

AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO DIRIGENZIALE DI RESPONSABILE DI STRUTTURA SEMPLICE DIPARTIMENTALE DENOMINATO: “UO DIALISI E PROCESSI ASSISTENZIALI OUTPATIENT (SSD)” DIPARTIMENTO GOVERNO DELL’ASSISTENZA E DEI PROCESSI INTEGRATI DELL’AZIENDA USL DI BOLOGNA

LE DOMANDE POSSONO ESSERE PRESENTATE

FINO ALLE ORE 23.59.59 DEL GIORNO 14 AGOSTO 2026

In attuazione della determinazione del Direttore del Servizio Unico Metropolitano Amministrazione Giuridica del Personale n. 1952 del 29/7/2026 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 Dialisi e Processi Assistenziali Outpatient (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 Area Infermieristica e discipline equipollenti 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 del diploma di specializzazione richiesto, 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/i profilo/i professionale/i e disciplina/e indicato/i 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 e nella disciplina sopra indicata, 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 nell'ambito del Dipartimento Governo dell'Assistenza e dei Processi Integrati 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 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: UO DIALISI E PROCESSI ASSISTENZIALI OUTPATIENT (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 DIALISI E PROCESSI ASSISTENZIALI OUTPATIENT (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. 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.

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 disciplina o profilo di appartenenza;
- 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 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 del Dipartimento competente.

Il colloquio con i Dirigenti ammessi alla presente selezione avrà luogo il giorno **26 Agosto 2026 alle ore 9,00 presso Palazzina C Ospedale Maggiore - Ufficio Direzione di Dipartimento DATER, Ospedale Maggiore Largo Nigrisoli 2 – 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 E 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 del Dipartimento competente, 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 Andreani Sara

INCARICO DIRIGENZIALE DI DIREZIONE DI STRUTTURA/PROGRAMMA

TIPOLOGIA DI STRUTTURA: Struttura Semplice Dipartimentale

DENOMINAZIONE DELLA STRUTTURA: UO Dialisi e Processi Assistenziali Outpatient (SSD)

MACROARTICOLAZIONE DI AFFERENZA: Dipartimento Governo dell'Assistenza e dei Processi Integrati

La struttura Semplice Dipartimentale "UO Dialisi e Processi Assistenziali Outpatient (SSD)" afferisce al Dipartimento Governo dell'Assistenza e dei Processi integrati, assicura il governo dei processi assistenziali ad elevata integrazione ospedale territorio per la rete delle Dialisi e delle aree di governo dei percorsi outpatient nonché la gestione e la valorizzazione delle risorse assegnate.

La struttura presidia e sviluppa i percorsi di accesso ai setting e ai servizi di competenza, nonché i processi di continuità ospedale territorio e di ambito metropolitano.

La mission si realizza attraverso un ruolo trasversale di indirizzo, coordinamento, integrazione e cooperazione con i dipartimenti aziendali e interaziendali, i distretti, le Direzioni Aziendali, nonché le diverse interfacce dei servizi ospedalieri, la centrali operative territoriali e la centrale operativa trasporti.

AREE DI RESPONSABILITA', PROFILO PROFESSIONALE E COMPETENZE

Aree di responsabilità:

- L'incarico comporta la responsabilità, direzione, indirizzo, coordinamento, integrazione e valutazione della componente assistenziale composta da circa 270 dipendenti, assegnati ai seguenti ambiti organizzativi:
- UO DIALISI E SERVIZI
Con le UA DIALISI (4 UA su 7 strutture organizzative) e la UA LOGISTICA OM-OB E CAMERE MORTUARIE AZIENDALI, con 9 sedi aziendali comprendenti la logistica e trasporti leggeri presso i Presidi Ospedale Maggiore e Ospedale Bellaria.
- AREA PROCESSI ASSISTENZIALI OUTPATIENT
Con le UA piattaforme ambulatoriali, in regime istituzionale e di libera professione dei Presidi Ospedale Maggiore e Ospedale Bellaria, e nelle sedi OM e S.Giorgio di Piano per quanto attiene alla Medicina Legale; la UA processi assistenziali ambulatoriali di II livello e la UA Dietetica Ospedale e Territorio e percorsi DCA, comprensiva del PADNA e dell'Équipe di Transizione.

