



FRONTESPIZIO PROTOCOLLO GENERALE

AOO: ASL_BO
REGISTRO: Protocollo generale
NUMERO: 0118366
DATA: 19/11/2020
OGGETTO: Avviso per l'attribuzione di incarico dirigenziale di responsabile della UOS Qualità, Accredитamento e Relazioni con il Cittadino nell'ambito dell'UOC Governo Clinico e Sistema Qualità

SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE DA:

Silvia Taglioli

CLASSIFICAZIONI:

- [01-04-11]

DOCUMENTI:

File	Firmato digitalmente da	Hash
PG0118366_2020_Lettera_firmata.pdf:	Taglioli Silvia	7FBD19EA707C0634D645B9D0DB02A106 BB9B12A7D53AF75FFCE663E0764ED1DC
PG0118366_2020_Allegato1.rtf:		80838EC53CEC099F8DC36073C4E57FE2 B8F1F49A5358694C3BEFF351F9ECABE
PG0118366_2020_Allegato2.rtf:		947CE303817F77C64D26320886A33A069 B5A1B242F4C714E1D8C6CD4ADBC63AF
PG0118366_2020_Allegato3.rtf:		46CD9470B962C0B0B5C62D3A64A57261 A6D08F18758A186721B43C36273BD759



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 Giuridica del Personale - SUMAGP (SC)

Ai Dirigenti medici, sanitari, veterinari
e delle professioni sanitarie
di tutte le discipline dell'Area della
Dirigenza Sanitaria

affidenti allo Staff della Direzione
dell'Azienda USL di Bologna

OGGETTO: Avviso per l'attribuzione di incarico dirigenziale di responsabile della UOS Qualità, Accredитamento e Relazioni con il Cittadino nell'ambito dell'UOC Governo Clinico e Sistema Qualità

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".

Dato atto che la posizione dirigenziale di che trattasi si è resa vacante a decorrere dal 11/09/2020 a seguito del pensionamento del titolare.

I Dirigenti interessati al conferimento dell'incarico responsabilità di Struttura Semplice UOS Qualità, Accredитamento e Relazioni con il Cittadino nell'ambito dell'UOC Governo Clinico e Sistema Qualità, 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 Giuridica del Personale – Ufficio Concorsi - Via Gramsci 12 - Bologna, entro le ore 23.59.59 del giorno

LUNEDI' 7 DICEMBRE 2020

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 Metropolitan Amministrazione Giuridica del Personale Azienda (SUMAGP) - Ufficio Concorsi - via Gramsci n. 12 - 40121 Bologna.

Rosanna Minelli

Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Giuridica
del Personale - SUMAGP (SC)
051/6079844
r.minelli@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



La busta dovrà contenere la dicitura “UOS Qualità, Accreditamento e Relazioni con il Cittadino _____ (INDICARE COGNOME E NOME). La busta deve contenere un’unica domanda di partecipazione. In caso contrario l’Amministrazione non risponde di eventuali disguidi 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 disguidi 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. 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 disguidi 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.

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 medici, sanitari, veterinari e delle professioni sanitarie di tutte le discipline dell’Area della Dirigenza Sanitaria, afferente allo Staff della Direzione Aziendale;

Ai sensi dell’art. 110, comma 9, CCNL sanità triennio 2016-2018: *“La titolarità di un incarico dirigenziale di natura gestionale è incompatibile con il rapporto di lavoro a impegno orario ridotto. Qualora i dirigenti con incarico di natura gestionale abbiano presentato la relativa domanda e la medesima sia stata accolta, verrà revocato l’incarico gestionale e conferito un incarico professionale tra quelli di cui all’art. 18 comma 1, paragrafo II, lett.c) (Tipologie d’incarico)”*.

