



FRONTESPIZIO PROTOCOLLO GENERALE

AOO: ASL_BO
REGISTRO: Protocollo generale
NUMERO: 0038953
DATA: 05/04/2023
OGGETTO: Avviso per l'attribuzione dell'incarico dirigenziale professionale di Alta Specializzazione "Rapporto di lavoro del personale" nell'ambito del Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Giuridica Del Personale (SUMAGP) per le esigenze dell'Azienda USL di Bologna, dell'IRCCS Azienda Ospedaliero-Universitaria Policlinico di Sant'Orsola, dell'Istituto Ortopedico Rizzoli e dell'Azienda USL di Imola;

SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE DA:

Giovanni Ferro

CLASSIFICAZIONI:

- [01-04-11]

DOCUMENTI:

File	Firmato digitalmente da	Hash
PG0038953_2023_Lettera_firmata.pdf:	Ferro Giovanni	F02C40FE03E2BDA7A9F9F7124EE858D6 8605FAED94A6D1753817D973E858D4FF
PG0038953_2023_Allegato1.pdf:		449445C850A69F1CD7ABAB51F436F30B8 2130682945C6D3A251BD03EECE5B0DA
PG0038953_2023_Allegato2.pdf:		E11A7684153A783E070DA7C909423E08C 38AFC3FDFD540F5EFB6A4B5A3F26D8C
PG0038953_2023_Allegato3.pdf:		33548436F3DC59BBDB949046233F5A91 B4BAE6EE34F4BAF1E6A7B59292B6C45



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 Amministrativi
dell'Azienda USL di Bologna,
dell'IRCCS Azienda Ospedaliero-
Universitaria Policlinico di Sant'Orsola,
dell'Istituto Ortopedico Rizzoli
dell'Azienda USL di Imola

OGGETTO: Avviso per l'attribuzione dell'incarico dirigenziale professionale di Alta Specializzazione "Rapporto di lavoro del personale" nell'ambito del Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Giuridica Del Personale (SUMAGP) per le esigenze dell'Azienda USL di Bologna, dell'IRCCS Azienda Ospedaliero-Universitaria Policlinico di Sant'Orsola, dell'Istituto Ortopedico Rizzoli e dell'Azienda USL di Imola;

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".

Visto il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dell'Area delle funzioni locali relativo al triennio 2016-2018.

I Dirigenti interessati all'attribuzione dell'incarico dirigenziale professionale di Alta Specializzazione "Rapporto di lavoro del personale" dell'Azienda USL di Bologna, dell'IRCCS Azienda Ospedaliero-Universitaria Policlinico di Sant'Orsola, dell'Istituto Ortopedico Rizzoli e dell'Azienda USL di Imola nell'ambito del Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Giuridica Del Personale (SUMAGP), in possesso dei requisiti richiesti e di seguito specificati, sono invitati a presentare domanda secondo lo schema allegato unitamente a specifico curriculum professionale (scheda di sintesi).

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:

GIORNO 21/04/2023

Lucia Tassinari

Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Giuridica
del Personale - SUMAGP (SC)

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 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 Metropolitan Amministrazione Giuridica del Personale Azienda (SUMAGP) - Ufficio Concorsi - via Gramsci n. 12 - 40121 Bologna. La busta dovrà contenere la denominazione dell'incarico: «Avviso per l'attribuzione dell'incarico dirigenziale professionale di Alta Specializzazione "Rapporto di lavoro del personale"» – SUMAGP _____ (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. L'oggetto della pec dovrà riportare la denominazione dell'incarico: «Avviso per l'attribuzione dell'incarico dirigenziale professionale di Alta Specializzazione "Rapporto di lavoro del personale"» – SUMAGP _____ (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.

Requisiti di ammissione:

- per il personale a tempo indeterminato: superamento con esito positivo del periodo di prova e delle verifiche previste dal contratto collettivo nazionale di lavoro sottoscritto il 17/12/2020;

Lucia Tassinari

Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Giuridica
del Personale - SUMAGP (SC)

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



- per il personale a tempo determinato: aver prestato servizio per almeno 6 mesi, dopo il superamento con esito positivo del periodo di prova nel profilo professionale di inquadramento;
- essere dipendente a tempo indeterminato o a tempo determinato (ad eccezione degli incarichi ex art. 15 septies e 15 octies) o in posizione di comando o in assegnazione temporanea nel profilo professionale di: Dirigente Amministrativo dell'Azienda USL di Bologna, dell'IRCCS Azienda Ospedaliero-Universitaria Policlinico di Sant'Orsola, dell'Istituto Ortopedico Rizzoli o dell'Azienda USL di Imola;

AREE DI RESPONSABILITA', PROFILO PROFESSIONALE E COMPETENZE

Aree di responsabilità:

- Rapporti di impiego del personale
- Conferimento incarichi di responsabilità
- Istituti correlati alla modifica, sospensione e cessazione del rapporto di lavoro
- Flussi per il trattamento economico

Profilo professionale e ruolo di appartenenza del dirigente:

