

**AVVISO DI SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI DIRETTORE DI STRUTTURA COMPLESSA: "UO PROGRAMMAZIONE E COORDINAMENTO INVESTIMENTI (SC)" DEL DIPARTIMENTO TECNICO PATRIMONIALE DELL'AZIENDA USL DI BOLOGNA**

**LE DOMANDE POSSONO ESSERE PRESENTATE**

**FINO ALLE ORE 23.59.59 DEL GIORNO 16 OTTOBRE 2026**

In attuazione della determinazione del Direttore del Servizio Unico Metropolitano Amministrazione Giuridica del Personale n. 2430 del 30/9/2026 ai sensi del CCNL dell'area Funzioni Locali relativo al triennio 2016-2018, 2019-2021 e 2022-2024 per le parti applicabili, è emesso avviso di selezione per l'attribuzione dell'incarico di Direttore di Struttura Complessa:

| <b>Denominazione Incarico</b>                       | <b>Valorizzazione Economica</b> | <b>Scheda di descrizione dell'incarico</b> |
|-----------------------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------------------|
| UO Programmazione e Coordinamento Investimenti (SC) | € 33.312,00                     | Allegato 1)                                |

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

- Ruolo: Professionale
  - Profilo professionale:
    - ✓ Dirigente ingegnere civile
    - ✓ Dirigente ingegnere edile
    - ✓ Dirigente ingegnere industriale
    - ✓ Dirigente ingegnere meccanico
    - ✓ Dirigente ingegnere elettrico
    - ✓ Dirigente ingegnere elettronico
- come descritto nell'allegato 1) al presente avviso.

**Requisiti specifici di ammissione:**

- essere dipendente a tempo determinato o a tempo indeterminato nel profilo professionale di Dirigente Ingegnere presso l'Azienda USL di Bologna o in posizione di comando;
- aver superato il periodo di prova nel profilo professionale di Dirigente Ingegnere ovvero, per il personale a tempo determinato, aver prestato servizio in Azienda per almeno 6 mesi nel medesimo profilo professionale;
- essere in possesso di esperienza professionale dirigenziale nel profilo professionale di Dirigente Ingegnere non inferiore a 5 anni, maturata con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato, nonché con incarico dirigenziale o equivalente alle funzioni dirigenziali in ospedali o strutture pubbliche dei Paesi dell'Unione Europea, prestati con o senza soluzione di continuità;

- qualora presso l'Azienda non sia disponibile personale dirigenziale che abbia maturato integralmente l'arco temporale della predetta esperienza professionale, l'incarico potrà essere conferito a dirigente del medesimo profilo professionale con esperienza professionale inferiore, ai sensi dell'art. 70, comma 1, lett. 7, ultimo inciso del CCNL Area Funzioni Locali sottoscritto in data 17/12/2020;
- aver superato positivamente le verifiche previste dal contratto collettivo nazionale di lavoro relativamente allo svolgimento degli incarichi dirigenziali.

## Domanda di partecipazione alla selezione

Nella domanda di partecipazione, redatta in forma di autocertificazione ai sensi e per gli effetti dell'art.47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 e debitamente sottoscritta, il candidato dovrà dichiarare:

- a) nome, cognome, la data, il luogo di nascita e la residenza;
- b) il recapito presso il quale devono essere fatte, ad ogni effetto, le necessarie comunicazioni;
- c) il possesso dei requisiti specifici di ammissione;

Alla dichiarazione dovrà essere allegato apposito curriculum professionale e formativo, redatto in forma di autocertificazione, datato e firmato, atto ad evidenziare le capacità, le competenze e le esperienze acquisite per rivestire la posizione sopra indicata e per il raggiungimento degli obiettivi da realizzare in tale posizione.

Si allega modulo della domanda di partecipazione e del curriculum.

La domanda di partecipazione, datata e sottoscritta dall'interessato, deve pervenire al Servizio Unico Metropolitano Amministrazione Giuridica del Personale – Settore Concorsi e Avvisi - Via Gramsci 12 – Bologna.

