



FRONTESPIZIO PROTOCOLLO GENERALE

AOO: ASL_BO

REGISTRO: Protocollo generale

NUMERO: 0040753

DATA: 27/03/2025

OGGETTO: Avviso per l'attribuzione dell'incarico dirigenziale di responsabile di struttura semplice dipartimentale denominata "UO Area DATeR Piattaforme Operatorie ed Endoscopiche – Centrali di Sterilizzazione - Intensiva (SSD)" nell'ambito del Dipartimento Assistenziale, Tecnico e Riabilitativo DATeR dell'Azienda USL di Bologna.

SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE DA:

Riccardo Solmi

CLASSIFICAZIONI:

- [05-02]

DOCUMENTI:

File	Firmato digitalmente da	Hash
PG0040753_2025_Lettera_firmata.pdf:	Solmi Riccardo	454917A20DBD02A45D849DF2B398C7D5 B06E2E467F4E7E9FDDDD5B758BF12939
PG0040753_2025_Allegato1.pdf:		31E76537297004BE9575D9A2AE8AA4871 ABAE03C1C5BE3E1102149CEB1392624
PG0040753_2025_Allegato4.pdf:		6FF40C7CB19E3AEE30F9C4B35CF31BBA 7D83E2EF060D8E7A15044796C1CA47EF
PG0040753_2025_Allegato3.pdf:		41573B38CF18F38C5DB8CFEB0B662A81 381A48CE0F14F18D3150022E8E541840
PG0040753_2025_Allegato2.pdf:		67F4B83DCB3DB686C5204731B5C95B81 1E7F1B9AC845BB58C6CD585FE15E9C7E



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 Metropolitano Amministrazione Giuridica del Personale - SUMAGP (SC)

Ai Dirigenti delle Professioni sanitarie
Area Infermieristica
del Dipartimento Assistenziale, Tecnico
e Riabilitativo
DATER
dell'Azienda USL di Bologna

OGGETTO: Avviso per l'attribuzione dell'incarico dirigenziale di responsabile di struttura semplice dipartimentale denominata "UO Area DATeR Piattaforme Operatorie ed Endoscopiche – Centrali di Sterilizzazione - Intensiva (SSD)" nell'ambito del Dipartimento Assistenziale, Tecnico e Riabilitativo DATeR dell'Azienda USL di Bologna.

Vista la deliberazione n. 495 del 23/12/2021 avente ad oggetto "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".

Visto il CCNL dell'area sanità triennio 2019-2021 sottoscritto in data 23 gennaio 2024.

I Dirigenti dipendenti interessati al conferimento dell'incarico di responsabile di Struttura Semplice Dipartimentale denominata "UO Area DATeR Piattaforme Operatorie ed Endoscopiche – Centrali di Sterilizzazione - Intensiva (SSD)", afferente al Dipartimento Assistenziale, Tecnico e Riabilitativo DATeR in possesso dei requisiti richiesti e di seguito specificati, sono invitati a presentare domanda secondo lo schema allegato unitamente a specifico curriculum professionale.

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.

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 Metropolitano Amministrazione Giuridica del Personale – Settore Concorsi e Avvisi - Via Gramsci 12 - Bologna, entro le ore 23.59.59 del giorno **LUNEDI' 14 APRILE 2025**

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:

Rosanna Minelli

Servizio Unico Metropolitano Amministrazione Giuridica
del Personale - SUMAGP (SC)
051/6079844
r.minelli@ausl.bologna.it

Azienda USL di Bologna

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





- a mezzo del servizio postale al seguente indirizzo: Servizio Unico Metropolitano Amministrazione Giuridica del Personale Azienda USL di Bologna (SUMAGP) - Settore Concorsi e Avvisi - via Gramsci n. 12 - 40121 Bologna. La busta dovrà contenere la dicitura Struttura Semplice Dipartimentale denominata "UO Area DATeR Piattaforme Operatorie ed Endoscopiche – Centrali di Sterilizzazione - Intensiva (SSD)", – AUSL BO _____ (INDICARE COGNOME E NOME). La busta deve contenere un'unica domanda di partecipazione unitamente a fotocopia di documento di identità valido. 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: Struttura Semplice Dipartimentale denominata " UO Area DATeR Piattaforme Operatorie ed Endoscopiche – Centrali di Sterilizzazione - Intensiva (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.

