



FRONTESPIZIO PROTOCOLLO GENERALE

AOO: ASL_BO
REGISTRO: Protocollo generale
NUMERO: 0093879
DATA: 18/08/2022
OGGETTO: avviso di selezione per il conferimento dell'incarico di Responsabile della struttura complessa U.O. Sistemi Informativi Aziendali (SC) nell'ambito dello Staff della Direzione Aziendale dell'Azienda USL di Bologna

SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE DA:

Elena Angelini

CLASSIFICAZIONI:

- [01-04-11]

DOCUMENTI:

File	Firmato digitalmente da	Hash
PG0093879_2022_Lettera_firmata.pdf:	Angelini Elena	0B26278F273EA9A96A013DB41FD504536 0FAC0806AE6B45DF72F8634CD970ECB
PG0093879_2022_Allegato1.pdf:		83409603A7131686B8612C43E1546E517E FC4AA474FC7EB46D812DBE562243AF



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
Dirigenti Analisti
Dirigenti Ingegneri
Dirigenti Statistici
dell'Azienda USL di Bologna

OGGETTO: avviso di selezione per il conferimento dell'incarico di Responsabile della struttura complessa U.O. Sistemi Informativi Aziendali (SC) nell'ambito dello Staff della Direzione 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*”.

Considerato che nell'ambito dello Staff della Direzione Aziendale è prevista la struttura complessa U.O. Sistemi Informativi Aziendali (SC), in base all'assetto organizzativo da ultimo modificato con deliberazione n. 267 del 16/7/2021 e dato atto che l'incarico in oggetto risulta vacante.

AREE DI RESPONSABILITA', PROFILO PROFESSIONALE E COMPETENZE

Aree di responsabilità:

- Definisce l'architettura dei sistemi informativi in base alle indicazioni definite dalla Direzione Strategica;
- Raccoglie, organizza, mette a sistema e analizza i flussi informativi e i dati presenti nei diversi applicativi aziendali, in collaborazione con la U.O. Tecnologie Informatiche e di Comunicazione (SC) e con le diverse strutture aziendali, allo scopo di assicurare la risposta alle esigenze informative strategiche dell'azienda;
- Garantisce il rispetto dei debiti informativi, interni o esterni all'azienda previsti dalle normative di riferimento e promuove azioni di miglioramento della qualità delle informazioni presenti;
- Evita la duplicazione dei dati e dei flussi in azienda e li razionalizza;
- Effettua proposte operative e struttura progetti volti a utilizzare e integrare dati utili a monitorare e a tenere sotto controllo il sistema aziendale;
- Si relaziona con la U.O. Tecnologie Informatiche e di Comunicazione (SC) per verificare la fattibilità e la tempistica di realizzazione dei progetti proposti;
- Integra i flussi informativi al fine di garantire una gestione dei dati univoca, efficace ed efficiente delle informazioni;

Elena Angelini

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



- Fornisce supporto alla Direzione Aziendale nell'avvio di percorsi aziendali e interaziendali attraverso l'analisi dei dati ai fini di valutazioni di attività e costi;
- Fornisce analisi di dati a supporto al processo decisionale del management aziendale;
- Partecipa alla pianificazione ed alla redazione dei piani di sviluppo dei sistemi informatici affinché i flussi dei dati possano essere correttamente adeguati alle dinamiche aziendali di innovazione organizzativa (es. unificazioni, percorsi interaziendali, etc.);
- Partecipa a gruppi di lavoro regionali, interaziendali o aziendali per lo sviluppo dei Sistemi Informativi;
- Collabora e fornisce supporto operativo al processo di Budget, alla rendicontazione specifica per la regolazione dei rapporti economici tra Aziende - Monitoraggio Accordi di Fornitura;
- Assicura supporto all'OAS per le verifiche di competenza;
- Organizza e coordina le attività dei collaboratori/operatori assegnati coerentemente agli obiettivi da realizzare promuovendo l'innovazione e lo sviluppo tecnico-professionale ed organizzativa della struttura.

Profilo professionale :

- Dirigente Amministrativo
- Dirigente Analista
- Dirigente Ingegnere
- Dirigente Statistico

Competenze tecnico professionali e gestionali richieste:

- Conoscenza del contesto organizzativo aziendale, interaziendale e regionale;
- Conoscenza delle normative regionali per il rispetto dei debiti informativi esterni all'azienda;
- Conoscenza di sistemi di Business Intelligence;
- Dimostrata capacità di coordinamento delle risorse e capacità di lavorare in gruppo ed in team multidisciplinari;
- Dimostrata capacità di coordinamento nell'ambito della progettazione, sviluppo e gestione dei sistemi informativi e datawarehouse aziendale;
- Capacità di coordinamento di tavoli tecnici inerenti materie di pertinenza dei sistemi informativi;
- Dimostrata capacità di progettare datawarehouse e di definire cruscotti dinamici aziendali o interaziendali o sistemi di reportistica specifica;
- Conoscenze delle dinamiche economiche degli Istituti di Ricovero e Cura con Carattere Scientifico.

