorsi sarà rilasciata apposita ricevuta. È esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione.

Le domande si considerano prodotte in tempo utile anche se spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine sopra indicato. A tal fine fa fede il timbro a data apposto dall'Ufficio Postale accettante. L'Azienda U.S.L. non risponde di eventuali disagi o ritardi derivanti dal Servizio Postale.

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio; l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

Non vengono prese in considerazione domande spedite in data antecedente o successiva a quella di vigenza del bando.

Requisiti:

- Anzianità di servizio alle dipendenze del SSN di almeno 5 anni;
- Superamento con esito positivo delle verifiche previste dal contratto collettivo nazionale di lavoro;
- Inquadramento: Dirigente Veterinario della disciplina di Igiene della produzione, trasformazione, commercializzazione, conservazione e trasporto degli alimenti di origine animale e loro derivati afferente alla UO Veterinaria B (SC) del Dipartimento Sanità Pubblica.

## **AREE DI RESPONSABILITA', PROFILO PROFESSIONALE E COMPETENZE**

**Carmela Bertolino**  
Servizio Unico Metropolitan Amministrazione del  
Personale (SUMAP)  
051 6079592  
carmela.bertolino@ausl.bologna.it

**Azienda USL di Bologna**  
Sede legale: via Castiglione, 29 - 40124 Bologna  
Tel +39.051.6225111 fax +39.051.6584923  
Codice fiscale e partita Iva 02406911202



### **Aree di responsabilità**

- È responsabile della gestione delle attività territoriali di vigilanza e controllo previste dal Piano di Lavoro dell'UO veterinaria B (SC).
- È responsabile dell'organizzazione e gestione delle risorse umane e tecnologiche affidate alla Struttura semplice e ne garantisce il corretto utilizzo al fine del raggiungimento degli obiettivi e dei volumi di produzione previsti dal Piano di Lavoro.
- Garantisce l'applicazione delle Procedure, Istruzioni Operative previste dal SGQ dell'UOC e del DSP nella realizzazione dei processi produttivi di competenza, secondo criteri di qualità, di efficienza ed efficacia.
- Collabora con le altre Strutture organizzative del Dipartimento, dell'UOC e con altri profili professionali, perseguendo l'integrazione del personale al fine di erogare la miglior assistenza possibile all'utenza.
- Garantisce il supporto alla Direzione dell'UOC nei rapporti con gli enti locali, i laboratori analisi di riferimento, le Forze dell'ordine nonché l'utenza.
- Collabora con il Direttore dell'UOC nella definizione delle linee programmatiche dell'UOC, nella pianificazione della formazione e nell'organizzazione delle attività previste per l'UOS.
- Garantisce il monitoraggio qualitativo e quantitativo dell'attività di controllo ufficiale svolta dal personale afferente alla propria struttura e ne predispone una relazione trimestrale; collabora con la Direzione dell'UOC e con gli altri responsabili di strutture semplici per l'uso razionale, omogeneo e corretto del personale su tutta l'area dell'AUSL; partecipa alle riunioni dell'Ufficio di Direzione dell'UOC.
- Partecipa all'implementazione di linee guida, protocolli e procedure in linea con il SGQ Dipartimentale e ne cura l'applicazione.
- Effettua la supervisione sull'attività di controllo ufficiale del personale, secondo quanto previsto dal Piano di lavoro di UOC.

### **Profilo professionale e ruolo di appartenenza del dirigente:**

- Ruolo: Sanitario
- Profilo professionale: Dirigente Veterinario della disciplina di Igiene della produzione, trasformazione, commercializzazione, conservazione e trasporto degli alimenti di origine animale e loro derivati afferente alla UO Veterinaria B (SC) del Dipartimento Sanità Pubblica.

### **Competenze tecnico professionali e gestionali richieste, riferite alla funzione e alla mission della struttura di afferenza:**

- Competenze di gestione organizzativa e manageriale.
- Competenze tecnico-scientifiche in materia di produzione, trasformazione, commercializzazione, conservazione e trasporto degli alimenti di origine animale e loro derivati.
- Esperienze e competenze nella gestione delle malattie trasmesse da alimenti ed emergenze.
- Esperienze e competenze nella valutazione dei referti analitici dei laboratori ufficiali.



- Esperienze e competenze nell'attività di supervisione del personale addetto al controllo ufficiale e nella valutazione qualitativa degli strumenti di controllo ufficiale compilati dai colleghi veterinari assegnati alla struttura semplice.
- Esperienza di ricerca ed innovazione.
- Esperienze e competenze in ambito di comunicazione efficace e motivazionale e nella realizzazione di campagne informative, comunicative ed educative nei confronti della popolazione.
- Esperienze e capacità sulla gestione di relazioni e di interfaccia a livello intra aziendale ed extra aziendale con Enti, Autorità, organismi istituzionali.

