



## FRONTESPIZIO PROTOCOLLO GENERALE

AOO: ASL\_BO  
REGISTRO: Protocollo generale  
NUMERO: 0012159  
DATA: 29/01/2018  
OGGETTO: Avviso per l'attribuzione di incarico dirigenziale di Responsabile del "PROGRAMMA AMBIENTE E SALUTE", incarico assimilato ad un incarico di responsabilità di struttura semplice dipartimentale, nell'ambito del Dipartimento Sanità Pubblica.

SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE DA:

Mariapaola Gualdrini

CLASSIFICAZIONI:

- [03-12-04]

DOCUMENTI:

File	Hash
PG0012159_2018_Lettera_firmata:	6B181DFBCC015C4D68541C07E508793EF9C1B8BCCA89E275 F10297464A3C5084
PG0012159_2018_Allegato1:	FF0C27EADEF03493C7451826003993FEC3C7E3B29954F13471 FC1C730EFBDD8C
PG0012159_2018_Allegato2:	9FEE92FCE45A09ED1E97BDC8A09AA63D33A0FD5E1095ADA9 C82F770C8CAF9CCF



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 medici della disciplina di:  
- Igiene, epidemiologia e sanità pubblica;  
- Medicina del lavoro e sicurezza degli ambienti di lavoro;  
- Patologia clinica;  
Ai dirigenti biologi, chimici, fisici, veterinari e Ingegneri afferenti al Dipartimento Sanità Pubblica

OGGETTO: Avviso per l'attribuzione di incarico dirigenziale di Responsabile del "PROGRAMMA AMBIENTE E SALUTE", incarico assimilato ad un incarico di responsabilità di struttura semplice dipartimentale, nell'ambito del Dipartimento Sanità Pubblica.

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".

Vista la deliberazione n. 278 del 7/8/2017 avente ad oggetto "Provvedimenti in merito al Regolamento Organizzativo Aziendale: riorganizzazione del Dipartimento Sanità Pubblica".

I Dirigenti interessati 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 del Personale – Ufficio Concorsi - Via Gramsci 12 - Bologna, entro le ore 12.00 del giorno

**Mercoledì 14 febbraio 2018**

La domanda deve contenere l'indicazione del recapito (anche telefonico e di email) a cui fare riferimento per qualsiasi comunicazione inerente la presente procedura e dovrà essere inoltrata alternativamente nei seguenti modi:



· a mezzo del servizio postale al seguente indirizzo: Azienda U.S.L. di Bologna – Ufficio Concorsi - via Gramsci n. 12 - 40121 Bologna;

ovvero

· presentate direttamente presso l'Ufficio Concorsi – via Gramsci n. 12 – Bologna - dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 12;

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.

All'atto della presentazione diretta della domanda all'Ufficio concorsi sarà rilasciata apposita ricevuta.

È esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione.

Le domande si considerano prodotte in tempo utile anche se spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine sopra indicato. A tal fine 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.

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:**

- Anzianità di servizio alle dipendenze del SSN di almeno 5 anni;
- Superamento con esito positivo delle verifiche previste dal contratto collettivo nazionale di lavoro;
- Inquadramento:



- Dirigente Medico delle discipline di:
  - Igiene, epidemiologia e sanità pubblica;
  - Medicina del lavoro e sicurezza degli ambienti di lavoro;
  - Patologia clinica.
  
- Dirigente Biologo di tutte le discipline;
- Dirigente Chimico di tutte le discipline;
- Dirigente Fisico di Fisica sanitaria;
- Dirigente Veterinario di tutte le discipline;
- Dirigente Ingegnere.

affidenti al Dipartimento Sanità Pubblica.

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

### ***Aree di responsabilità***

- Attività preventive complesse nell'area della tutela della salute e dell'ambiente;
- Ricerca ed innovazione;
- Gestione di risorse finanziarie legate all'espletamento delle attività istituzionali provenienti da eventuali fondi finalizzati;
- Gestione integrata del personale attribuito;
- Coordinamento Gruppi di lavoro multiprofessionali e multidisciplinari e interfaccia tra UO ed Istituzioni.

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

- Ruolo: Sanitario o Professionale
- Profili professionali: Medico, Biologo, Chimico, Fisico, Veterinario e Ingegnere
  
- Dirigente Medico delle discipline di:
  - Igiene, epidemiologia e sanità pubblica;
  - Medicina del lavoro e sicurezza degli ambienti di lavoro;
  - Patologia clinica.
  
- Dirigente Biologo di tutte le discipline;



- Dirigente Chimico di tutte le discipline;
- Dirigente Fisico di Fisica sanitaria;
- Dirigente Veterinario di tutte le discipline;
- Dirigente Ingegnere.

affidenti al Dipartimento Sanità Pubblica.