La domanda deve contenere l'indicazione del recapito (anche telefonico e di email) a cui fare riferimento per qualsiasi comunicazione inerente la presente procedura e dovrà essere inoltrata alternativamente nei seguenti modi:

- a mezzo del servizio postale al seguente indirizzo: Servizio Unico Metropolitano Amministrazione Giuridica del Personale Azienda (SUMAGP) - Settore Concorsi e Avvisi - via Gramsci n. 12 - 40121 Bologna. La busta dovrà contenere la dicitura Struttura Complessa denominata **UO Programmazione e Coordinamento Investimenti (SC)** – AUSL BO \_\_\_\_\_ (INDICARE COGNOME E NOME). La busta deve contenere un'unica domanda di partecipazione. In caso contrario l'Amministrazione non risponde di eventuali disagi che ne potrebbero derivare. A tal fine, si precisa che NON fa fede il timbro dell'Ufficio Postale accettante. L'Amministrazione non risponde di eventuali disagi o ritardi derivanti dal Servizio Postale.

Ovvero

- trasmesse tramite l'utilizzo della Posta Elettronica Certificata (PEC) 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. La mail dovrà avere ad oggetto: **UO Programmazione e Coordinamento Investimenti (SC)** – AUSL BO \_\_\_\_\_ (INDICARE COGNOME E NOME). Si precisa che la validità di tale invio è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di posta elettronica certificata. 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.

È esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione.

L'Azienda U.S.L. non risponde di eventuali disagi o ritardi derivanti dal Servizio Postale.

Il termine fissato per la presentazione delle domande è perentorio.

Non vengono prese in considerazione domande spedite in data antecedente o successiva a quella di vigenza dell'avviso.

## **Ammissione o esclusione dalla procedura**

L'ammissione o l'esclusione dei candidati che avranno presentato domanda entro la scadenza del termine, è disposta con provvedimento del Direttore del Servizio Unico Metropolitano Amministrazione Giuridica del Personale.

L'elenco dei candidati ammessi alla selezione (**identificati attraverso il codice identificativo della domanda**) verrà pubblicato sul sito web dell'Azienda USL di Bologna, nella pagina dedicata alla presente procedura.

Il Servizio Unico Metropolitano Amministrazione Giuridica del Personale invia motivata comunicazione agli interessati, tramite posta elettronica all'indirizzo e-mail o PEC fornito in domanda, dell'esclusione dalla selezione per carenza dei requisiti richiesti per l'accesso alle funzioni relative alla posizione di cui trattasi.

## **Modalità di svolgimento della selezione**

Nel conferimento dell'incarico, l'Amministrazione effettua una valutazione comparata dei curricula formativi e professionali e tiene conto:

- a) delle valutazioni del collegio tecnico ai sensi dell'art. 76 comma 2 del CCNL dell'Area delle Funzioni Locali Triennio 2016-2018;
- b) del profilo di appartenenza;
- c) delle attitudini personali e delle capacità professionali del singolo dirigente sia in relazione alle conoscenze specialistiche nella disciplina di competenza che all'esperienza già acquisita in precedenti incarichi svolti anche in altre Aziende o enti, valutabili anche sulla base di un apposito colloquio tendente a valorizzare anche le caratteristiche motivazionali dell'interessato, o esperienze documentate di studio e ricerca presso istituti di rilievo nazionale o internazionale;
- d) dei risultati conseguiti in rapporto agli obiettivi assegnati a seguito della valutazione annuale di performance organizzativa e individuale da parte dell'Organismo indipendente di Valutazione ai sensi dell' art. 76, comma 4 del CCNL dell'Area delle Funzioni Locali Triennio 2016-2018;
- e) del criterio della rotazione ove applicabile.

I criteri di cui sopra sono integrati da elementi di valutazione che tengano conto delle capacità gestionali con particolare riferimento al governo del personale, ai rapporti con l'utenza, alla capacità di correlarsi con le altre strutture e servizi nell'ambito dell'organizzazione dipartimentale nonché dei risultati ottenuti con le risorse assegnate.