### **OBIETTIVI SPECIFICI DELL'INCARICO**

- Gestire le attività territoriali di vigilanza e controllo nel rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale.
- Assicurare i livelli di produzione previsti dai Piani di Lavoro.
- Collaborare/partecipare alla realizzazione degli obiettivi assegnati alla UO B Veterinaria (SC).
- Garantire l'attività di monitoraggio qualitativo dei controlli ufficiali effettuati dal personale assegnato.
- Assicurare, per quanto possibile, l'omogeneità dell'attività di controllo ufficiale nei confronti degli Operatori del Settore Alimentare.
- Favorire la partecipazione del personale alle attività dei programmi dipartimentali.
- Mantenere il sistema gestione qualità adeguato agli standard di accreditamento e collaborare alla produzione di procedure, istruzioni operative, linee guida e protocolli di intervento condivisi su ambiti e funzioni di competenza dell'UO e sviluppo/partecipazione a progetti di miglioramento in coerenza con il SGQ Dipartimentale.
- Creare e favorire un adeguato clima organizzativo teso al soddisfacimento delle esigenze dei cittadini/utenti coinvolgendo il personale in un'ottica di lavoro di gruppo e risoluzione dei conflitti.
- Garantire l'approccio multidisciplinare/multi professionale.
- Valorizzare e migliorare le competenze individuali collaborando con il Direttore della UO Veterinaria B (SC) per la realizzazione di percorsi di sviluppo e miglioramento delle competenze professionali del personale.

### **Criteri di conferimento**

Il curriculum viene valutato, tenuto conto dei seguenti criteri:

- natura e caratteristiche dei programmi da realizzare, in relazione alle responsabilità proprie della posizione da attribuire e delle relative attività;
- area e disciplina di appartenenza del dirigente, in relazione alla natura e caratteristica della struttura a cui si riferisce la responsabilità da affidare;
- attitudini personali e capacità professionali, sia in relazione alle conoscenze specialistiche nella disciplina di competenza, sia all'esperienza già acquisita o esperienze documentate anche di studio e ricerca;
- livello di autonomia richiesto nello svolgimento delle funzioni anche complesse ;



- competenza nella conduzione di prestazioni ad alta tecnologia, capacità di gestire casi/procedure di elevata complessità, propensione all'innovazione anche organizzativa;
- risultati conseguiti in rapporto agli obiettivi assegnati;
- esperienza professionale valutabile sulla base del curriculum professionale e formativo dei candidati;
- capacità gestionali, con particolare riferimento alla gestione del personale e delle risorse assegnate, ai rapporti con l'utenza;
- capacità di relazione e di integrazione con altre strutture aziendali;
- valutazione riportata dal dirigente nel caso di precedenti incarichi e nelle verifiche annuali;
- rotazione dei dirigenti, ove applicabile, al fine di favorire la crescita professionale del dirigente, fatto salvo il possesso dei requisiti specifici indicati nell'avviso di selezione e fatta salva la riconosciuta adeguatezza del curriculum presentato rispetto alle funzioni da attribuire;
- tipologia qualitativa e quantitativa dell'attività prestata dal dirigente.

### **Procedura di selezione**

- La valutazione comparata dei curricula è espletata dal Direttore della UOC di riferimento e dal Direttore di Dipartimento.
- E' data facoltà al Direttore della UOC di riferimento espletare un colloquio orientativo secondo le modalità che saranno esplicitate nella lettera di comunicazione agli interessati.
- Il Direttore di Dipartimento propone al Direttore Generale il nominativo del Dirigente a cui attribuire l'incarico, motivandone la scelta ed esplicitando la valutazione compiuta anche sul curriculum degli altri dirigenti concorrenti;
- Il Direttore Generale decide nel merito della proposta presentata, sentito il Direttore Sanitario.
- L'incarico dirigenziale di responsabilità di struttura semplice viene conferito per la durata di anni tre, come previsto dal vigente regolamento aziendale in materia di incarichi dirigenziali.

Per le informazioni necessarie gli interessati possono rivolgersi all'ufficio concorsi dell'Azienda USL di Bologna Via Gramsci, 12 Bologna (tel. 051/6079604 – 9592 – 9589 – 9591 dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,00 – mail [serviziopersonale.selezioni@ausl.bologna.it](mailto:serviziopersonale.selezioni@ausl.bologna.it)).