Aree di responsabilità

- **Implementazione di Sistema di gestione per la Qualità** : accreditamento istituzionale delle strutture e articolazioni organizzative aziendali, percorsi per la Certificazione professionale di

Rosanna Minelli

Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Giuridica
del Personale - SUMAGP (SC)
051/6079844
r.minelli@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



Percorsi Diagnostico Terapeutico Assistenziali (PDTA), percorsi per la Certificazione secondo la normativa ISO UNI EN di articolazioni organizzative e di processi aziendali, definizione del Piano annuale di Verifiche Interne, rapporti con enti di certificazione, rapporti e incontri con i competenti uffici regionali e ASSR e nazionali per l'Accreditamento istituzionale,

- **Gestione della documentazione del Sistema Qualità:** definizione di format, verifica formale e diffusione all'interno dell'Azienda di procedure e altra documentazione attinente al Sistema di Gestione per la Qualità di livello aziendale e interaziendale,
- **Qualità percepita:** verifica della progettazione delle attività per lo svolgimento di indagini qualitative e quantitative per la rilevazione della QP da clienti esterni e clienti interni analisi dei dati raccolti, elaborazione di report e relativa diffusione, supporto ai professionisti per la lettura critica dei dati e per l'elaborazione di adeguati progetti di miglioramento
- **Carta dei Servizi:** responsabile aziendale del progetto, aggiornamento del documento aziendale, verifica mantenimento dell'aggiornamento delle Carte predisposte a livello di specifiche articolazioni previste dal progetto aziendale
- **Partecipazione a Progetti dell'ambito specifico** proposti dall'Agenzia Sanitaria e Sociale Regionale e da altri organismi di studio e ricerca secondo indicazioni della Direzione Aziendale
- **Partecipazione a Comitato Consultivo Misto Aziendale** e a Gruppi di lavoro intra ed extra-aziendali secondo indicazioni della Direzione Aziendale
- **Formazione e aggiornamento** delle competenze del Gruppo di auditor interni per lo svolgimento di audit interni del Sistema Qualità
- **Gestione del Sito intranet "Qualità e Accreditamento":** Aggiornamento e pubblicazione documentazione e news nella bacheca aziendale,

Profilo professionale e ruolo di appartenenza del dirigente:

- Ruolo: sanitario
- Profilo professionale: Dirigente medici, sanitari, veterinari e delle professioni sanitarie di tutte le discipline dell'Area della Dirigenza Sanitaria, afferente allo Staff della Direzione Aziendale

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

- Conoscenza della normativa e delle procedure per l'acquisizione e il mantenimento l'Accreditamento istituzionale regionale, la Certificazione ISO e professionale,
- Conoscenza di modelli di Sistemi di Gestione per la Qualità e modalità di implementazione,
- Conoscenza e applicazione sul campo dei metodi di audit dei sistemi di gestione per la qualità in ambito sanitario,
- Titolo e esperienza di Valutatore regionale anche in qualità di team leader per l'Accreditamento di strutture sanitarie,
- Esperienza come Auditor interno in qualità di team leader nell'ambito del Programma aziendale di Audit interni per l'accreditamento, la certificazione ISO e dei PDTA,
- Conoscenza e utilizzo di strumenti e metodi di formazione, conduzione di gruppi, tutoraggio e comunicazione,

Rosanna Minelli

Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Giuridica
del Personale - SUMAGP (SC)
051/6079844
r.minelli@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



- Conoscenza e utilizzo di strumenti e metodi per la definizione, monitoraggio e valutazione di progetti di miglioramento,
- Conoscenza di metodi e strumenti per la rilevazione della Qualità Percepita,
- Capacità di progettare indicatori per il monitoraggio di processi per valutarne le performance e l'impatto,
- Conoscenza e utilizzo di strumenti informatici, programmi e piattaforme per la comunicazione, per la formazione a distanza e per l'esecuzione di audit in modalità da remoto,