Requisiti di ammissione:

- Essere dipendente dell'AUSL 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/i profilo/i professionale/i e disciplina/e indicato/i nella relativa scheda di descrizione dell'incarico, di cui all'allegato 1) ovvero, (per effetto dell'articolo 5, comma 2 del D.Lgs. n. 517/99), anzianità di attività assistenziale di

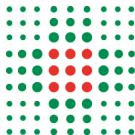
Rosanna Minelli

Servizio Unico Metropolitano Amministrazione Giuridica
del Personale - SUMAGP (SC)
051/6079844
r.minelli@ausl.bologna.it

Azienda USL di Bologna

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





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, rientrano i periodi di effettiva anzianità di servizio maturata, con o senza soluzione di continuità, anche a tempo determinato e/o a tempo ridotto con incarico dirigenziale, nella medesima disciplina relativa all'incarico da conferire, 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.

Requisiti preferenziali:

Si rinvia alle schede 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.

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.

Profilo professionale e ruolo di appartenenza del dirigente:

Ruolo: sanitario

Profilo professionale: vedi job description allegata al presente avviso.

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

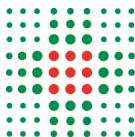
Rosanna Minelli

Servizio Unico Metropolitano Amministrazione Giuridica
del Personale - SUMAGP (SC)
051/6079844
r.minelli@ausl.bologna.it

Azienda USL di Bologna

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





essere presso l'Azienda USL di Bologna, nella misura annua londa pari a € 22.375,00 comprensiva del rateo di tredicesima mensilità.

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 Assistenziale, Tecnico e Riabilitativo DATeR.

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 Assistenziale, Tecnico e Riabilitativo DATeR, 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.

Gli incarichi sono conferiti dal Direttore Generale dell'Azienda, che 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.

Qualora il candidato prescelto, dipendente dell'Azienda che ha emesso l'avviso, fosse in posizione di comando prevalente presso altra amministrazione è tenuto, pena decadenza, a rientrare a tempo pieno o in maniera prevalente in Azienda, nella struttura presso la quale è stata istituita la specifica posizione funzionale.

Qualora il dipendente di altra amministrazione fosse in posizione di comando non prevalente in Azienda che ha emesso l'avviso, gli potrà essere attribuito l'incarico dirigenziale esclusivamente ove fosse consentita dall'amministrazione di appartenenza l'assegnazione in comando a tempo pieno o prevalente presso l'Azienda.

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

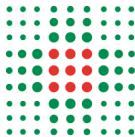
Rosanna Minelli

Servizio Unico Metropolitano Amministrazione Giuridica
del Personale - SUMAGP (SC)
051/6079844
r.minelli@ausl.bologna.it

Azienda USL di Bologna

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





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 dell'Azienda U.S.L. di Bologna – via Gramsci n. 12 - Bologna (tel. 051/6079604 – 9592 – 9591 – 9589 dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 12. – posta elettronica 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 da:

Riccardo Solmi

Responsabile procedimento:
Rosanna Minelli

Rosanna Minelli

Servizio Unico Metropolitano Amministrazione Giuridica
del Personale - SUMAGP (SC)
051/6079844
r.minelli@ausl.bologna.it

Azienda USL di Bologna

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



INCARICO DIRIGENZIALE DI DIREZIONE DI STRUTTURA/PROGRAMMA

TIPOLOGIA DI STRUTTURA:Struttura Semplice Dipartimentale

DENOMINAZIONE DELLA STRUTTURA: UO Area DATeR Piattaforme Operatorie ed Endoscopiche – Centrali di Sterilizzazione – Intensiva (SSD)

MACROARTICOLAZIONE DI AFFERENZA: Dipartimento Assistenziale Tecnico e Riabilitativo DATeR

AREE DI RESPONSABILITÀ, PROFILO PROFESSIONALE E COMPETENZE

Area di responsabilità:

- Gestione e direzione della componente assistenziale (professionisti della salute e funzionari ed assistenti del ruolo sanitario - circa 900 unità anno 2024) dell'area DATeR delle piattaforme operatorie ed endoscopiche – Centrali di Sterilizzazione - Intensiva, quale livello gerarchico sovraordinato,
- Gestione e direzione dei processi organizzativi erogati nell'Area DATeR di riferimento;
- Gestione e programmazione integrata con le componenti aziendali ed interazionali dei fattori tecnici e tecnologici per la produzione di attività nelle piattaforme di competenza,
- Gestione del personale assegnato al management assistenziale coordinamento ospedaliero procurement e sostegno ai processi ad esso correlati.

