

AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DIRIGENZIALE DI RESPONSABILE DI STRUTTURA SEMPLICE DIPARTIMENTALE DENOMINATO: "UO PROGRAMMAZIONE E SVILUPPO PERFORMANCE MANAGEMENT E MODELLI ORGANIZZATIVI (SSD)" AFFERENTE ALLA DIREZIONE ASSISTENZIALE DELL'AZIENDA USL DI BOLOGNA

**LE DOMANDE POSSONO ESSERE PRESENTATE
FINO ALLE ORE 23.59.59 DEL GIORNO 8 SETTEMBRE 2026**

In attuazione della determinazione del Direttore del Servizio Unico Metropolitano Amministrazione Giuridica del Personale n. 2099 del 24/08/2026 ai sensi del CCNL dell'area Sanità 2022-2024 sottoscritto in data 27/2/2026, CCNL dell'area Sanità 2019-2021 sottoscritto in data 23/1/2024, del CCNL dell'Area Sanità 2016-2018 sottoscritto in data 19/12/2019 per le parti applicabili, nonché l' "Adozione del Regolamento sull'individuazione delle posizioni dirigenziali e sulle modalità di conferimento e revoca degli incarichi, Aziendali e Interaziendali, relativamente alla Dirigenza dell'Area della Sanità", adottato con deliberazione del Direttore Generale n. 495 del 23/12/2021, è emesso avviso di selezione interna per l'attribuzione del seguente incarico Dirigenziale:

Denominazione Incarico	Valorizzazione Economica	Scheda di descrizione dell'incarico
UO Programmazione e Sviluppo Performance Management e Modelli Organizzativi (SSD)	€ 18.435,00 fatto salvo eventuali adeguamenti contrattuali, ove previsti	Allegato 1)

Profilo professionale e ruolo di appartenenza del dirigente

- Ruolo: sanitario
- Profilo professionale: Dirigente delle Professioni Sanitarie Infermieristiche, Tecniche, della Riabilitazione, della Prevenzione e della Professione di Ostetrica, come descritto nell'allegato 1) al presente avviso.

Il presente avviso è, altresì, rivolto (per effetto dell'articolo 5, comma 2 del D.Lgs. n. 517/99) ai professori e ricercatori universitari a tempo indeterminato, in possesso dell'inquadramento e dei requisiti richiesti, che erogano, presso la Struttura sopra indicata, attività assistenziale in virtù della convenzione vigente.

Requisiti, gli obiettivi, gli ambiti di responsabilità

- Essere dipendente dell'Azienda USL di Bologna (ad eccezione degli incarichi ex art. 15 septies e 15 octies) o in posizione di comando o in assegnazione temporanea nell'inquadramento nel profilo professionale di Dirigente delle Professioni Sanitarie Infermieristiche, Tecniche, della Riabilitazione, della Prevenzione e della Professione di Ostetrica, come indicato nella relativa scheda di descrizione dell'incarico, di cui all'allegato 1);
- Anzianità di servizio alle dipendenze del SSN di almeno 5 anni nel ruolo, nel profilo di Dirigente delle Professioni Sanitarie Infermieristiche, Tecniche, della Riabilitazione, della Prevenzione e della Professione di Ostetrica, ovvero, (per effetto dell'articolo 5, comma 2 del D.Lgs. n. 517/99), anzianità di attività assistenziale di almeno 5 anni, senza soluzione di continuità, prestata in una struttura di disciplina corrispondente a quella richiesta per l'incarico, presso enti del comparto del Servizio Sanitario Nazionale. Nel computo degli anni ai fini del conferimento degli incarichi, fermi i requisiti previsti dalle disposizioni legislative in materia, rientrano i periodi di effettiva anzianità di servizio maturata in qualità di dirigente, anche a tempo determinato e/o a tempo ridotto, con o senza soluzione di continuità, presso Aziende od

Enti, altre amministrazioni di comparti diversi, ospedali privati accreditati, ospedali, Aziende Ospedaliero-universitarie pubbliche e private o altre strutture pubbliche dei paesi dell'Unione Europea. Tale esperienza deve essere maturata con incarico dirigenziale o equivalente alle funzioni dirigenziali nonché certificata dalle strutture stesse e riconosciuta in base alle disposizioni legislative vigenti.