Le articolazioni organizzative afferenti prevedono sedi operative dislocate nei sei ambiti distrettuali e rientrano tra le principali responsabilità dell'incarico:

- Assicura il governo e la direzione della componente assistenziale dell'UO Dialisi e Servizi e dell'Area processi assistenziali outpatient quale livello gerarchico sovraordinato;
- Garantisce la gestione, l'organizzazione e lo sviluppo dei processi assistenziali e organizzativi erogati nell'UOSD di riferimento, assicurandone efficacia, appropriatezza, qualità e continuità;
- Coordina la programmazione e la gestione integrata, in raccordo con le strutture aziendali e interaziendali competenti, dei fattori tecnici, tecnologici e organizzativi necessari alla produzione delle attività nelle piattaforme assistenziali di competenza;
- Gestisce il personale assegnato alla UA Dietetica, operante diversi ambiti aziendali (IRCCS AOU, IRCCS Bellaria e DSM), garantendo l'integrazione organizzativa e il coordinamento dei processi assistenziali correlati al PDTA DNA;
- Garantisce l'interfaccia operativa tra le diverse articolazioni organizzative coinvolte e promuove la standardizzazione dei processi assistenziali, dei percorsi organizzativi e degli standard di qualità nell'ambito dell'attività specialistica ambulatoriale;
- Assicura, in stretta integrazione con la Direzione Medica Ospedaliera, gli standard organizzativi e delle risorse umane relativi all'area delle Camere Mortuarie aziendali e di logistica nei presidi dell'Ospedale Maggiore e dell'Ospedale Bellaria.

Profilo professionale DIRIGENTE DELLE PROFESSIONI SANITARIE AREA INFERMIERISTICA, e discipline equipollenti

Il presente avviso è da rivolgere ai professionisti dell'Azienda USL di Bologna

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

- Programmazione, organizzazione e governo dei processi assistenziali, garantendo il coordinamento delle attività afferenti alle UO "Dialisi e Servizi" e "Area Processi Assistenziali Outpatient", assicurando l'integrazione funzionale delle piattaforme assistenziali di competenza;
- Gestione delle risorse umane, mediante la programmazione e l'ottimizzazione dell'impiego del personale, garantendo la copertura dei servizi, la flessibilità organizzativa, l'allocazione delle competenze specialistiche e la continuità assistenziale nelle diverse sedi aziendali;
- Gestione, monitoraggio e verifica delle convenzioni con enti esterni e/o altre aziende sanitarie, assicurandone la corretta applicazione e l'integrazione con i processi organizzativi aziendali, con particolare riferimento alle convenzioni inerenti:
 - consulenze di Nefrologia e Dialisi;
 - gestione delle Camere Mortuarie;
 - attività di Dietetica;
- Coordinamento, supervisione degli incarichi professionali di processo, favorendone il raggiungimento degli obiettivi, l'integrazione organizzativa e lo sviluppo dei modelli assistenziali, con particolare riferimento agli incarichi di:
 - "Coordinamento Area Omogenea Rete Dialitica e Ambulatori Uremia";
 - "Sviluppo dei Modelli Organizzativi Assistenziali Ambulatoriali Ospedalieri e Territoriali";
- Progettazione e sviluppo di modelli organizzativi innovativi, orientati alla presa in carico multidisciplinare e multiprofessionale, attraverso la definizione di modelli organizzativi flessibili, commisurati ai volumi di attività, ai livelli di complessità assistenziale, alle competenze professionali e agli obiettivi di programmazione aziendale, in coerenza con gli indirizzi del DM 77/2022 per l'assistenza territoriale e di prossimità;
- Applicazione e monitoraggio delle misure di trasparenza, integrità e prevenzione della corruzione, assicurando l'attuazione delle disposizioni previste dal PIAO, con particolare attenzione ai processi caratterizzati da maggiore esposizione al rischio corruttivo, quali quelli connessi alla gestione delle Camere Mortuarie;
- Leadership organizzativa e gestione dei gruppi di lavoro, promuovendo il lavoro multiprofessionale, il miglioramento continuo dei processi assistenziali, lo sviluppo del clima organizzativo, la valorizzazione delle competenze e il coinvolgimento attivo dei professionisti;
- Promozione della qualità e della sicurezza delle cure, attraverso il governo dei processi di miglioramento continuo, della formazione e dello sviluppo professionale, della ricerca, dell'innovazione organizzativa e dell'umanizzazione delle cure;
- Acquisizione e gestione delle risorse materiali, tecnologiche e farmaceutiche, con particolare riferimento all'area emodialitica, assicurando appropriatezza nell'utilizzo delle risorse, sostenibilità economica nel rispetto del budget e coerenza con la programmazione aziendale;
- Reporting e valutazione dei flussi informativi interni, analisi, monitoraggio e valutazione degli indicatori di attività e di performance e riprogettazione dei processi organizzativi, orientata al miglioramento dell'efficacia, dell'efficienza e dell'appropriatezza dei processi.