Elena Angelini

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



Obiettivi specifici dell'incarico:

- Assicurare un elevato livello delle prestazioni erogate in termini di efficacia, efficienza e qualità;
- Coordinare le attività per adempiere ai flussi informativi previsti dalla normativa di riferimento promuovendo azioni di miglioramento;
- Supporta i tavoli di lavoro che si occupano di integrazione metropolitana di area amministrativa e di area sanitaria;
- Coordina le attività per la realizzazione di cruscotti dinamici o di reportistica specifica ad uso della Direzione Generale, delle macrostrutture o delle UO integrando tra loro dati di natura diversa (sanitaria, economica, amministrativa);
- Promuove la rappresentazione delle attività e dei costi attraverso il monitoraggio di indicatori, risultati attesi e risorse economiche necessarie;
- Supporto alla Direzione Generale nella predisposizione della Relazione del Direttore Generale, e monitoraggio degli obiettivi di programmazione;
- Coordinamento e partecipazione alle attività di raccolta delle informazioni a supporto alla direzione strategica, dipartimentale di unità operativa e all'Organismo Aziendale di Supporto (OAS) nelle fasi di verifica dei risultati della performance organizzativa.

Requisiti specifici di ammissione:

- essere dipendente presso l'Azienda USL di Bologna in uno dei profili professionali indicati nel presente avviso, o in posizione di comando o integrato presso l'Azienda USL di Bologna stessa, in base all'art. 11 del protocollo di intesa tra la Regione Emilia- Romagna e le Università di Bologna, Ferrara, Modena-Reggio Emilia e Parma, in attuazione dell'art. 9 della L.R. 23/12/2004, n. 29, approvato con deliberazione della Giunta Regionale n. 1207/2016 in uno dei profili professionali indicati nel presente avviso;
- aver superato il periodo di prova nel profilo professionale di attuale inquadramento ovvero, per il personale a tempo determinato, aver prestato servizio in Azienda per almeno 6 mesi nel medesimo profilo professionale;
- essere in possesso di esperienza professionale dirigenziale nel profilo professionale di attuale inquadramento non inferiore a 5 anni, maturata con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato, nonché con incarico dirigenziale o equivalente alle funzioni dirigenziali in ospedali o strutture pubbliche dei Paesi dell'Unione Europea, prestati con o senza soluzione di continuità;
- aver superato positivamente le verifiche previste dal contratto collettivo nazionale di lavoro relativamente allo svolgimento degli incarichi dirigenziali.

I Dirigenti interessati al conferimento dell'incarico dirigenziale di Responsabile della struttura complessa « *U.O. Sistemi Informativi Aziendali (SC)* ») nell'ambito dello Staff della Direzione Aziendale dell'Azienda USL

Elena Angelini

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



di Bologna, in possesso dei requisiti specifici di ammissione sopra specificati, sono invitati a presentare domanda secondo lo schema **allegato 1)**, corredata della copia di un documento di identità valido, unitamente a specifico curriculum formativo e professionale redatto secondo lo schema **allegato 2)** in forma di autocertificazione, datato e firmato, atto ad evidenziare le capacità e le competenze richieste per ricoprire la posizione di che trattasi in relazione al raggiungimento degli obiettivi ad essa correlati.

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 n. 12 - Bologna, **entro le ore 23.59.59 del giorno VENERDÌ 2 SETTEMBRE 2022.**

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 (SUMAGP) - Settore Concorsi e Avvisi - via Gramsci n. 12 - 40121 Bologna. La busta dovrà contenere la dicitura “ *DOMANDA U.O. Sistemi Informativi Aziendali (SC) 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).

L'oggetto della PEC dovrà riportare la dicitura *DOMANDA “ U.O. Sistemi Informativi Aziendali (SC) DI _____(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'Amministrazione non risponde di eventuali disguidi o ritardi derivanti dal Servizio Postale.

Il termine fissato per la presentazione delle domande è perentorio.

Elena Angelini

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



Non vengono prese in considerazione domande spedite in data antecedente o successiva a quella di vigenza dell'avviso.

Modalità di svolgimento della selezione:

Nel conferimento dell'incarico, l'Amministrazione effettua una valutazione comparata dei curricula formativi e professionali e tiene conto:

- a) delle valutazioni del collegio tecnico ai sensi dell'art. 76 comma 2 del CCNL Area Funzioni Locali sottoscritto in data 17/12/2020;
- b) del profilo di appartenenza;
- c) 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, valutabili anche sulla base di un apposito colloquio tendente a valorizzare anche le caratteristiche motivazionali dell'interessato, o esperienze documentate di studio e ricerca presso istituti di rilievo nazionale o internazionale;
- d) 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 Area Funzioni Locali sottoscritto in data 17/12/2020;
- e) del criterio della rotazione ove applicabile.