- Ruolo: Amministrativo
- Profilo professionale: Dirigente Amministrativo

dell'AUSL di Bologna dell'IRCCS Azienda Ospedaliero-Universitaria Policlinico di Sant'Orsola, dell'Istituto Ortopedico Rizzoli o dell'Azienda USL di Imola;

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

- Approfondita conoscenza degli istituti giuridici ed economici del rapporto di lavoro del personale del SSN
- Padronanza della procedura "GRU" in uso nelle Aziende del SSR
- Supporto alla gestione del Servizio Unificato

OBIETTIVI SPECIFICI DELL'INCARICO

- Garantire la puntuale e corretta applicazione di tutti gli istituti, giuridici ed economici, afferenti alle presenze-assenze del personale
- Assicurare la corretta attribuzione procedurale degli incarichi di responsabilità del comparto e della dirigenza
- Sovrintendere al corretto flusso delle voci variabili del trattamento economico

Lucia Tassinari

Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Giuridica
del Personale - SUMAGP (SC)

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



Potenziare l'utilizzo del "Portale del dipendente" in capo al personale di tutte le Aziende aderenti al SUMAGP

Criteri di conferimento

Il curriculum viene valutato, tenuto conto dei seguenti criteri:

- delle valutazioni del collegio tecnico ai sensi dell'art. 76 comma 2, del CCNL dell'Area delle Funzioni Locali sottoscritto il 17/12/2020;
- 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. 76, comma 4, del CCNL dell'Area delle Funzioni Locali sottoscritto il 17/12/2020;
- 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, nella misura annua lorda pari a € 16.000,00 comprensiva del rateo di tredicesima mensilità.

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.

Procedura di selezione

La valutazione comparata dei curricula è espletata dal Direttore del Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Giuridica del personale (SUMAGP).

Il Direttore del Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Giuridica del personale (SUMAGP) propone al Direttore Generale dell'Azienda Usl di Bologna (Azienda Capofila) 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 conferimento dell'incarico avviene a cura dell'Azienda titolare del rapporto di lavoro col dirigente prescelto su proposta dell'Azienda capofila.

Qualora il dirigente prescelto risultasse dipendente dell'IRCCS Azienda Ospedaliero Universitaria di Bologna, dell'Istituto Ortopedico Rizzoli o dell'Azienda USL di Imola, lo stesso dovrà essere temporaneamente assegnato presso l'Ausl di Bologna e il relativo trattamento economico, comprensivo

Lucia Tassinari

Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Giuridica
del Personale - SUMAGP (SC)

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



degli oneri previdenziali, assistenziali, assicurativi, sarà erogato dall'IRCCS Azienda Ospedaliero Universitaria di Bologna o dall'Istituto Ortopedico Rizzoli o dall'Azienda USL di Imola, all' Azienda USL di Bologna e sarà oggetto di successivo rimborso da parte dell' Azienda USL di Bologna (Azienda capofila).

L'incarico dirigenziale viene conferito per la durata di anni cinque, come previsto dal vigente regolamento aziendale in materia di incarichi dirigenziali e come previsto dal vigente CCNL dell'Area delle Funzioni Locali sottoscritto il 17/12/2020.

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– Servizio Unico Metropolitano Amministrazione Giuridica del Personale – via Gramsci n. 12 - Bologna (tel. 051 /6079604 - 9592 – 9591 – 9589 dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 12. – posta elettronica: selezioni@ausl.bologna.it).

La pubblicazione del bando sui siti internet dell'Azienda USL di Bologna, dell'IRCCS Azienda Ospedaliero-Universitaria Policlinico di Sant'Orsola, dell'Istituto Ortopedico Rizzoli e dell'Azienda USL di Imola assolve, ad ogni effetto, agli obblighi di divulgazione e pubblicità previsti.

Il presente avviso è reperibile nella sezione bandi di concorso delle Aziende coinvolte sui siti internet aziendali: www.ausl.bologna.it , www.aosp.bo.it , www.ior.it , www.ausl.imola.bo.it .

Firmato digitalmente da:

Giovanni Ferro

Responsabile procedimento:
Lucia Tassinari

Lucia Tassinari

Servizio Unico Metropolitano Amministrazione Giuridica
del Personale - SUMAGP (SC)

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



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.
.....

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.
.....

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)

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 professionale di Alta Specializzazione denominato: "Rapporto di lavoro del personale" facente parte del Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Giuridica Del Personale (SUMAGP).

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 e dipendente/in comando _____ presso _____ nel profilo professionale di Dirigente Amministrativo con rapporto di lavoro a tempo _____ (determinato/indeterminato) dell'Azienda _____;
- 2) di _____ (avere/non avere) superato positivamente il periodo di prova nel profilo professionale di Dirigente Amministrativo;
- 3) di _____ (avere/non avere) superato positivamente le verifiche previste dal CCNL relativamente allo svolgimento degli incarichi dirigenziali;
- 4) di svolgere attività _____ presso la U.O. _____ afferente a _____.
- 5) di _____ (essere/non essere) disponibile all'assegnazione temporanea presso l'Azienda USL di Bologna (solo per i dipendenti dell'IRCCS Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna, dell'Istituto Ortopedico Rizzoli o dell'Azienda USL di Imola);
- 6) 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 _____