Al fine di formulare al Direttore Generale una proposta motivata per la conseguente attribuzione dell' incarico di Direttore della struttura complessa UO Programmazione e Coordinamento Investimenti (SC), la valutazione comparata dei curricula, integrata da un colloquio volto ad accertare il possesso delle capacità e competenze richieste, verrà effettuata da apposita commissione di valutazione composta dal Direttore Amministrativo dell' Azienda USL di Bologna, dal Direttore del Dipartimento dello Staff della Direzione Strategica dell' Azienda USL di Bologna e dal Direttore del Dipartimento di riferimento dell'Azienda USL di Bologna, o loro delegati, nonché da un dipendente amministrativo del SUMAGP con funzione di segretario verbalizzante.

Il giorno, l'orario e la sede del colloquio saranno comunicati mediante pubblicazione sul sito internet aziendale dell'Azienda USL di Bologna [www.ausl.bo.it](http://www.ausl.bo.it) nell'apposita pagina dedicata alla presente procedura – con valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti dei candidati in possesso dei requisiti di ammissione – con un preavviso di almeno 15 giorni. Tale avviso costituirà l'unica forma di convocazione al colloquio e pertanto sarà onere dei candidati prenderne visione.

Non verranno inviate convocazioni individuali. La mancata presentazione nel giorno, nella sede ed orario indicati o la presentazione in ritardo, ancorché dovuta a causa di forza maggiore, comporteranno l'irrevocabile esclusione dalla procedura, equivalendo a rinuncia.

## **Trattamento economico**

La retribuzione di posizione annua lorda, correlata alla responsabilità di direzione della struttura complessa è determinata, nel rispetto della normativa vigente e degli accordi in essere presso l'Azienda Usl di Bologna, nella misura annua lorda pari a € 33.312,00.

Verrà, inoltre, riconosciuta una quota di retribuzione di risultato, nel rispetto delle valorizzazioni aziendali in vigore ed in relazione al grado di raggiungimento dei risultati attesi.

Si precisa che la retribuzione di posizione di cui sopra non è da ritenersi aggiuntiva a quella precedentemente in godimento, e che pertanto al vincitore della selezione verrà corrisposta l'integrazione economica a concorrenza del raggiungimento del suddetto valore di incarico.

### **Conferimento dell'incarico**

L'incarico sarà attribuito con provvedimento del Direttore Generale dell'Azienda USL di Bologna, sulla base della proposta formulata dalla commissione di valutazione.

L'incarico avrà durata quinquennale con verifica annuale di raggiungimento degli obiettivi.

La presentazione della domanda di partecipazione all'avviso implica il consenso al trattamento dei dati personali, compresi i dati sensibili. Tutti i dati di cui l'Amministrazione verrà in possesso nell'ambito della presente procedura verranno trattati nel rispetto del D.Lgs. 30/6/2003 n. 196 e del Regolamento Europeo 2016/679.

Per le informazioni necessarie, gli interessati potranno rivolgersi al Settore Concorsi e Avvisi – Servizio Unico Metropolitano Amministrazione Giuridica del Personale – via Gramsci n. 12 - Bologna - tel. - 9592 dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00 - posta elettronica 051/6079604 *selezioni@ausl.bologna.it*

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

La pubblicazione sul sito internet assolve, ad ogni effetto, agli obblighi di divulgazione e pubblicità previsti.

Si allega al presente avviso:

- Scheda di descrizione dell'incarico – Job description,
- modulo di domanda di partecipazione;
- modulo di autodichiarazione dell'avvenuta compilazione della dichiarazione di assenza di conflitto di interessi;
- scheda di sintesi del curriculum.