I criteri di cui sopra sono integrati da elementi di valutazione che tengano conto delle capacità gestionali con particolare riferimento al governo del personale, ai rapporti con l'utenza, alla capacità di correlarsi con le altre strutture e servizi nell'ambito dell'organizzazione nonché dei risultati ottenuti con le risorse assegnate.

Al fine di formulare al Direttore Generale una proposta motivata per la conseguente attribuzione dell'incarico di Responsabile della struttura complessa *U.O. Sistemi Informativi Aziendali (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 dell'Azienda USL di Bologna o suo delegato, dal Direttore Sanitario dell'Azienda USL di Bologna o suo delegato e da un Direttore di struttura complessa competente nelle aree di interesse dell'avviso, nonché da un funzionario amministrativo del SUMAGP con funzione di segretario verbalizzante.

Il giorno, l'orario e la sede del colloquio saranno comunicati mediante pubblicazione sul sito internet aziendale dell'Azienda USL di Bologna www.ausl.bologna.it – con valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti dei candidati in possesso dei requisiti di ammissione – con un preavviso di almeno 15 giorni. Tale avviso costituirà l'unica forma di convocazione al colloquio e pertanto sarà onere dei candidati prenderne visione. Non verranno inviate convocazioni individuali. La mancata presentazione nel giorno, nella sede ed orario indicati o la presentazione in ritardo, ancorché dovuta a causa di forza maggiore, comporteranno l'irrevocabile esclusione dalla procedura, equivalendo a rinuncia.

Elena Angelini

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



Conferimento dell'incarico:

L'incarico sarà affidato dal Direttore Generale dell'Azienda USL di Bologna sulla base della proposta formulata dall'apposita Commissione di valutazione e avrà durata quinquennale, rinnovabile, con verifica annuale del raggiungimento degli obiettivi nel rispetto delle finalità dell'incarico.

Trattamento economico:

La retribuzione di posizione annua lorda, correlata alla responsabilità di che trattasi, è determinata, nel rispetto della normativa vigente e degli accordi in essere presso l'Azienda USL di Bologna, nella misura annua lorda pari a € 26.305,00, comprensiva del rateo di tredicesima mensilità. 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. 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.

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 a seguito della presente procedura verranno trattati nel rispetto del D.Lgs. 30/6/2003, n. 196 e del Regolamento Europeo 2016/679.

Per le informazioni necessarie gli interessati possono rivolgersi al Settore Concorsi e Avvisi – via Gramsci n. 12 - Bologna - tel. 051/6079604 – 9957 – 9592 dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 12. – posta elettronica selezioni@ausl.bologna.it

Il presente avviso è reperibile sul sito internet aziendale www.ausl.bologna.it

È gradita l'occasione per porgere, cordiali saluti.

Allegati: c.s.d.

Firmato digitalmente da:

Elena Angelini

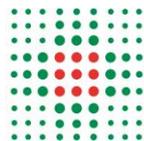
Responsabile procedimento:
Elena Angelini

Elena Angelini

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



SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA-ROMAGNA
 Azienda Unità Sanitaria Locale di Bologna

Istituto delle Scienze Neurologiche
 Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico

**DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALL'AVVISO DI SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO
 DELL'INCARICO DI RESPONSABILE DELLA STRUTTURA COMPLESSA DENOMINATA
 U.O. SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI (SC)
 NELL'AMBITO DELLO STAFF DELLA DIREZIONE AZIENDALE DELL'AZIENDA USL DI BOLOGNA**

Il/La sottoscritto/a _____, nato/a a _____
 il _____, residente in _____ via _____
 cap. _____ città _____ telefono _____
 e-mail _____ PEC _____

CHIEDE

di partecipare all'avviso per il conferimento dell'incarico di Responsabile della struttura complessa denominata **U.O. Sistemi Informativi Aziendali (SC)** nell'ambito dello Staff della Direzione Aziendale 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 _____ (*indicare se dipendente a tempo determinato/indeterminato
 ovvero integrato ovvero comandato*) presso _____ l'Azienda
 _____ nel profilo
 professionale di _____;
- 2) di avere la seguente esperienza professionale _____

 _____;
- 3) di _____ (*aver ovvero non aver*) superato positivamente le verifiche previste dal CCNL
 relativamente allo svolgimento degli incarichi dirigenziali;
- 4) di _____ (*aver ovvero non aver*) superato positivamente il periodo di prova nel profilo
 professionale di _____;
- 5) di prestare servizio presso _____ afferente al
 _____ dal _____;
- 6) 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 _____