- Superamento con esito positivo delle verifiche previste dal contratto collettivo nazionale di lavoro. **Nel caso in cui l'anzianità di servizio sia maturata presso altra azienda del SSN, è onere del candidato produrre esito delle verifiche previste dal contratto collettivo nazionale di lavoro;**
- Si rinvia alla scheda di descrizione dell'incarico dirigenziale, di cui all' allegato 1) per quanto riguarda i requisiti preferenziali, gli obiettivi, gli ambiti di responsabilità, l'afferenza e quant'altro nelle stesse riportato.

I Dirigenti dipendenti interessati al conferimento dell'incarico dirigenziale di responsabile di Struttura Semplice Dipartimentale afferente alla Direzione Assistenziale in possesso dei requisiti richiesti sopraindicati, sono invitati a presentare domanda secondo lo schema allegato unitamente a specifico curriculum professionale formulato utilizzando la scheda di sintesi allegata.

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 e-mail) a cui fare riferimento per qualsiasi comunicazione inerente alla 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: "UO Programmazione e Sviluppo Performance Management e Modelli Organizzativi (SSD)" – AUSL BO _____ (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. La mail dovrà avere ad oggetto: "UO Programmazione e Sviluppo Performance Management e Modelli Organizzativi (SSD)" – 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. È 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.

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.

Criteri di conferimento

Nel conferimento degli incarichi, si effettua una valutazione comparata dei curricula formativi e professionali e si tiene conto:

- delle valutazioni del collegio tecnico ai sensi dell'art. 57 comma 2 del CCNL 19.12.2019, (Organismi per la verifica e valutazione delle attività professionali e dei risultati dei dirigenti);
- dell'area e del profilo di appartenenza;
- delle attitudini personali e delle capacità professionali del singolo dirigente sia in relazione alle conoscenze specialistiche nell'area di competenza che all'esperienza già acquisita in precedenti incarichi svolti anche in altre Aziende o Enti o esperienze documentate di studio e ricerca presso istituti di rilievo nazionale o internazionale;
- 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. 57, comma 4 del CCNL 19.12.2019 (Organismi per la verifica e valutazione delle attività professionali e dei risultati dei dirigenti);
- del criterio della rotazione ove applicabile.

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, indicata nella job description - Allegato 1), comprensiva del rateo di tredicesima mensilità, e pertanto si rinvia alla scheda di descrizione/job description dell'incarico dirigenziale, allegata al presente avviso.

Per quanto riguarda il personale universitario integrato all'assistenza si rimanda alla corrispondente graduazione dei livelli economici previsti per il suddetto personale.

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.

Ai dirigenti con rapporto di lavoro non esclusivo, ferma la graduazione delle relative funzioni dirigenziali, spetta il 55% della sola retribuzione di posizione – parte fissa.

Procedura di selezione

La valutazione comparata dei curricula ed il successivo colloquio individuale con ciascuno dei candidati, secondo le modalità che saranno esplicitate nella comunicazione agli interessati, è espletata dal Direttore Assistenziale.

Il colloquio con i Dirigenti ammessi alla presente selezione avrà luogo il giorno **30 settembre 2026 - ore 12:30** presso la sede di via Castiglione n. 29 - 1° Piano - Ufficio Direttrice Assistenziale – Bologna. I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di un documento di riconoscimento valido.

IL PRESENTE AVVISO HA VALORE DI NOTIFICA A TUTTI GLI EFFETTI NEI CONFRONTI DI TUTTI I CANDIDATI, PERTANTO NON SARANNO EFFETTUATE CONVOCAZIONI INDIVIDUALI.
LA MANCATA PRESENTAZIONE PRESSO LA SEDE, NELLA DATA E ORARIO SOPRAINDICATI O LA PRESENTAZIONE IN RITARDO, ANCORCHÈ DOVUTA A CAUSA DI FORZA MAGGIORE, COMPORTERANNO L'IRREVOCABILE ESCLUSIONE DALLA PROCEDURA.