**Firmato digitalmente**  
Dott.ssa Andreani Sara

**Allegato 1)**

**DENOMINAZIONE DELLA STRUTTURA:** UO Programmazione e Coordinamento Investimenti (SC)

**MACROARTICOLAZIONE DI AFFERENZA:** Dipartimento Tecnico Patrimoniale

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

**Aree di responsabilità:**

- Assicurare il supporto tecnico e specialistico alla Direzione Aziendale nell'elaborazione di atti di indirizzo, strategie e programmi di sviluppo, in linea con i più recenti orientamenti in tema di funzionalità, confort, sicurezza ed innovazione;
- Garantire la pianificazione, la programmazione, la gestione e l'attuazione degli investimenti edilizi ed impiantistici, assicurandone la coerenza con il quadro normativo e con gli obiettivi aziendali e monitorando l'andamento dei progetti di competenza in relazione agli obiettivi aziendali e al piano investimenti;
- Assicurare l'integrazione e l'omogeneizzazione di tutti i processi gestiti dalla propria UO e dalle UO afferenti al Dipartimento con esclusione della UO Tecnologie Informatiche e di Comunicazione e U.O. Ingegneria Clinica;
- Assicurare, avvalendosi del supporto delle altre UO del Dipartimento, con esclusione della UO Tecnologie Informatiche e di Comunicazione e U.O. Ingegneria Clinica:
  - a. l'analisi dello stato di adeguamento normativo e funzionale e degli interventi richiesti dalle Direzioni di Presidio, di Dipartimento e Distretto;
  - b. l'individuazione delle priorità tra gli interventi analizzati e la loro pianificazione, quando approvati dalla Direzione;
  - c. la programmazione e l'attuazione degli interventi attribuiti in fase di pianificazione;
- Presidia le attività per le procedure per i finanziamenti regionali, statali e comunitari, finalizzate alla programmazione, all'assegnazione, al monitoraggio e alla rendicontazione delle risorse per gli investimenti di competenza della Struttura;
- Assicurare, nell'ambito del processo di pianificazione strategica e di programmazione annuale dell'Azienda, il presidio e il governo delle aree di responsabilità connesse al ruolo, individuando le appropriate politiche gestionali e definendo gli orientamenti operativi della propria struttura.

**Profilo professionale:**

- **DIRIGENTE INGEGNERE CIVILE**
- **DIRIGENTE INGEGNERE EDILE**
- **DIRIGENTE INGEGNERE INDUSTRIALE**
- **DIRIGENTE INGEGNERE MECCANICO**
- **DIRIGENTE INGEGNERE ELETTRICO**
- **DIRIGENTE INGEGNERE ELETTRONICO**

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

- possesso di diploma di laurea magistrale/specialistica in ingegneria civile, edile, meccanica, industriale, elettrica ed elettronica ed esperienza nella gestione dei procedimenti (RUP, progettista, direttore dei lavori ecc.) di opere sanitarie;
- ottima preparazione tecnica ed economica e conoscenza della normativa di settore, è in grado di valutare la specificità dell'organizzazione e di apportare il suo contributo al Direttore di Dipartimento ed alla Direzione, in termini di innovazione, analisi e conclusione efficace ed efficiente dei procedimenti;
- ottima preparazione giuridico-amministrativa in tema di contratti di opere pubbliche;
- capacità di gestione dei sistemi informativi di supporto alla programmazione e gestione per budget, riferiti all'attività del Dipartimento ed alle complessive risorse umane e materiali assegnate. Inoltre, è indispensabile una buona capacità nella formulazione e nella gestione del budget trasversale;
- capacità di guidare ed indirizzare i collaboratori verso gli obiettivi legati alle attività di pertinenza, utilizzando anche innovativi strumenti organizzativi, quali percorsi di miglioramento, stimolando la crescita dei propri collaboratori anche attraverso la valorizzazione dei contributi da loro offerti e lo sviluppo delle loro competenze;
- disponibilità alla partecipazione e collaborazione attiva alla gestione collegiale del Dipartimento Tecnico Patrimoniale ed ai gruppi di lavoro aziendali, nonché agli Organi appositamente istituiti (U.P.D., tavolo trattante sindacale, ecc.);
- per quanto riguarda gli aspetti personali, risultano centrali la capacità di gestione e sviluppo delle risorse umane nonché di dialogo con le altre funzioni aziendali;
- visione d'insieme dei processi aziendali e conoscenza dei modelli e strumenti organizzativi, tecnico-contabili, giuridici ed amministrativi, a garanzia di una gestione improntata all'innovazione organizzativa, fondata sul processo di programmazione e controllo per budget.