Obiettivi specifici dell'incarico

- Fornire alla Direzione aziendale indicazioni utili per la definizione del modello di Sistema di gestione per la Qualità aziendale
- Svolgere attività formativa e di consulenza metodologica alle strutture aziendali per lo sviluppo del Sistema di Gestione della Qualità coerente alla strategia aziendale
- Diffondere la conoscenza e favorire l'implementazione degli strumenti e dei metodi per la gestione in qualità di attività/processi all'interno dell'Azienda
- Diffondere la conoscenza e favorire l'implementazione del modello di Accredimento istituzionale, di Certificazione professionale e ISO
- Affiancare le articolazioni organizzative durante il processo di Accredimento istituzionale e di Certificazione, verificando il rispetto e l'applicazione dei requisiti richiesti
- Predisporre obiettivi, azioni, indicatori per il miglioramento della qualità da proporre alla Direzione aziendale da perseguire nell'ambito della pianificazione a breve e lungo termine
- Definire modalità, strumenti, tempi, attori per il raggiungimento degli obiettivi per la Qualità e valutarne lo stato di avanzamento e l'effettivo perseguimento per conto della Direzione aziendale
- Proporre e aggiornare gli strumenti e i metodi per la gestione del sistema Qualità funzionali all'organizzazione aziendale
- Verificare la completezza e adeguatezza metodologica della elaborazione dei documenti aziendali e interaziendali a supporto del sistema di Gestione per la Qualità
- Promuovere e partecipare a Gruppi di lavoro intra ed extra aziendali sui temi della qualità o come consulente metodologico
- Contribuire alla formazione e aggiornamento del Gruppo aziendale dei Valutatori per l'Accredimento e la Certificazione
- Supportare metodologicamente la progettazione di indagini di Qualità percepita
- Contribuire ad analizzare e valutare i risultati emersi da specifiche indagini di qualità percepita dagli utenti e dai clienti interni
- Supportare metodologicamente l'elaborazione di progetti di miglioramento
- Progettare e realizzare studi di ricerca su ambiti specifici. Diffondere i risultati ottenuti all'interno dell'Azienda e, all'esterno, mediante partecipazione a convegni e pubblicazione su riviste dedicate
- Collaborare con altre articolazioni organizzative dello staff, o che svolgono funzioni di supporto alla Direzione Aziendale, nel perseguimento di obiettivi comuni
- Promuovere collaborazioni con i rappresentanti dei cittadini per la realizzazione di progetti negli ambiti di competenza
- Redigere e presentare relazioni alla Direzione aziendale sulle attività di competenza

Rosanna Minelli

Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Giuridica
del Personale - SUMAGP (SC)
051/6079844
r.minelli@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



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.

Trattamento economico

In base alla graduazione delle strutture a livello aziendale, la retribuzione di posizione annua lorda, correlata all'incarico di che trattasi, è determinata, nel rispetto della normativa vigente e degli accordi in essere presso l'Azienda USL di Bologna, nella misura annua lorda pari a € 21.000,00, comprensiva del rateo di tredicesima mensilità.

Procedura di selezione

La valutazione comparata dei curricula è espletata dal Direttore della UOC di riferimento.

È 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 della UOC di riferimento 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.

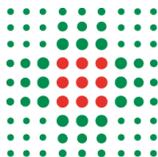
L'incarico dirigenziale di responsabilità di struttura semplice viene conferito per la durata di anni cinque, come previsto dal vigente regolamento aziendale in materia di incarichi dirigenziali.

Rosanna Minelli

Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Giuridica
del Personale - SUMAGP (SC)
051/6079844
r.minelli@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



In applicazione degli articoli 6 e 13 del D.P.R. n. 62/2013 (Regolamento recante Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici) e dell'art.35 – bis del D.Lgs n. 165/2001, si fa presente che gli aspiranti sono tenuti a rendere le specifiche dichiarazioni presenti sul portale del personale, attività che dovranno certificare di aver svolto nell'autodichiarazioni da consegnare unitamente alla domanda di partecipazione alla procedura selettiva. La mancata produzione del modulo e/o la rilevata sussistenza di conflitti di interesse o motivi di inconfiribilità relativi all'attività correlata all'incarico dirigenziale in oggetto, precludono la possibilità di conferimento dell'incarico.

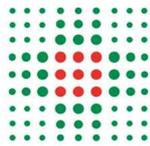
Tutti i dati di cui l'Amministrazione verrà in possesso a seguito della presente procedura verranno trattati nel rispetto del Regolamento Europeo 2016/679. La presentazione della domanda di partecipazione all'avviso da parte dei candidati implica il consenso al trattamento dei dati personali, compresi i dati sensibili, a cura dell'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure finalizzate all'avviso.

Per le informazioni necessarie gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio Concorsi dell'Azienda U.S.L. di Bologna – via Gramsci n. 12 - Bologna (tel. 051/6079604 – 9592 – 9591 – 9589 dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 12. – posta elettronica serviziopersonale.selezioni@ausl.bologna.it).

Il presente avviso è reperibile sul sito internet aziendale www.ausl.bologna.it nella sezione bandi di concorso.

Firmato digitalmente da:
Silvia Taglioli

Responsabile procedimento:
Rosanna Minelli



Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Giuridica del Personale

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 per rilevanza scientifica; (per iniziative accreditate indicare i punti ECM):

C) CAPACITA' GESTIONALI/COMPETENZE

Breve nota rispetto ai seguenti fattori (in relazione alla struttura da assegnare):

- attitudini personali e capacità professionali, sia in relazione alle conoscenze specialistiche nella disciplina di competenza, sia all'esperienza già acquisita;
- livello di autonomia acquisito 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;
- 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;
- capacità a lavorare in gruppo.