Sarà considerato criterio preferenziale essere titolare di rapporto di esclusività del rapporto di lavoro, così come disposto dall'art. 8 comma 4 della legge regionale 29/2004 come modificata dalla LR n. 23/2022 ovvero, *L'esclusività del rapporto di lavoro costituisce criterio preferenziale per il conferimento ai dirigenti sanitari di incarichi di direzione di struttura semplice e complessa, (...).*

Il Direttore Assistenziale, sentiti i Direttori di struttura complessa di afferenza, 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.

L'incarico dirigenziale viene conferito per la durata di anni cinque, come previsto dal vigente regolamento aziendale in materia di incarichi dirigenziali. La durata è inferiore a quella anzidetta in caso di conseguimento, prima della scadenza prevista dal presente regolamento, del limite di età per il collocamento a riposo del titolare dell'incarico.

La procedura non dà luogo ad alcuna graduatoria di merito.

Ulteriori disposizioni

Ai sensi dell'art. 9 della Legge 8/3/2017, n. 24, per i tre anni successivi al passaggio in giudicato della decisione di accoglimento della domanda di risarcimento proposta dal danneggiato, l'esercente la professione sanitaria, nell'ambito delle strutture sanitarie o sociosanitarie pubbliche, non può essere preposto ad incarichi professionali superiori rispetto a quelli ricoperti e il giudicato costituisce oggetto di specifica valutazione da parte dei commissari nei pubblici concorsi per incarichi superiori.

Qualora il candidato sia stato destinatario di provvedimenti riguardanti l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel Casellario Giudiziale o presso la Corte dei Conti ai sensi della vigente normativa ovvero qualora il candidato abbia riportato condanne penali deve allegare alla domanda tutta la relativa documentazione al fine di consentire alla commissione di valutazione di effettuare le valutazioni previste dall'art. 9 della Legge 8/3/2017, n. 24.

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 inconferibilità 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 al Settore Concorsi e Avvisi - via Gramsci n. 12 - Bologna e- mail selezioni@ausl.bologna.it.

La pubblicazione del bando sul sito internet aziendale 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 Sara Andreani

DI INCARICO DIRIGENZIALE DI DIREZIONE DI STRUTTURA/PROGRAMMA

TIPOLOGIA DI STRUTTURA: Struttura Semplice Dipartimentale

DENOMINAZIONE DELLA STRUTTURA: UO Programmazione e Sviluppo Performance Management e Modelli Organizzativi (SSD)

MACROARTICOLAZIONE DI AFFERENZA: Direzione Assistenziale

La **Struttura Semplice Dipartimentale “UO Programmazione e Sviluppo Performance Management e Modelli Organizzativi (SSD)”** afferisce alla **Direzione Assistenziale** e, pertanto concorre agli obiettivi ad essa assegnati.

Nell’ambito della Direzione Assistenziale la struttura assicura la progettazione, lo sviluppo e il monitoraggio dei modelli organizzativi e assistenziali dell’Azienda, promuovendo il miglioramento continuo delle performance organizzative, dell’efficienza dei processi e della qualità e sicurezza delle cure, attraverso l’utilizzo di sistemi di programmazione, misurazione, valutazione e innovazione organizzativa nonché la gestione e la valorizzazione delle competenze professionali dell’area assistenziale.

Si avvale, a sua volta delle articolazioni organizzative gestionali e di incarichi di funzione del personale del comparto di seguito dettagliati:

- Management Sicurezza delle cure – Processi Trasversali Assistenziali e Servizi Outsourcing
- Promozione e Governo dei Processi di Valutazione della Performance (IF)
- Promozione e Governo Processi, Qualità, Formazione Valorizzazione del Personale (IF)
- Percorsi professionali integrati per la sicurezza (IF)
- Medicina del Lavoro e Sorveglianza Sanitaria (IF)

La mission si realizza attraverso un ruolo trasversale di indirizzo, coordinamento, integrazione e cooperazione con i Dipartimenti Aziendali e Interaziendali, i Distretti, le Direzioni Ospedaliere, nonché con le diverse interfacce dei servizi ospedalieri, territoriali, sanitari e sociosanitari.

