



## FRONTESPIZIO PROTOCOLLO GENERALE

AOO: ASL\_BO  
REGISTRO: Protocollo generale  
NUMERO: 0030830  
DATA: 08/03/2018  
OGGETTO: Avviso per l'attribuzione dell'incarico dirigenziale di Responsabile della "UOSI INNOVAZIONE E SVILUPPO", incarico equiparato ad un incarico di responsabilità di struttura semplice d'Istituto, afferente al Direttore Scientifico dell'IRCCS - Istituto delle Scienze Neurologiche di Bologna.

### SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE DA:

Mariapaola Gualdrini

### CLASSIFICAZIONI:

- [03-12-04]

### DOCUMENTI:

File	Firmato digitalmente da	Hash
PG0030830_2018_Lettera_firmata.pdf:	Gualdrini Mariapaola	79787B49A3A53B654B02E115BBEF421FE 08C44F7AB36D0DF342568C3DB40ADAB
PG0030830_2018_Allegato1.doc:		2250A39898B4E13422E480F8219A147DD DEB1E699476A18B63A991F3F35AC6D8
PG0030830_2018_Allegato2.doc:		A7D1298C61609CB0B17A8A8470A06CE4 30E3F62018F9A99EBB89BC976D9CFC81



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:

- Biologi di tutte le discipline;
- Chimici di tutte le discipline;
- Farmacisti di tutte le discipline;
- Fisici di Fisica sanitaria;
- Medici di tutte le discipline;
- Psicologi di tutte le discipline.

**OGGETTO:** Avviso per l'attribuzione dell'incarico dirigenziale di Responsabile della "UOSI INNOVAZIONE E SVILUPPO", incarico equiparato ad un incarico di responsabilità di struttura semplice d'Istituto, afferente al Direttore Scientifico dell'IRCCS - Istituto delle Scienze Neurologiche 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".

Vista la deliberazione n. 277 del 7/8/2017 avente ad oggetto "Provvedimenti in merito al Regolamento Organizzativo Aziendale: riorganizzazione dell'IRCCS "Istituto delle Scienze Neurologiche di Bologna" .

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

**26 marzo 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:

**Carmela Bertolino**  
Servizio Unico Metropolitan Amministrazione del  
Personale (SUMAP)  
051 6079592  
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



· 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 o Dirigente Biologo o Dirigente Chimico o Dirigente Fisico o Dirigente Farmacista o Dirigente Psicologo di:
  - Dirigente Medico di tutte le discipline;
  - Dirigente Biologo di tutte le discipline;
  - Dirigente Chimico di tutte le discipline;
  - Dirigente Fisico di Fisica sanitaria;
  - Dirigente Farmacista di tutte le discipline;
  - Dirigente Psicologo di tutte le discipline.

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

### ***Aree di responsabilità:***

- Supporto alla Direzione Scientifica dell'IRCCS ISNB nelle funzioni caratteristiche;
- Coordinamento diretto delle attività delegate dalle Direzioni dell'ISNB;
- Collaborazione con i Servizi Aziendali che promuovono e supportano la ricerca;
- Collaborazione con le UU.OO. e con i livelli istituzionali di diretto riferimento;
- Gestione delle risorse strutturali, tecnologiche e materiali affidate;
- Gestione delle risorse professionali assegnate alla struttura.

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

- Ruolo: Sanitario
- Profili professionali: Medico, Biologo, Chimico, Fisico, Farmacista, Psicologo
  - Dirigente Medico di tutte le discipline;
  - Dirigente Biologo di tutte le discipline;
  - Dirigente Chimico di tutte le discipline;
  - Dirigente Fisico di Fisica sanitaria;
  - Dirigente Farmacista di tutte le discipline;
  - Dirigente Psicologo di tutte le discipline.

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

- Elevate capacità di coordinamento e sistematico monitoraggio dell'attività editoriale scientifica;
- Comprovate conoscenze ed esperienze della metodologia e degli aspetti regolatori inerenti la conduzione degli studi clinic, con particolare riguardo alle funzioni del Comitato Etico;
- Capacità di pianificare e monitorare obiettivi e risorse correlati all'attività di Linee e Programmi di Ricerca, con particolare riferimento alle discipline afferenti all'ambito delle neuroscienze;
- Conoscenza delle principali problematiche relative ai rapporti di collaborazione con altri centri di ricerca, network e reti di ricerca clinica nazionali ed internazionali;
- Buona conoscenza della lingua inglese, parlata e scritta.



## OBIETTIVI SPECIFICI DELL'INCARICO

- Supporto alla promozione e programmazione dell'attività di ricerca dell'Istituto, sulla base delle indicazioni della Direzione Scientifica e degli orientamenti espressi dal Consiglio di Indirizzo e verifica e dal Comitato Tecnico Scientifico dell'IRCCS ISNB;
- Coordinamento operativo delle attività finalizzate alla promozione delle opportunità di finanziamento delle attività di ricerca istituzionale e indipendente;
- Supporto alle Direzioni dell'Istituto nella definizione delle opzioni sull'allocazione dei finanziamenti e delle risorse assegnati alla ricerca e gestione delle attività di rendicontazione;
- Collaborazione nella revisione dei principi, dei criteri e delle modalità di gestione e monitoraggio dell'attività di ricerca dell'Istituto;
- Coordinamento dell'attività editoriale scientifica.

## CRITERI DI CONFERIMENTO

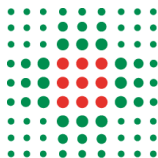
Il curriculum viene valutato, tenuto conto dei seguenti criteri:

- 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 Metropolitan 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 Scientifico dell'IRCCS Istituto Scienze Neurologiche di Bologna.
- E' data facoltà al Direttore Scientifico dell'IRCCS ISNB espletare un colloquio orientativo secondo le modalità che saranno esplicitate nella lettera di comunicazione agli interessati.
- Il Direttore Scientifico dell'IRCCS ISNB 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.
- Il Direttore Generale decide nel merito della proposta presentata, sentito il Direttore Operativo dell'IRCCS e il Direttore Sanitario e conferendo l'incarico di responsabilità di struttura semplice d'Istituto per la durata di anni tre, come previsto dal vigente regolamento aziendale in materie di incarichi dirigenziali.

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

DOMANDA PER LA PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE INTERNA  
PER L'ATTRIBUZIONE DI INCARICO DIRIGENZIALE DI STRUTTURA SEMPLICE

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 la attribuzione dell'incarico dirigenziale di responsabilità della struttura semplice denominata "**UOSI INNOVAZIONE E SVILUPPO**", incarico equiparato ad un incarico di responsabilità di struttura semplice d'Istituto, afferente al Direttore Scientifico dell'IRCCS Istituto delle Scienze Neurologiche di Bologna.

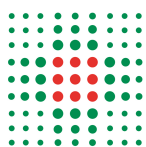
A tal fine dichiara, sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

- 1) di essere in possesso dei requisiti previsti per 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 \_\_\_\_\_;
- 3) di svolgere attività presso la U.O. \_\_\_\_\_ afferente al \_\_\_\_\_;
- 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