OBIETTIVI SPECIFICI DELL'INCARICO

- Governare i fattori produttivi assegnati, secondo logiche di integrazione organizzativa con tutti i dipartimenti aziendali ed extraaziendali;

- Assicurare equità distributiva, flessibilità ed efficienza gestionale nel rispetto dei criteri regolamentari e degli elementi professionalizzanti della gestione delle risorse umane;
- Assicurare la progressiva attuazione degli standard assistenziali introdotti con i dettati normativi nazionali, regionali e gli atti aziendali, con particolare riferimento allo sviluppo dell'assistenza territoriale e di prossimità;
- Contribuire allo sviluppo di progetti aziendali e interaziendali di area assistenziale, nell'ambito dell'area di competenza;
- Garantire unitarietà dei processi organizzativi e gestionali per le aree professionali/specialistiche volti a migliorare la presa in carico del paziente e caratterizzare la multidisciplinarietà dei percorsi di presa in carico in stretta coerenza con i dipartimenti di produzione clinica ospedaliera;
- Contribuire allo sviluppo dei modelli assistenziali orientati alla continuità assistenziale, la presa in carico integrata nell'area di pertinenza e l'umanizzazione delle cure;
- Assicurare il raccordo operativo professionale e organizzativo del personale della UOSD con le Direzioni di Presidio, Direzioni di Distretto e le altre strutture aziendali, in coerenza con gli obiettivi della Direzione Aziendale;
- Garantire il governo clinico e la valutazione degli esiti assistenziali, in un'ottica di responsabilizzazione diffusa, sulla popolazione assistita curando il processo di monitoraggio dei dati e la loro analisi;
- Sostenere lo sviluppo delle competenze tecniche, relazionali ed educative favorendo la partecipazione ad iniziative di formazione permanente e lo sviluppo complementare dei saperi;
- Formulare proposte e percorsi per lo sviluppo e la valorizzazione delle competenze del capitale professionale, curare il processo di valutazione del personale afferente sostenendo il principio di responsabilizzazione diffusa;
- Garantire l'implementazione delle buone pratiche assistenziali, la formulazione ed attuazione di quanto previsto nei piani /programmi relativi all'Accreditamento e alla gestione del rischio clinico e il perseguimento degli obiettivi di qualità e sicurezza delle cure;
- Contribuire al processo di budgeting aziendale e alla declinazione/assegnazione degli obiettivi riferiti all'ambito dell'UOSD, nonché alle relative fasi di monitoraggio periodico e di rendicontazione finale;
- Facilitare modalità integrate di comunicazione tra i professionisti e tra gli operatori e gli utenti, gestendo le relazioni interpersonali, i conflitti e favorendo un clima positivo ed improntato al principio di collaborazione ed integrazione dei saperi;
- Garantire la circolarità delle informazioni ai diversi livelli, attraverso la programmazione incontri di coordinamento o gruppi di lavoro su tematiche specifiche, prevedendo lo svolgimento di almeno quattro momenti strutturati di confronto annuali;
- Favorire la partecipazione attiva dei cittadini e degli utenti ai processi di valutazione della qualità dei servizi sanitari erogati nell'ambito delle aree di competenza, valorizzandone il contributo al miglioramento continuo;
- Sostenere l'innovazione tecnologica e procedurale nell'area di competenza con particolare attenzione all'impiego di nuove metodiche e all'impiego di competenze avanzate;
- Garantire il coordinamento organizzativo e professionale del personale dedicato al PDTA DNA, assicurando il raccordo funzionale con i livelli aziendali, interaziendali e regionali;
- 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.
- Garantire la piena funzionalità dei settori logistici e di segreteria del Dipartimento nell'ambito della struttura ospedaliera del Maggiore e del Bellaria;
- Assicura l'attuazione di standard operativi, in accordo con la Direzione Medica Ospedaliera, sul governo delle camere mortuarie aziendali secondo le normative specifiche;
- Garantisce integrazione operativa con gli uffici della libera professione per gli aspetti riguardanti la piattaforma ambulatoriale del Maggiore e Bellaria;

VALORIZZAZIONE ECONOMICA

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

ALLOCAZIONE DELLA RISORSA:

- CDR 8750
- CDC87500000

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 di Struttura Semplice Dipartimentale denominata "UO Dialisi e Processi Assistenziali Outpatient (SSD)" afferente al Dipartimento Governo dell'Assistenza e dei Processi Integrati dell'AUSL 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) o di essere o essere stato
o 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 ail.....

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: _____

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 _____