AREE DI RESPONSABILITÀ, PROFILO PROFESSIONALE E COMPETENZE

Aree di responsabilità

Le articolazioni organizzative afferenti prevedono sedi operative dislocate nelle principali Aree Ospedaliere e/o Territoriali e in Via Castiglione, operano nell’ambito di processi aziendali e interaziendali.

Rientrano tra le principali responsabilità dell’incarico:

- Collaborazione con la Direzione Assistenziale nella definizione delle linee strategiche e della programmazione annuale e pluriennale delle attività
- Sviluppo, progettazione, implementazione e valutazione di Modelli Organizzativi assistenziali innovativi e sostenibili, coerenti con gli indirizzi strategici aziendali
- Collaborazione nella analisi e valutazione dell’impatto organizzativo delle innovazioni

- Coordina il sistema di Performance Management delle professioni sanitarie
- Sviluppo e monitoraggio di un sistema di indicatori di performance (KPI) assistenziali;
- Governance del Rischio infettivo: pianificazione, sviluppo e coordinamento del Piano Aziendale per la Prevenzione e la Sorveglianza del Rischio Infettivo, vedi Deliberazione 161 del 10/4/2024;
- Promozione delle buone pratiche assistenziali e della cultura della sicurezza
- Promozione e coordinamento dei processi di misurazione e valutazione della performance organizzativa e professionale, in coerenza con gli obiettivi strategici aziendali
- Supporto nella programmazione, monitoraggio e rendicontazione degli obiettivi assegnati alle diverse articolazioni assistenziali
- Coordinamento e controllo dell'esecuzione dei contratti afferenti dal processo, con la finalità di assicurare la regolare esecuzione nei tempi stabiliti e in conformità alle prescrizioni contenute nei documenti contrattuali e nelle condizioni offerte in sede di aggiudicazione
- Promuovere e governare il sistema di gestione della qualità, assicurando il miglioramento continuo dei processi organizzativi e assistenziali in coerenza con gli indirizzi aziendali e gli standard di accreditamento
- Pianificare e sviluppare programmi di formazione e aggiornamento continuo, favorendo l'acquisizione e il mantenimento delle competenze professionali e manageriali
- Collaborazione con i Sistemi Informativi Aziendali per lo sviluppo, il monitoraggio e la qualità dei flussi informativi, delle rendicontazioni regionali e dei debiti informativi ministeriali correlati ai processi di competenza
- Sviluppo e adozione di sistemi di documentazione assistenziale basati all'utilizzo di linguaggi assistenziali standardizzati in particolare nell'ambito della Cartella Clinica Elettronica Ospedaliera e della Cartella Sanitaria Territoriale;
- Assicura la Sorveglianza Sanitaria promuovendo l'applicazione delle disposizioni previste dal D. Lgs. 81/2008, collaborando con il datore di lavoro, il medico competente, il Servizio di Prevenzione e Protezione Aziendale
- Curare e sostenere le azioni ed i progetti Aziendali in stretta collaborazione con il "Programma Ambiente e Salute"

Profilo professionale

Dirigente delle Professioni Sanitarie Infermieristiche, Tecniche, della Riabilitazione, della Prevenzione e della Professione di Ostetrica

Il presente avviso è da rivolgere ai professionisti afferenti alle strutture e ai Dipartimenti della Direzione Assistenziale

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

- Conoscenza della normativa nazionale e regionale relativa al Servizio Sanitario Nazionale, all'organizzazione delle professioni sanitarie e ai modelli organizzativi
- Capacità di progettare, implementare e valutare modelli organizzativi innovativi orientati all'integrazione ospedale-territorio, alla presa in carico e alla continuità assistenziale
- Competenza nella programmazione dei servizi assistenziali in coerenza con gli indirizzi strategici aziendali e regionali
- Conoscenza delle metodologie di Performance Management, con definizione di indicatori sistemi di monitoraggio, reporting e valutazione dei risultati
- Capacità di analizzare i processi assistenziali mediante metodologie di miglioramento continuo
- Competenza nella gestione dei sistemi di qualità, accreditamento istituzionale e certificazione
- Capacità di utilizzare strumenti di analisi dei dati, business intelligence e sistemi informativi sanitari per supportare le decisioni organizzative