Il presente avviso è reperibile sul sito internet aziendale [www.ausl.bologna.it](http://www.ausl.bologna.it) nella sezione bandi di concorso.

Firmato digitalmente da:  
Mariapaola Gualdrini

Responsabile procedimento:  
Carmela Bertolino

**Carmela Bertolino**  
Servizio Unico Metropolitan Amministrazione del  
Personale (SUMAP)  
051 6079592  
[carmela.bertolino@ausl.bologna.it](mailto:carmela.bertolino@ausl.bologna.it)

**Azienda USL di Bologna**  
Sede legale: via Castiglione, 29 - 40124 Bologna  
Tel +39.051.6225111 fax +39.051.6584923  
Codice fiscale e partita Iva 02406911202

DOMANDA PER LA PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE INTERNA  
PER L'ATTRIBUZIONE DI INCARICO DIRIGENZIALE DI STRUTTURA SEMPLICE

AL DIRETTORE DEL  
SERVIZIO UNICO METROPOLITANO  
AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE  
Via Gramsci n. 12  
40121 Bologna

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_, nato/a a \_\_\_\_\_  
il \_\_\_\_\_, residente in \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_  
cap. \_\_\_\_\_ città \_\_\_\_\_

CHIEDE

di essere ammesso/a alla selezione interna per la attribuzione dell'incarico dirigenziale di responsabilità della struttura semplice denominata "**UO VETERINARIA B EST (SS)**" afferente alla "UO Veterinaria B (SC)" nell'ambito del Dipartimento Sanità Pubblica.

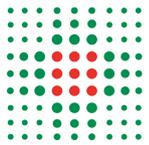
A tal fine dichiara, sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

- 1) di essere in possesso dei requisiti previsti per la attribuzione di incarico dirigenziale di responsabilità di struttura semplice, come previsto dal CCNL 8 giugno 2000 dell'area della dirigenza;
- 2) di essere dipendente dell'AUSL di Bologna nel profilo professionale di Dirigente Veterinario della disciplina di Igiene della produzione, trasformazione, commercializzazione, conservazione e trasporto degli alimenti di origine animale e loro derivati afferente alla UO Veterinaria B (SC) nell'ambito del Dipartimento Sanità Pubblica;
- 3) di svolgere attività presso la U.O. \_\_\_\_\_;
- 4) di avere superato positivamente le verifiche previste dal contratto collettivo nazionale di lavoro;
- 5) che il recapito al quale deve essere fatta ogni necessaria comunicazione relativa alla presente procedura è il seguente \_\_\_\_\_  
(può essere indicato il recapito privato oppure presso la U.O. di assegnazione)

Al fine della valutazione, il sottoscritto presenta scheda di sintesi del proprio curriculum formativo e professionale, debitamente datata e sottoscritta nonché fotocopia del documento d'identità.

Data, \_\_\_\_\_

FIRMA \_\_\_\_\_



Servizio Unico Metropolitan Amministrazione del Personale

**SCHEDA DI SINTESI DEL CURRICULUM  
FORMATIVO E PROFESSIONALE**

Nome \_\_\_\_\_ Cognome \_\_\_\_\_

Profilo professionale: \_\_\_\_\_

Disciplina: \_\_\_\_\_

Dipartimento di appartenenza: \_\_\_\_\_

Unità operativa di appartenenza: \_\_\_\_\_

**A) ESPERIENZE PROFESSIONALI**

A1) ANZIANITA' DI SERVIZIO (maturata alle dipendenze di enti del SSN):

---

---

---

A2) ALTRE ESPERIENZE PROFESSIONALI (Es.: consulenze, incarichi libero professionali, enti diversi dal SSN, ecc.)

---

---

---

**B) ATTIVITA' DI FORMAZIONE, DIDATTICA E RICERCA**

B1) TITOLI DI STUDIO (ad esclusione dei requisiti di assunzione)

---

---

---

---

B2) ATTIVITA' CULTURALE E SCIENTIFICA

Elencare max 3 pubblicazioni degli ultimi 3 anni ritenute più importanti per rilevanza scientifica e/o per attinenza con l'attività svolta:(Autore/i; titolo, edizione, anno di pubblicazione)

---

---

---

---

B3) ATTIVITA' FORMATIVA /INSEGNAMENTO / TUTORAGGIO

Elencare la partecipazione ad iniziative formative, di aggiornamento, docenza/ tutoraggio (max. 5) svolte negli ultimi 3 anni, ritenute più importanti per attinenza con la mission dell'unità operativa di appartenenza e