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

- competenze di gestione organizzativa e manageriale;
- specifiche competenze sulla gestione di attività di vigilanza e controllo nell'ambito di tutela della salute e dell'ambiente;
- competenze tecnico-scientifiche in materia di tutela della salute e dell'ambiente (effetti degli inquinanti ambientali sulla salute dell'uomo, degli animali e delle piante);
- specifiche competenze sulla valutazione ed analisi dei rischi sanitari ed ambientali (in particolare: inquinamento atmosferico di origine antropica; grandi opere viarie ed urbanistiche; sostanze chimiche - Regolamento Europeo REACH; impianti radiologici; esposizione a impianti di trasmissione televisiva, radiofonica e da telefonia mobile; impianti industriali dismessi; impianti di termogenerazione e biogas; siti inquinati);
- esperienza di ricerca ed innovazione;
- esperienza di formazione e diffusione delle competenze ad operatori sanitari;
- esperienze e competenze nella comunicazione del rischio nei confronti della popolazione generale;
- esperienze e capacità sulla gestione di relazioni complesse e di interfaccia a livello intra aziendale ed extra aziendale con Enti, Autorità ed organismi istituzionali coinvolti;

**OBIETTIVI SPECIFICI DELL'INCARICO**

- Coordinamento Dipartimentale, in materia di Tutela della salute e dell'Ambiente, dei processi di:
  1. Pianificazione;
  2. Vigilanza e Controllo;
  3. Monitoraggio e sorveglianza dei principali inquinanti ambientali;
  4. Valutazione e pareri;
  5. Istruzione e procedimenti autorizzativi;
  6. Funzionamento e partecipazione delle commissioni esperti;
- programmazione e realizzazione di attività formative interne ed esterne;



- garantire la partecipazione dipartimentali alle Conferenze Territoriali dei Servizi;
- attività di ricerca, innovazione e divulgazione scientifica;
- coordinamento e sviluppo di percorsi di comunicazione del rischio nei confronti della popolazione generale;
- coordinamento produzione procedure, istruzioni operative, linee guida e protocolli di intervento condivisi tra le UO Dipartimentali, enti e istituzioni su ambiti e funzioni di competenza del programma e sviluppo di Progetti di miglioramento da svolgere in equipe multi professionali, in coerenza con il SGQ Dipartimentale;
- collaborare per la realizzazione degli obiettivi del PRP e del PSSR;
- collaborare/partecipare alla realizzazione degli obiettivi di Budget del DSP;
- favorire/ricercare l'integrazione in ambito metropolitano tra le aziende sanitarie/ospedaliere per lo sviluppo di reti della prevenzione sui temi dell'ambiente e della salute.

### **Criteri di conferimento**

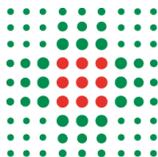
Il curriculum viene valutato, tenuto conto dei seguenti criteri:

- natura e caratteristiche dei programmi da realizzare, in relazione alle responsabilità proprie della posizione da attribuire e delle relative attività;
- area e disciplina di appartenenza del dirigente, in relazione alla natura e caratteristica della struttura a cui si riferisce la responsabilità da affidare;
- attitudini personali e capacità professionali, sia in relazione alle conoscenze specialistiche nella disciplina di competenza, sia all'esperienza già acquisita o esperienze documentate anche di studio e ricerca;
- livello di autonomia richiesto 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;
- risultati conseguiti in rapporto agli obiettivi assegnati;
- esperienza professionale valutabile sulla base del curriculum professionale e formativo dei candidati;
- 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;
- valutazione riportata dal dirigente nel caso di precedenti incarichi e nelle verifiche annuali;
- rotazione dei dirigenti , ove applicabile, al fine di favorire la crescita professionale del dirigente, fatto salvo il possesso dei requisiti specifici indicati nell'avviso di selezione e fatta salva la riconosciuta adeguatezza del curriculum presentato rispetto alle funzioni da attribuire;
- tipologia qualitativa e quantitativa dell'attività prestata dal dirigente;

### **Procedura di selezione**

**Carmela Bertolino**  
Servizio Unico Metropolitano Amministrazione del  
Personale (SUMAP)  
051 6079592  
[carmela.bertolino@ausl.bologna.it](mailto:carmela.bertolino@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



- La valutazione comparata dei curricula è espletata dal Direttore di Dipartimento il quale 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.
- E' data facoltà al Direttore di Dipartimento di espletare un colloquio orientativo secondo le modalità che saranno esplicitate nella lettera di comunicazione agli interessati.
- Il Direttore Generale decide nel merito della proposta presentata, sentito il Direttore Sanitario, conferendo l'incarico di responsabilità di struttura semplice dipartimentale per la durata di anni tre.

Per le informazioni necessarie gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio Concorsi 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 [serviziopersonale.selezioni@ausl.bologna.it](mailto:serviziopersonale.selezioni@ausl.bologna.it)).

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

Firmato digitalmente da:  
Mariapaola Gualdrini

Responsabile procedimento:  
Carmela Bertolino

AL DIRETTORE DEL  
SERVIZIO UNICO METROPOLITANO  
AMMINISTRAZIONE 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 l'attribuzione dell'incarico dirigenziale di responsabilità del **"PROGRAMMA AMBIENTE E SALUTE"** incarico assimilato ad un incarico di responsabilità di struttura semplice dipartimentale, nell'ambito del Dipartimento Sanità Pubblica.

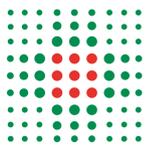
A tal fine dichiara, sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

- 1) di essere in possesso dei requisiti previsti per la attribuzione di incarico dirigenziale di responsabilità di struttura semplice, come previsto dal CCNL 8 giugno 2000 dell'area della dirigenza;
- 2) di essere dipendente dell'AUSL di Bologna nel profilo professionale di Dirigente \_\_\_\_\_ della disciplina di \_\_\_\_\_ afferente al Dipartimento Sanità Pubblica;
- 3) di svolgere attività presso la U.O. \_\_\_\_\_ afferente al Dipartimento Sanità Pubblica;
- 4) di avere superato positivamente le verifiche previste dal contratto collettivo nazionale di lavoro;
- 5) 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 \_\_\_\_\_



Servizio Unico Metropolitan Amministrazione del Personale

**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