- Conoscenza delle metodologie di valutazione degli esiti assistenziali, degli indicatori di qualità, appropriatezza, efficacia, efficienza e sicurezza delle cure
- Competenza nella progettazione e gestione di percorsi assistenziali integrati (PDTA) e processi di reingegnerizzazione organizzativa
- Capacità di coordinare progetti di innovazione digitale, telemedicina e sviluppo dei sistemi informativi a supporto dell'assistenza
- Capacità di promuovere attività di ricerca organizzativa, evidence-based management e trasferimento delle evidenze nella pratica professionale.

OBIETTIVI SPECIFICI DELL'INCARICO

- **Assicurare il governo dei fattori produttivi** assegnati, garantendone l'impiego appropriato, efficace ed efficiente, secondo logiche di integrazione organizzativa;
- **Garantire la gestione delle risorse umane** improntata ai principi di equità, trasparenza, flessibilità organizzativa, promuovendo la valorizzazione delle competenze professionali e il benessere organizzativo;
- **Assicurare la piena attuazione degli standard organizzativi e assistenziali** previsti dalla normativa nazionale e regionale per lo sviluppo dell'assistenza territoriale, con particolare riferimento al DM 77/2022, agli indirizzi regionali e agli atti di programmazione aziendali;
- **Sviluppare modelli assistenziali innovativi** orientati alla continuità assistenziale, alla prossimità e alla qualità e sicurezza delle cure;
- **Contribuire alla definizione di indicatori di performance assistenziale e organizzativa**, attraverso implementazione di indicatori e la progettazione di performance dashboard;
- Garantire il monitoraggio periodico delle performance;
- **Promuovere Benchmarking interno ed esterno;**
- **Promuovere lo sviluppo professionale** attraverso la valutazione delle competenze supportando lo sviluppo di competenze avanzate;
- **Garantire il governo clinico-assistenziale dei processi di competenza** mediante il monitoraggio sistematico degli indicatori di attività, processo ed esito, la valutazione delle performance organizzative e professionali;
- **Assicurare la qualità e la sicurezza delle cure e delle prestazioni assistenziali** promuovendo l'adozione delle buone pratiche assistenziali, il rispetto degli standard di accreditamento, la gestione del rischio clinico, l'audit e l'attuazione dei piani di miglioramento;
- **Contribuire al processo di budgeting aziendale** e alla declinazione, assegnazione, verifica periodica e rendicontazione finale degli obiettivi, assicurando il perseguimento dei risultati attesi riferiti agli ambiti di competenza;
- **Favorire la circolarità delle informazioni** ai diversi livelli dell'area attraverso la programmazione di incontri di coordinamento periodici, gruppi di lavoro e audit su tematiche specifiche, con periodicità definita;
- **Promuovere l'innovazione tecnologica e organizzativa** dei processi assistenziali, favorendo lo sviluppo della telemedicina, del telemonitoraggio, dell'interoperabilità dei sistemi informativi, di strumenti digitali di tracciabilità dei processi e di nuove competenze professionali;
- **Definire modelli innovativi di organizzazione nell'ambito della prevenzione** volti a tutelare la salute e la sicurezza della comunità ospedaliera e territoriale da rischi infettivi, ambientali, legati alle condizioni di lavoro e correlati ai comportamenti professionali;
- **Contribuire al processo di programmazione e pianificazione strategica aziendale**, alla razionalizzazione organizzativa, alla progettazione, alla implementazione al monitoraggio e al miglioramento continuo del sistema gestione della qualità e sicurezza dei processi e dei servizi erogati;
- **Esercitare le funzioni attribuite al Dirigente** nell'ambito del sistema aziendale di tutela della salute e della Sicurezza nei luoghi di lavoro, assicurando l'applicazione delle disposizioni previste dal D.Lgs. 81/2008 e successive modificazioni e integrazioni;

