



## FRONTESPIZIO PROTOCOLLO GENERALE

AOO: ASL\_BO  
REGISTRO: Protocollo generale  
NUMERO: 0006973  
DATA: 19/01/2023  
OGGETTO: Avviso per l'attribuzione dell'incarico dirigenziale di Responsabile della Struttura Semplice "U.O. Applicativi Sanitari (SS)" facente parte dell'U.O. Tecnologie Informatiche e di Comunicazione (SC) del Dipartimento Tecnico Patrimoniale dell'Azienda USL di Bologna

SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE DA:

Giovanni Ferro

CLASSIFICAZIONI:

- [01-04-11]

DOCUMENTI:

File	Firmato digitalmente da	Hash
PG0006973_2023_Lettera_firmata.pdf:	Ferro Giovanni	F3830D6FE801ED57498FD353D12A8EE9 2696B01530E7453BABF597B24F34AAC8
PG0006973_2023_Allegato1.pdf:		1D6381C1553B8E395C3B82A7DD69C39F BB8E8AAA0F801A377E35FD539BC6431A
PG0006973_2023_Allegato2.pdf:		EA25BC5CAA1B8CE37507EF6992E2ABD EB32436873C0FF90752F8BE6E8E19A83E
PG0006973_2023_Allegato3.pdf:		AD9CF9B200A9BED7512AEF595FC00948 F1B445DAF9A57741EB41FBC256C2240E



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 Analisti  
e ai Dirigenti Ingegneri Elettrotecnici  
/Elettronici

**OGGETTO:** Avviso per l'attribuzione dell'incarico dirigenziale di Responsabile della Struttura Semplice "U.O. Applicativi Sanitari (SS)" facente parte dell'U.O. Tecnologie Informatiche e di Comunicazione (SC) del Dipartimento Tecnico Patrimoniale dell'Azienda USL di Bologna

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 al conferimento dell'incarico dirigenziale di responsabile di struttura semplice denominata "U.O. Applicativi Sanitari (SS)" facente parte dell'U.O. Tecnologie informatiche e di Comunicazione (SC) del Dipartimento Tecnico Patrimoniale dell'Azienda USL di Bologna, in possesso dei requisiti richiesti e di seguito specificati, sono invitati a presentare domanda secondo lo schema allegato unitamente a specifico curriculum professionale.

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 – Settore Concorsi e Avvisi - Via Gramsci 12 - Bologna, entro le ore 23.59.59 del giorno:

**6 FEBBRAIO 2023**

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 USL di Bologna (SUMAGP) - Settore Concorsi e Avvisi - via Gramsci n. 12 - 40121 Bologna. La busta dovrà contenere la dicitura: "Avviso per l'attribuzione dell'

**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



incarico dirigenziale di Responsabile della Struttura Semplice “U.O. Applicativi Sanitari (SS)” facente parte dell’U.O. Tecnologie informatiche e di Comunicazione (SC) del Dipartimento Tecnico Patrimoniale dell’Azienda USL di Bologna di ” \_\_\_\_\_ (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 dicitura “Avviso per l’attribuzione dell’incarico dirigenziale di Responsabile della Struttura Semplice “U.O. Applicativi Sanitari (SS)” facente parte dell’U.O. Tecnologie informatiche e di Comunicazione (SC) del Dipartimento Tecnico Patrimoniale dell’Azienda USL di Bologna” \_\_\_\_\_(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

- 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;
- 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 o in posizione di comando nel profilo professionale di:
  - Dirigente Analista

### 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



- Dirigente Ingegnere Elettrotecnico/Elettronico dell'Azienda USL di Bologna

Ai sensi dell'art. 110, comma 9, CCNL sanità triennio 2016-2018: "La titolarità di un incarico dirigenziale di natura gestionale è incompatibile con il rapporto di lavoro a impegno orario ridotto. Qualora i dirigenti con incarico di natura gestionale abbiano presentato la relativa domanda e la medesima sia stata accolta, verrà revocato l'incarico gestionale e conferito un incarico professionale tra quelli di cui all'art. 18 comma 1, paragrafo II, lett.c) (Tipologie d'incarico)".