**D) RISULTATI CONSEGUITI E CONTRIBUTO AGLI OBIETTIVI DI U.O E DEL
DIPARTIMENTO/DISTRETTO**

Descrizione delle principali attività svolte e dei risultati conseguiti, con riferimento agli obiettivi della struttura di appartenenza e agli obiettivi individuali:

Il sottoscritto 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 che tutto quanto sopra riportato corrisponde al vero.

Data _____

Firma _____

COMUNICAZIONE OBBLIGATORIA DEGLI INTERESSI FINANZIARI E DEI CONFLITTI DI INTERESSI/DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CONDANNE PENALI PER DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (Art. 6, comma 1, D.P.R. n. 62/2013)

Io sottoscritto/a.....nato a
.....
.....il.....
.....

AVVALENDOMI

delle disposizioni di cui al D.P.R. n. 445/2000

CONSAPEVOLE

delle sanzioni previste dall'art. 76 della richiamata normativa per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci nonché delle conseguenze di cui all'art. 75, comma 1, del medesimo D.P.R., sotto la mia personale responsabilità ai fini di quanto previsto dall'art. 6 del D.P.R. 62/2013 e dell'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001

D I C H I A R O

di non avere avuto negli ultimi tre anni rapporti di collaborazione retribuiti con soggetti privati (art. 6 D.P.R. n. 62/2013)

di avere avuto negli ultimi tre anni rapporti di collaborazione retribuiti con i seguenti soggetti privati (art. 6 D.P.R. n. 62/2013):

1.
.....
2.
.....
3.
.....
4.
.....

E che, in quest'ultimo caso (art. 6 D.P.R. n. 62/2013):

né io sottoscritto/a né un parente né un affine entro il secondo grado né il coniuge o il convivente del sottoscritto medesimo ha tuttora per quanto a conoscenza del sottoscritto, rapporti finanziari con uno o più dei soggetti privati sopra indicati

io sottoscritto (o un parente o un affine entro il secondo grado o il coniuge o il convivente del sottoscritto)

(specificare:

.....)

ho/a tutt'ora rapporti con uno o più soggetti privati sopra indicati e precisamente con:

1.
.....
2.
.....
3.
.....

4.
.....

che i soggetti privati sopra menzionati, per quanto a conoscenza del sottoscritto:

hanno

non hanno

interessi in attività o decisioni inerenti la struttura organizzativa:
.....
.....di assegnazione del sottoscritto per quanto riguarda le funzioni allo
stesso affidate (art. 6 D.P.R. n. 62/2013)

**DI IMPEGNARSI A COMUNICARE OGNI POSSIBILE VARIAZIONE rispetto a
quanto dichiarato con la presente**

Dichiaro, inoltre, di essere consapevole del fatto che la sottoscrizione della presente
dichiarazione non sostituisce in alcun modo gli obblighi e gli adempimenti previsti
dalle disposizioni in materia di incompatibilità ed autorizzazioni a svolgere attività
extra istituzionali nel corso del rapporto di lavoro (art. 53 d.lgs. n. 165/2001)

Data:

Firma del dichiarante:

.....

AL DIRETTORE DEL
SERVIZIO UNICO METROPOLITANO
AMMINISTRAZIONE GIURIDICA 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 responsabile della struttura semplice responsabile della UOS Qualità, Accreditamento e Relazioni con il Cittadino nell'ambito dell'UOC Governo Clinico e Sistema Qualità.

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 l'attribuzione di incarico dirigenziale di responsabilità di struttura semplice, come previsto dal CCNL 8 giugno 2000 dell'area della dirigenza;
- 2) di essere dipendente _____ nel profilo professionale di Dirigente

- 3) di essere dipendente con rapporto di lavoro a (scegliere una opzione):

o tempo pieno

o tempo parziale;
- 4) di essere disponibile alla trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno (per i dipendenti attualmente a part-time);
- 5) di svolgere attività presso la U.O. _____ afferente al
_____;
- 6) di avere superato positivamente le verifiche previste dal contratto collettivo nazionale di lavoro;
- 7) 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 _____