- **Contribuire a sostenere le progettualità relative alla prevenzione e controllo delle infezioni** correlate l'assistenza in collaborazione con le strutture Aziendali/Interaziendali designate sia per ambito Ospedaliero che Territoriale;
- **Controllo dei servizi in outsourcing relativamente all'area assistenziale** (pulizie, lavanolo, trasporto degenti, materassi antidecubito, TNT sterile, sistemi motorizzati movimentazione pazienti, medicina del lavoro) in stretta collaborazione con SUME, Dipartimento Tecnico, SAAV, Direzione Amministrativa;
- **Garantisce attività di delegato ad operare nella piattaforma Rentri** (Registro Elettronico Nazionale per la Tracciabilità dei Rifiuti): iscrizione al Rentri, nomina sub incaricati, pagamento quota annuale in linea con D.M. n. 59 del 4 aprile 2023;
- **Partecipare alle iniziative di implementazione delle buone pratiche**, alla definizione ed attuazione del Piano Formativo Aziendale, alla formulazione ed attuazione di quanto previsto nei piani/programmi relativi all'Accreditamento e al Rischio Clinico;
- **Facilitare e sviluppare le modalità integrate di comunicazione** tra i professionisti;
- **Gestire le risorse materiali e tecnologiche** in un'ottica di attenzione al budget ed alla programmazione aziendale;
- **Curare il reporting e la valutazione dei flussi informativi** e riprogettazione delle attività con attenzione alla dimensione di efficacia ed efficienza dei processi;
- **Garantire la Sorveglianza Sanitaria promuovendo l'applicazione delle disposizioni previste dal D.Lgs. 81/2008**, collaborando con il datore di lavoro, il medico competente e il servizio di prevenzione e protezione;
- **Assicurare che il personale sia sottoposto agli accertamenti sanitari previsti dalla normativa**, favorendo la partecipazione ai programmi di prevenzione e monitorando il rispetto delle prescrizioni del medico competente. Inoltre, promuove la cultura della prevenzione, segnala eventuali situazioni di rischio e adotta misure organizzative finalizzate a ridurre l'esposizione ai rischi professionali.

VALORIZZAZIONE ECONOMICA

€ 18.435,00 fatto salvo eventuali adeguamenti contrattuali, ove previsti

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 l'attribuzione dell'incarico dirigenziale di Responsabile di Struttura Semplice Dipartimentale denominata "UO Programmazione e Sviluppo Performance Management e Modelli Organizzativi (SSD)" afferente alla Direzione Assistenziale 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 in possesso dei requisiti previsti per l'attribuzione di incarico dirigenziale di Responsabile di Struttura Semplice Dipartimentale, come previsto dal CCNL dell'area della dirigenza;
- 2) di essere dipendente _____ nel profilo professionale di Dirigente _____
- 3) di svolgere attività presso la U.O. _____ afferente al _____;
- 4) di avere superato positivamente le verifiche previste dal contratto collettivo nazionale di lavoro;
- 5) il sottoscritto dichiara di aver _____ (optato / non optato) per il rapporto di lavoro esclusivo
- 6) ☐ di essere o essere stato
☐ di non essere e non essere stato

destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario Giudiziale o presso la Corte dei Conti ai sensi della vigente normativa

(ovvero: di avere riportato le seguenti condanne penali - da indicarsi anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale: _____)

ovvero di _____ (essere / essere stato) destinatario dei seguenti provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi

7) che il recapito al quale deve essere fatta ogni necessaria comunicazione relativa alla presente procedura è il seguente:

tel. _____
mail _____
pec: _____

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 _____

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

DICHIARO

☐ 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);

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);

D I C H I A R O altresì

☐ di non essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale;

oppure

☐ di essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

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

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

Data:

Firma del dichiarante:

Note:

Articolo 35-bis D.Lgs. 165/2001 *Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici*

1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

a) (omissis)

b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

c) (omissis)

Codice Penale: Libro secondo (Dei delitti in particolare), Titolo II (Dei delitti contro la Pubblica Amministrazione), Capo I (Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione), Articoli da 314 a 335 c.p.

Data:

Firma del dichiarante:

SCHEDA DI SINTESI DEL CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE

Nome _____ Cognome _____

Profilo professionale: _____

Area: _____

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 nell'area 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 _____