### **Aree di responsabilità**

- Progettazione degli applicativi sanitari necessari al supporto dell'attività sanitaria dell'azienda nel rispetto dei vincoli tecnici, amministrativi e di risorse pertinenti;
- Conduzione e gestione degli applicativi sanitari a supporto dell'attività sanitaria dell'azienda nel rispetto dei vincoli di buona conduzione e delle risorse a disposizione;
- Tenuta dei rapporti, di concerto con la direzione della U.O. Tecnologie Informatiche e di comunicazione, con i diversi portatori di interesse in relazione alla corretta progettazione e gestione degli applicativi sanitari;
- Supporto alla direzione della U.O. Tecnologie Informatiche e di Comunicazione (SC) al fine del perseguimento degli obiettivi e dei compiti assegnati alla U.O. complessa di riferimento per quanto attiene gli aspetti di competenza relativi agli applicativi sanitari.

### **Profilo professionale e ruolo di appartenenza del dirigente:**

- Ruolo: Professionale e Tecnico
- Profilo professionale:
  - Dirigente Analista
  - Dirigente Ingegnere Elettrotecnico/Elettronico dell'Azienda USL di Bologna

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

- Competenze tecniche relative alla progettazione e conduzione di sistemi informatici con particolare riferimento all'ambito degli applicativi sanitari;
- Competenze di gestione del personale di riferimento;
- Competenze amministrative relative all'ambito dei contratti pubblici relativi ad acquisizione di beni e servizi;
- Competenze di gestione di progetto – Project Management.

### **Obiettivi specifici dell'incarico**

#### **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



- Perseguimento dell'obiettivo di realizzazione dell'intervento PNRR: M6.C2 – 1.1.1. Ammodernamento del parco tecnologico e digitale ospedaliero (Digitalizzazione delle strutture ospedaliere (DEA Dipartimenti di Emergenza e Accettazione di Livello I e II));
- Progettazione, conduzione e gestione degli applicativi sanitari nel rispetto delle buone pratiche tecniche e delle risorse assegnate dall'azienda;
- Supporto alla direzione della U.O. complessa di afferenza e al dipartimento di afferenza per il perseguimento degli obiettivi assegnati.

### **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 € 15.438,00 comprensiva del rateo di tredicesima mensilità.

### **Procedura di selezione**

La valutazione comparata dei curricula è espletata dal Direttore della UOC di riferimento e dal Direttore del Dipartimento Tecnico Patrimoniale dell'Azienda USL di Bologna.

È data facoltà al Direttore della UOC di riferimento espletare un colloquio orientativo secondo le modalità che saranno esplicitate nella lettera di comunicazione agli interessati.

Il Direttore del Dipartimento Tecnico Patrimoniale, su proposta del Direttore della UOC di riferimento, 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.

L'incarico dirigenziale di responsabilità di struttura semplice viene conferito per la durata di anni cinque, come previsto dalla normativa vigente.

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

#### **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



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 all'Ufficio Concorsi– Servizio Unico Metropolitan 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 sul sito internet dell'Azienda USL di Bologna assolve, ad ogni effetto, agli obblighi di divulgazione e pubblicità previsti.

Il presente avviso è reperibile sul sito internet aziendale [www.ausl.bologna.it](http://www.ausl.bologna.it) nella sezione bandi di concorso dell'Azienda USL di Bologna.

Firmato digitalmente da:  
Giovanni Ferro

Responsabile procedimento:  
Lucia Tassinari

**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

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 Responsabile della Struttura Semplice "U.O. Applicativi Sanitari" facente parte dell'U.O.C. Tecnologie informatiche e di Comunicazione del Dipartimento Tecnico Patrimoniale 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;
- 2) di essere dipendente \_\_\_\_\_ nel profilo professionale \_\_\_\_\_ di Dirigente \_\_\_\_\_;
- 3) di essere dipendente con rapporto di lavoro a (scegliere una opzione):
  - tempo pieno
  - tempo parziale;
- 4) di essere disponibile alla trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno (per i dipendenti attualmente a part-time);
- 5) di svolgere attività presso la U.O. \_\_\_\_\_ afferente a \_\_\_\_\_.
- 6) Di avere superato positivamente le verifiche previste dal contratto collettivo nazionale di lavoro;
- 7) 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 \_\_\_\_\_

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

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

**AVVALENDOMI**

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

**CONSAPEVOLE**

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

**DICHIARO**

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

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

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

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: .....

**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 \_\_\_\_\_