



## FRONTESPIZIO PROTOCOLLO GENERALE

AOO: ASL\_BO  
REGISTRO: Protocollo generale  
NUMERO: 0150647  
DATA: 12/12/2018  
OGGETTO: AVVISO DI SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI RESPONSABILE DELLA STRUTTURA COMPLESSA DENOMINATA "U.O. AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO SANITA' PUBBLICA" NELL'AMBITO DEL DIPARTIMENTO SANITA' PUBBLICA DELL'AZIENDA USL DI BOLOGNA

SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE DA:

Mariapaola Gualdrini

CLASSIFICAZIONI:

- [03-12-03]

DOCUMENTI:

| File                                | Firmato digitalmente da | Hash   |
|-------------------------------------|-------------------------|--|
| PG0150647_2018_Lettera_firmata.pdf: | Gualdrini Mariapaola    | E5945184BE847958AC53C07935932D41E<br>F6C3B99DBAC22B2CF4E20D6FBBD2188 |
| PG0150647_2018_Allegato1.doc:       |                         | 5CF4253ADC936A0DB1D54A900DB22218<br>C94C9ABAF785372D497934271EBD9C06 |



L'originale del presente documento, redatto in formato elettronico e firmato digitalmente e' conservato a cura dell'ente produttore secondo normativa vigente.  
Ai sensi dell'art. 3bis c4-bis Dlgs 82/2005 e s.m.i., in assenza del domicilio digitale le amministrazioni possono predisporre le comunicazioni ai cittadini come documenti informatici sottoscritti con firma digitale o firma elettronica avanzata ed inviare ai cittadini stessi copia analogica di tali documenti sottoscritti con firma autografa sostituita a mezzo stampa predisposta secondo le disposizioni di cui all'articolo 3 del Dlgs 39/1993.



Servizio Unico Metropolitan Amministrazione del Personale (SUMAP)

Ai Dirigenti Amministrativi  
dell'Azienda USL di Bologna

OGGETTO: AVVISO DI SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI RESPONSABILE DELLA STRUTTURA COMPLESSA DENOMINATA "U.O. AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO SANITA' PUBBLICA" NELL'AMBITO DEL DIPARTIMENTO SANITA' PUBBLICA 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 nota del Direttore del Dipartimento Sanità Pubblica prot. n. 149225 del 10/12/2018 con la quale chiede l'attivazione della procedura per il conferimento dell'incarico di Direttore della struttura complessa denominata " *U.O. Amministrativa Dipartimento Sanità Pubblica (SC)*", resosi vacante.

Considerate le esigenze di presidio e di governo di tale struttura la Direzione Generale intende procedere al conferimento del predetto incarico.

Il personale dirigente interessato a ricoprire tale posizione è invitato a manifestare la propria disponibilità, **entro e non oltre le ore 12.00 del giorno VENERDÌ 28 DICEMBRE 2018** mediante presentazione di apposita domanda di partecipazione alternativamente nei seguenti modi:

- a mezzo del servizio postale con raccomandata A/R al seguente indirizzo: Azienda U.S.L. di Bologna – Ufficio Concorsi - via Gramsci n. 12 - 40121 Bologna. A tal fine si precisa che NON fa fede il timbro a data apposto dall'Ufficio Postale accettante. L'Azienda U.S.L. non risponde di eventuali disguidi o ritardi derivanti dal Servizio Postale;

ovvero

- presentate direttamente presso l'Ufficio Concorsi – via Gramsci n. 12 – Bologna - dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 12. Si precisa che gli operatori non sono abilitati al controllo circa la regolarità della domanda. All'atto della presentazione diretta della domanda all'Ufficio concorsi sarà rilasciata apposita ricevuta;

ovvero

- trasmesse tramite l'utilizzo della Posta Elettronica Certificata (PEC) personale del candidato all'indirizzo *personale.concorsi@pec.ausl.bologna.it*, in un unico file in formato PDF (dimensione



massima 50 MB), unitamente a fotocopia di documento di identità valido. Si precisa che la validità di tale invio è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di posta elettronica certificata personale. Non sarà pertanto ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata all'indirizzo di posta elettronica certificata di cui sopra. E' onere del candidato verificare l'avvenuta consegna della domanda inviata tramite l'utilizzo della PEC mediante la verifica del ricevimento della ricevuta di accettazione e consegna. Qualora l'istanza di ammissione alla presente procedura sia pervenuta tramite PEC, l'Amministrazione è autorizzata ad utilizzare per ogni comunicazione, qualora lo ritenesse opportuno, il medesimo mezzo con piena efficacia e garanzia di conoscibilità degli atti trasmessi.

È esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione.

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 del presente avviso.

### **Domanda di partecipazione alla selezione**

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

a) nome, cognome, la data, il luogo di nascita e la residenza;

b) il recapito presso il quale devono essere fatte, ad ogni effetto, le necessarie comunicazioni.

c) il possesso dei seguenti requisiti:

- essere dipendente a tempo indeterminato nel profilo professionale di Dirigente Amministrativo presso l'Azienda USL di Bologna;
- esperienza professionale dirigenziale nel profilo professionale di Dirigente Amministrativo non inferiore a 5 anni e/o un'anzianità di 3 anni e il conseguimento di master o corsi di formazione manageriale nelle materie oggetto del presente avviso e/o titolarità di incarico di direzione di struttura complessa nelle aree oggetto della presente selezione;
- aver superato positivamente le verifiche previste dal contratto collettivo nazionale di lavoro relativamente allo svolgimento degli incarichi dirigenziali.

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

Si allega modulo della domanda di partecipazione e del curriculum.

#### **Elena Angelini**

Servizio Unico Metropolitan Amministrazione del  
Personale (SUMAP)  
051/6079604  
elena.angelini@ausl.bologna.it

#### **Azienda USL di Bologna**

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



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

### ***Aree di responsabilità:***

Il Direttore della UO Amministrativa Dipartimento Sanità Pubblica (SC):

- collabora con il Direttore di Dipartimento al raggiungimento degli obiettivi operativi di attività e di risorse;
- pianifica e gestisce l'attività amministrativa in accordo con la Direzione di Dipartimento;
- cura l'applicazione degli strumenti tecnico-contabili ed organizzativi per garantire al Dipartimento uno standard di innovazione e di sviluppo adeguato;
- gestisce le attività amministrative e contabili del Dipartimento, implementa e ottimizza l'utilizzo degli applicativi aziendali e dipartimentali in collaborazione con il referente dipartimentale del sistema informativo;
- progetta una efficace ed efficiente gestione delle risorse umane assegnate e ne cura l'aspetto motivazionale, lo sviluppo delle capacità e delle potenzialità;
- assicura la diffusione e la corretta applicazione delle linee guida aziendali per le diverse funzioni amministrative e collabora ad un miglioramento di tali linee per la gestione di competenza;
- assicura per gli aspetti di competenza amministrativa, le relazioni con le macrostrutture aziendali e con le realtà locali e i soggetti esterni;
- garantisce la piena applicazione delle disposizioni normative in tema di trasparenza e prevenzione della corruzione.

**Profilo professionale:** Dirigente Amministrativo dell'Azienda USL di Bologna

### **Competenze tecnico professionali e gestionali richieste:**

- alta competenza in ambito giuridico-amministrativo;
- conoscenza dei modelli e strumenti organizzativi, tecnico-contabili ed amministrativi, a garanzia di una gestione amministrativa improntata all'innovazione organizzativa, fondata sul processo operativo di programmazione e controllo per budget;
- capacità di gestione dei sistemi informativi di supporto alla programmazione e gestione per budget;
- buona preparazione tecnica in termini di innovazione, analisi e strutturazione in grado di apportare un contributo al Direttore di Dipartimento;
- esperienza di gestione di processi ad alta complessità e di contesti oggetto di consistente cambiamento;
- capacità di gestione e sviluppo delle risorse umane;
- visione d'insieme dei processi aziendali e delle tecniche di programmazione e controllo;
- elevate competenze relazionali e di conoscenza del contesto Istituzionale;
- conoscenza di modelli organizzativi e di pianificazione per rendere attuabili le misure di prevenzione della corruzione.

#### **Elena Angelini**

Servizio Unico Metropolitan Amministrazione del  
Personale (SUMAP)  
051/6079604  
elena.angelini@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



## TRATTAMENTO ECONOMICO:

La retribuzione di posizione annua lorda, correlata alla responsabilità di direzione della “ *U.O. Amministrativa Dipartimento Sanità Pubblica (SC)*” è determinata, nel rispetto della normativa vigente e degli accordi in essere presso l’Azienda USL di Bologna, nella misura annua lorda pari a € 28.000,00.

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

## MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE

Al fine di formulare al Direttore Generale una proposta motivata per la conseguente attribuzione dell’incarico di Responsabile della struttura complessa denominata “ *U.O. Amministrativa Dipartimento Sanità Pubblica (SC)*”, la valutazione comparata dei curricula, integrata da un colloquio volto ad accertare il possesso delle capacità e competenze richieste, verrà effettuata da apposita commissione di valutazione composta dal Direttore Amministrativo, dal Direttore del Dipartimento Sanità Pubblica e dal Direttore dell’UO Sviluppo Organizzativo, Professionale e Formazione, nonché da un funzionario amministrativo del SUMAP con funzione di segretario verbalizzante.

Il colloquio con i candidati ammessi alla presente selezione avrà luogo il giorno **VENERDÌ 11 GENNAIO 2019 alle ore 10,00** presso la Sala Riunioni della Direzione Generale dell’Azienda USL di Bologna - primo piano - via Castiglione n. 29 - Bologna. I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di un documento di riconoscimento valido.

Il presente avviso costituisce l’unica forma di convocazione al colloquio e pertanto è onere dei candidati prenderne visione. Non verranno inviate convocazioni individuali.

I requisiti previsti verranno valutati in coerenza con i criteri sotto elencati:

- natura e caratteristiche dei programmi da realizzare con esplicitazione delle responsabilità proprie della posizione da attribuire e delle relative attività;
- area di appartenenza del dirigente in relazione alla natura e caratteristica della struttura a cui si riferisce la responsabilità da affidare;
- attitudini personali e delle capacità professionali, sia in relazione alle conoscenze specialistiche nella professione di competenza sia all’esperienza già acquisita o esperienze documentate anche di studio, ricerca; livello di autonomia nello svolgimento di 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;
- capacità gestionali, con particolare riferimento alla gestione del personale e delle risorse assegnate, ai rapporti con l’utenza;
- capacità di relazione ed integrazione con altre strutture aziendali;



- valutazione riportata dal dirigente nel caso di precedenti incarichi e nelle verifiche annuali di cui all'art. 25 e seguenti del CCNL 3 novembre 2005;
- tipologia qualitativa e quantitativa dell'attività prestata dal dirigente.

## **CONFERIMENTO DELL'INCARICO**

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

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

La presentazione della domanda di partecipazione all'avviso implica il consenso al trattamento dei dati personali, compresi i dati sensibili.

Tutti i dati di cui l'Amministrazione verrà in possesso nell'ambito della presente procedura verranno trattati nel rispetto del Regolamento Europeo 2016/679.

Per le informazioni necessarie, gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Concorsi – Servizio Unico Metropolitan Amministrazione del Personale dell'Azienda U.S.L. di Bologna – via Gramsci n. 12 - Bologna (tel. 051/6079604 - 9592 - 9591 - 9589 dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00 - posta elettronica [serviziopersonale.selezioni@ausl.bologna.it](mailto:serviziopersonale.selezioni@ausl.bologna.it)).

Il presente avviso è reperibile nella homepage della intranet aziendale - sezione Servizi e sul sito internet: [www.ausl.bologna.it](http://www.ausl.bologna.it) nella sezione Concorsi.

Firmato digitalmente da:

Mariapaola Gualdrini

Responsabile procedimento:  
Elena Angelini

**DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALL'AVVISO  
PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI RESPONSABILE DELLA STRUTTURA COMPLESSA  
DENOMINATA «U.O. AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO SANITÀ PUBBLICA (SC)»  
NELL'AMBITO DEL DIPARTIMENTO SANITÀ PUBBLICA DELL'AUSL DI BOLOGNA**

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

CHIEDE

di partecipare all'avviso per il conferimento dell'incarico di Responsabile della struttura complessa denominata «**U.O. AMMINISTRATIVA DIPARTIMENTO SANITÀ PUBBLICA (SC)**».

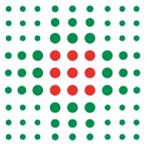
A tal fine dichiara, sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

- 1) di essere dipendente a tempo indeterminato dell'Azienda USL di Bologna presso \_\_\_\_\_ nel profilo professionale di \_\_\_\_\_;
- 2) di avere la seguente esperienza professionale \_\_\_\_\_;
- 3) di essere in possesso del master o corso di formazione manageriale \_\_\_\_\_ conseguito il \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_;
- 4) di aver ovvero non aver superato positivamente le verifiche previste dal CCNL relativamente allo svolgimento degli incarichi dirigenziali;
- 5) di svolgere attività presso \_\_\_\_\_ afferente al \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_;
- 6) di essere titolare dell'incarico di direzione di struttura complessa \_\_\_\_\_;
- 7) che il recapito al quale deve essere fatta ogni necessaria comunicazione relativa alla presente procedura è il seguente \_\_\_\_\_;

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

Data \_\_\_\_\_

FIRMA \_\_\_\_\_



**CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE**

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

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
(cognome) (nome)  
Nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

**dichiara**

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

Data \_\_\_\_\_ FIRMA \_\_\_\_\_

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

=====

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

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

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