**OBIETTIVI SPECIFICI DELL'INCARICO**

- Sviluppare l'organizzazione interna della "UO Programmazione e Coordinamento Investimenti (SC)" in modo coerente all'evoluzione del contesto e degli obiettivi dipartimentali, con particolare attenzione alle attività di coordinamento delle UUOO del gruppo Attività e Discipline Tecniche del DTP e ai percorsi di riorganizzazione del DTP che lo coinvolgono.
- Pianificare e dare attuazione agli investimenti strutturali finanziati dallo Stato e dalla Regione nell'ambito della L.67/88 (art.20) e delle ulteriori fonti europee/statali/regionali finalizzate all'adeguamento e al potenziamento dell'edilizia sanitaria.

**VALORIZZAZIONE ECONOMICA:**

Euro 33.312,00 fatto salvo eventuali adeguamenti contrattuali, ove previsti

**ALLOCAZIONE DELLA RISORSA:**

- CDC 11030806
- CDR 4502

Allegato 2)

**DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALL'AVVISO DI SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI DIRETTORE DI STRUTTURA COMPLESSA: "UO PROGRAMMAZIONE E COORDINAMENTO INVESTIMENTI (SC)" DEL DIPARTIMENTO TECNICO PATRIMONIALE DELL'AZIENDA USL DI BOLOGNA**

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

**CHIEDE**

di partecipare all'avviso per il conferimento dell'incarico di Direttore della struttura complessa denominata «UO PROGRAMMAZIONE E COORDIANMENTO INVESTIMENTI (SC)» nell'ambito del Dipartimento Tecnico Patrimoniale dell'Azienda USL di Bologna.

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 dipendente a tempo \_\_\_\_\_ (determinato/indeterminato) ovvero integrato ovvero comandato presso l'Azienda USL di Bologna \_\_\_\_\_ nel profilo professionale di \_\_\_\_\_;
- 2) di avere la seguente esperienza professionale \_\_\_\_\_;
- 3) di \_\_\_\_\_ (aver ovvero non aver) superato positivamente le verifiche previste dal CCNL relativamente allo svolgimento degli incarichi dirigenziali;
- 4) di \_\_\_\_\_ (aver ovvero non aver) superato positivamente il periodo di prova nel profilo professionale di \_\_\_\_\_;
- 5) di svolgere attività presso \_\_\_\_\_ afferente al \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_;
- 6) che il recapito al quale deve essere fatta ogni necessaria comunicazione relativa alla presente procedura è il seguente \_\_\_\_\_.

Al tal fine allega il proprio curriculum formativo e professionale, datato, firmato e redatto ai sensi degli artt. 19, 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, nonché fotocopia del documento d'identità.

Data \_\_\_\_\_

FIRMA \_\_\_\_\_

Allegato 3)

**CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE**

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA D.P.R. n. 445/2000**

Il/La

sottoscritto/a

\_\_\_\_\_  
(cognome) (nome)  
Nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**dichiara**

sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 19, 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e consapevole delle sanzioni penali previste all'art. 76 dello stesso D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, che quanto dichiarato nel sotto riportato curriculum corrisponde a verità:

Data \_\_\_\_\_

FIRMA \_\_\_\_\_

Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e inviata insieme alla fotocopia, non autenticata di un documento di identità del dichiarante, all'ufficio competente, tramite un incaricato, oppure a mezzo posta.

=====

**Servizio Unico Metropolitano Amministrazione Giuridica del Personale - Via A. Gramsci n. 12 - 40121 Bologna**

Attesto che la sottoscrizione delle dichiarazioni di cui sopra è stata apposta in mia presenza.

Bologna, \_\_\_\_\_