Profilo professionale DIRIGENTE DELLE PROFESSIONI SANITARIE AREA INFERMIERISTICA E DISCIPLINE EQUIPOLLENTI

Il presente avviso è da rivolgere ai professionisti afferenti al Dipartimento Assistenziale Tecnico e Riabilitativo - DATeR

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

- Di programmazione ed organizzazione delle attività assistenziali in sala operatoria, nelle centrali di sterilizzazione, nelle endoscopie e nelle UO Intensiva in logica di team multidisciplinari, comprendendo nel proprio campo di responsabilità l'area di Cardiologia;
- Di gestione delle risorse professionali afferenti al settore mediante programmazione e realizzazione piani ferie, gestione di periodi di iperafflusso e riduzione attività, flessibilità delle risorse;
- Di sviluppo di modelli organizzativi innovativi con definizione di modellistica organizzativa variata in base ai professionisti, ai volumi alla complessità e agli obiettivi di programmazione e definizione di standard di area.
- Di team leadership e di team work per l'attivazione di percorsi di miglioramento dell'assistenza, del clima organizzativo e la valorizzazione delle competenze;
- Di sviluppo della qualità, formazione, orientamento alla sicurezza delle cure, allo sviluppo della ricerca e umanizzazione delle cure;
- Di gestione delle risorse materiali e tecnologiche in un ottica di attenzione al budget ed alla programmazione aziendale;
- Di reporting e valutazione dei flussi informativi e riprogettazione delle attività con attenzione alla dimensione di efficacia ed efficienza dei processi.

OBIETTIVI SPECIFICI DELL'INCARICO

- Governare i fattori produttivi assegnati, secondo logiche di integrazione organizzativa con tutti i dipartimenti aziendali ed extraziendali .
- 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 e gli atti aziendali relativi allo sviluppo dell'assistenza territoriale nel SSN
- 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 che sostengono la presa in carico assistenziale nell'area di pertinenza e l'umanizzazione delle cure;
- Assicurare il raccordo operativo professionale e organizzativo del personale DATeR con le strutture della dirigenza, in rapporto con la Direzione di Presidio o di Distretto secondo gli obiettivi di attività 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, la formulazione ed attuazione di quanto previsto nei piani /programmi relativi all'Accreditamento e al rischio clinico;
- Contribuire al processo di budgeting aziendale e alla declinazione /assegnazione degli obiettivi riferiti all' ambito dell'area DATeR nonché alle relative fasi di controllo, verifica periodica e 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.
- Favorire la circolarità delle informazioni ai diversi livelli dell'area attraverso incontri di coordinamento o gruppi di lavoro su tematiche specifiche, con una periodicità di almeno 4 incontri anno.
- Introdurre e sostenere la partecipazione dei cittadini nella valutazione della qualità delle attività sanitarie erogati nell'area di competenza;
- Sostenere l'innovazione tecnologica e procedurale nell'area di competenza con particolare attenzione all'impiego di nuove metodiche e all'impiego di competenze avanzate;
- Coordinare il personale dell'area management del procurement, fornendo supporto e collegamento sia a livello aziendale che interaziendale nonché con il livello regionale;
- Svolgere il ruolo di Dirigente nell'ambito del sistema aziendale di organizzazione della Sicurezza ai sensi della Legge 81/2008 e sue modifiche.

VALORIZZAZIONE ECONOMICA

EURO 22.375,00 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 la attribuzione dell'incarico dirigenziale di responsabile di struttura semplice dipartimentale denominata "UO Area DATeR Piattaforme Operatorie ed Endoscopiche - Centrali di Sterilizzazione - Intensiva (SSD)" nell'ambito del Dipartimento Assistenziale, Tecnico e Riabilitativo DATeR 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 responsabilità di struttura semplice, come previsto dal CCNL dell'area della dirigenza triennio 2019-2021;

- 2) di essere dipendente _____ nel profilo professionale di Dirigente _____;

- 3) di essere disponibile alla trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno (per i dipendenti attualmente a part-time);

- 4) di svolgere attività presso la U.O. _____ afferente al _____;

- 5) di avere superato positivamente le verifiche previste dal contratto collettivo nazionale di lavoro;

- 6) il sottoscritto dichiara di aver _____ (optato / non optato) per il rapporto di lavoro esclusivo.

- 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 _____

--

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 missione 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 CONSEGUSSI E CONTRIBUTO AGLI OBIETTIVI DI U.O E DEL

DIPARTIMENTO/DISTRETTO

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

Il sottoscritto dichiara, sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci che tutto quanto sopra riportato corrisponde al vero.

Data _____

Firma _____

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

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

AVVALENDOMI

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

CONSAPEVOLE

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

D I C H I A R O

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

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

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

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

(specificare:)

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

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

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

hanno

non hanno

interessi in attività o decisioni inerenti la struttura organizzativa:

.....
.....di assegnazione del sottoscritto per quanto riguarda le funzioni allo stesso affidate (art. 6 D.P.R. n. 62/2013);

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

O 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

O 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: