



FRONTESPIZIO PROTOCOLLO GENERALE

AOO: ASL_BO
REGISTRO: Protocollo generale
NUMERO: 0044547
DATA: 11/04/2022
OGGETTO: Avviso per l'attribuzione di incarico dirigenziale di responsabile della UOS Qualità, Accreditamento e Relazioni con il Cittadino nell'ambito dell'UOC Governo Clinico, Ricerca, Formazione e Sistema Qualità.

SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE DA:

Silvia Taglioli

CLASSIFICAZIONI:

- [01-04-11]

DOCUMENTI:

File	Firmato digitalmente da	Hash
PG0044547_2022_Lettera_firmata.pdf:	Taglioli Silvia	F0D5CA14C8D96BEAB7D9452B001C1B92 170055310820889C9E847D6F74442EFD
PG0044547_2022_Allegato3.pdf:		C5B832B045DF5748EF45137FE813C168F 9FC900AA60FB0E34CA80BDAF01F4886
PG0044547_2022_Allegato1.pdf:		80838EC53CEC099F8DC36073C4E57FE2 B8F1F49A5358694C3BEFFF351F9ECABE
PG0044547_2022_Allegato2.pdf:		947CE303817F77C64D26320886A33A069 B5A1B242F4C714E1D8C6CD4ADBC63AF



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 medici, sanitari, veterinari
e delle professioni sanitarie
di tutte le discipline/aree,
afferenti allo Staff della Direzione
Aziendale.

OGGETTO: Avviso per l'attribuzione di incarico dirigenziale di responsabile della UOS Qualità, Accredитamento e Relazioni con il Cittadino nell'ambito dell'UOC Governo Clinico, Ricerca, Formazione e Sistema Qualità.

Visto il Regolamento Organizzativo Aziendale dell'Azienda USL di Bologna.

Vista la deliberazione n. 495 del 23/12/2021 avente ad oggetto "Adozione del Regolamento sull' 23/12/2021 individuazione delle posizioni dirigenziali e sulle modalità di conferimento e revoca degli incarichi, Aziendali e Interaziendali, relativamente alla Dirigenza dell'Area della Sanità.

Vista la deliberazione n. 349 del 20/11/2012 avente ad oggetto "Modifica della durata degli incarichi dirigenziali professionali.

I Dirigenti interessati al conferimento dell'incarico responsabilità di Struttura Semplice denominata "Qualità, Accredитamento e Relazioni con il Cittadino nell'ambito dell'UOC Governo Clinico, Ricerca, Formazione e Sistema Qualità", 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 Metropolitan Amministrazione Giuridica del Personale – Ufficio Concorsi - Via Gramsci 12 - Bologna, entro le ore 23.59.59 del giorno

MARTEDI' 26 APRILE 2022

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 Metropolitan 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 Metropolitan Amministrazione Giuridica del Personale Azienda (SUMAGP) - Ufficio Concorsi - via Gramsci n. 12 - 40121 Bologna. La busta dovrà contenere la dicitura Struttura Semplice denominata "Qualità, Accreditamento e Relazioni con il Cittadino nell'ambito dell'UOC Governo Clinico, Ricerca, Formazione e Sistema Qualità" – AUSL BO _____ (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. La mail dovrà avere ad oggetto: Struttura Semplice denominata " Qualità, Accreditamento e Relazioni con il Cittadino nell'ambito dell' UOC Governo Clinico, Ricerca, Formazione e Sistema Qualità" - 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

- Anzianità di servizio alle dipendenze del SSN di almeno 5 anni nel ruolo e nel profilo sottoindicato, ovvero, (per effetto dell'articolo 5, comma 2 del D.Lgs. n. 517/99), anzianità di attività assistenziale di 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;
- 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;

Rosanna Minelli

Servizio Unico Metropolitan 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



- Inquadramento: Dirigenti medici, sanitari, veterinari e delle professioni sanitarie di tutte le discipline dell'Area della Dirigenza Sanitaria, afferente allo Staff della Direzione Aziendale.

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

- Implementazione del Sistema di Gestione per la Qualità (SGQ): Accredimento Istituzionale per le articolazioni organizzative aziendali, percorsi per la Certificazione professionale di PDTA, percorsi per la Certificazione secondo la normativa ISO UNI EN di articolazioni organizzative, PDTA e processi aziendali, percorsi per l'Accredimento secondo Standard Internazionali,
- Definizione e coordinamento del Programma aziendale di Audit interni del SGQ, rapporti con Enti di certificazione, rapporti ed incontri con ASSR, AGENAS, ISS per l'Accredimento Istituzionale,
- Gestione della documentazione del SGQ: supporto metodologico, collaborazione, coordinamento, verifica e diffusione all'interno dell'Azienda di procedure e documentazione attinenti al SGQ di livello aziendale e interaziendale, aggiornamento della Carta dei servizi aziendale e verifica delle Carte predisposte a livello di specifiche articolazioni aziendali,
- PDTA: coordinamento e/o collaborazione nelle attività di monitoraggio della qualità clinico assistenziale e dell'implementazione dei PDTA, gestione e valutazione del sistema di indicatori PDTA aziendali e interaziendali;
- Qualità percepita: verifica della progettazione delle attività per lo svolgimento di indagini qualitative e quantitative per la rilevazione della qualità percepita da clienti esterni e clienti interni, analisi dei dati raccolti, elaborazione di report e relativa diffusione, supporto ai professionisti per la lettura critica dei dati e per l'elaborazione di adeguati progetti di miglioramento,
- Analisi del rischio: sviluppo di progetti di analisi del rischio in tutti i processi aziendali mediante l'impiego degli idonei strumenti fornendo altresì supporto metodologico ad altre articolazioni aziendali nella conduzione di progetti di analisi e valutazione del rischio sia all'interno dei PDTA che degli altri processi aziendali
- Sviluppo di percorsi di audit (o altre metodologie) finalizzati allo studio dei processi interni per il mantenimento del SGQ e l'analisi dei rischi sottesi e per progetti di monitoraggio su ambiti specifici,
- Sviluppo di progetti di miglioramento/azioni correttive fornendo supporto metodologico alle articolazioni organizzative aziendali che lo richiedono nell'ottica del ciclo continuo della qualità ed effettuando il monitoraggio longitudinale dei progetti,
- Sviluppo di competenze specifiche sul SGQ ed analisi dei rischi sottesi creando le condizioni per la messa in opera di attività di collaborazione ed integrazioni trasversali in azienda,
- Promozione e sviluppo di modelli organizzativi per identificare e mappare i rischi all'interno del contesto aziendale,
- Partecipazione a progetti dell'ambito specifico proposti dall'ASSR e da altri organismi di studio e ricerca secondo indicazioni della Direzione Aziendale,

Rosanna Minelli

Servizio Unico Metropolitan 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



- Collaborazione con la Direzione Aziendale nella pianificazione di strategia volte ad implementare il SGQ favorendone l'integrazione nel contesto aziendale,
- Formazione ed aggiornamento delle competenze del Gruppo di auditor interni per lo svolgimento di audit interni del Sistema Gestione per la qualità,
- Predisposizione ed attuazione di attività di sensibilizzazione e formazione continua del personale aziendale sul SGQ Partecipazione e supporto al Comitato Consultivo Misto Socio Sanitario Aziendale e a Gruppi di lavoro intra ed extraziendali secondo indicazioni della Direzione Aziendale,
- Gestione, anche attraverso la Banda Dati Regionale in collaborazione con gli URP Aziendali, delle segnalazioni e dei reclami da parte dei cittadini e relativa rendicontazione periodica,
- Supporto al monitoraggio di progettualità aziendali e interaziendali.

Profilo professionale e ruolo di appartenenza del dirigente:

- Ruolo: sanitario
- Profilo professionale: Dirigenti medici, Dirigenti sanitari, Dirigenti veterinari di tutte le discipline e Dirigenti delle professioni sanitarie di tutte le aree, afferenti allo Staff della Direzione Aziendale.

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

- Conoscenza di modelli di Sistemi di Gestione per la Qualità,
- Conoscenza ed esperienza di applicazione sul campo dei metodi di audit per la valutazione di Sistemi di Gestione per la Qualità,
- Competenza ed esperienza in ambito di Accreditamento all'eccellenza con particolare riferimento ad Accreditation Canada,
- Competenze nell'ambito del Governo Clinico secondo il modello legato al miglioramento continuo, conoscenza degli strumenti del governo clinico, con particolare riferimento al modello dell'audit clinico e ai sistemi di misurazione e valutazione delle performance e degli esiti.
- Conoscenza ed esperienza di applicazione sul campo dei metodi di analisi e valutazione del rischio in ambito clinico e assistenziale
- Conoscenza ed esperienza di applicazione sul campo degli strumenti di analisi dei rischi (FMEA-FMECA)
- Esperienza sul campo e capacità di governo nella conduzione di audit clinici multiprofessionali, interni ed organizzativi
- Conoscenza ed esperienza sul campo nella progettazione, realizzazione e tecniche di monitoraggio di progetti di miglioramento ed azioni correttive
- Conoscenza e padronanza nell'utilizzo di strumenti e metodi di formazione, conduzione di gruppi, tutoraggio e comunicazione
- Conoscenza dei percorsi di gestione delle segnalazioni e dei reclami dei cittadini e loro rendicontazione agli interlocutori Aziendali.
- Conoscenza ed attitudine all'uso di strumenti di gestione informatica della documentazione sanitaria,
- Capacità relazionali applicate alle funzioni di coordinamento dei gruppi multiprofessionali e multidisciplinari,

Rosanna Minelli

Servizio Unico Metropolitan 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



- Capacità di gestione del conflitto all'interno del proprio gruppo di lavoro essendo in grado di fornire soluzioni dei problemi insorti ricorrendo alle proprie capacità di leadership
- Attitudine alla ricerca di strategie organizzative con ottimizzazione delle risorse disponibili,
- Attitudine a lavorare e collaborare con differenti interlocutori aziendali ed interaziendali
- Conoscenza e capacità di utilizzo di strumenti informatici, programmi e piattaforme per la comunicazione, formazione e conduzione di audit in modalità da remoto.

Obiettivi specifici dell'incarico

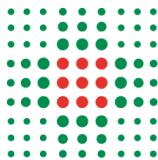
- Proporre e aggiornare gli strumenti e i metodi per la gestione del Sistema Qualità funzionali all'organizzazione aziendale
- Svolgere attività formativa e di consulenza metodologica alle articolazioni aziendali per lo sviluppo del Sistema di Gestione della Qualità coerente alla strategia aziendale,
- Diffondere la conoscenza e favorire l'implementazione degli strumenti e dei metodi per la gestione in qualità di attività/processi all'interno dell'Azienda
- Promuovere, coordinare e supportare le attività aziendali di valutazione della qualità clinico assistenziale,
- Apportare all'UOC di afferenza funzioni e competenze relative al monitoraggio dei PDTA aziendali e interaziendali (indicatori annuali e audit periodici) e all'integrazione dei processi di governo dei percorsi clinico-assistenziali,
- Collaborare alla predisposizione di documentazione progettuale necessaria per la gestione del Sistema Qualità Aziendale,
- Sviluppare competenze specifiche sul SGQ e di analisi dei rischi creando e favorendo la messa in atto di progettualità trasversali in azienda,
- Promuovere modelli organizzativi innovativi per l'identificazione e la mappatura dei rischi nei processi aziendali,
- Diffondere e favorire l'implementazione degli strumenti e dei metodi per la analisi e la valutazione del rischio di attività/processi aziendali,
- Affiancare le articolazioni organizzative durante il processo di Accredimento Istituzionale,
- Certificazione esterna da parte di Enti terzi, Accredimento secondo Standard Internazionali,
- Predisporre obiettivi, azioni ed indicatori per il miglioramento della qualità da proporre alla Direzione aziendale e da perseguire nell'ambito della pianificazione a breve e lungo termine,
- Verificare la completezza e adeguatezza metodologica della elaborazione dei documenti aziendali e interaziendali a supporto del Sistema di Gestione per la Qualità,
- Promuovere e partecipare a gruppi di lavoro intra ed extra aziendali sui temi della qualità Formare e aggiornare il gruppo aziendale dei valutatori per l'Accredimento e la Certificazione,
- Analizzare e valutare i risultati emersi da specifiche indagini di qualità percepita,
- Analizzare e valutare quanto emerso dalla rilevazione e monitoraggio delle segnalazioni del cittadino,
- Supportare anche metodologicamente l'elaborazione di progetti di miglioramento,
- Progettare e realizzare studi di ricerca su ambiti specifici e diffondere i risultati ottenuti all'interno dell'Azienda e all'esterno, mediante partecipazione a convegni e pubblicazioni scientifiche,

Rosanna Minelli

Servizio Unico Metropolitan 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



- Valutare ed elaborare proposte e suggerimenti per la Direzione Aziendale in tema di SGQ e mappatura/analisi del rischio di attività/processi aziendali,
- Collaborare con le altre articolazioni organizzative dello Staff aziendale o che svolgono funzioni di supporto alla Direzione Aziendale, nel perseguimento di obiettivi comuni,
- Promuovere collaborazioni con i rappresentanti dei cittadini per la realizzazione di progetti negli ambiti di competenza.

Criteri di conferimento

Il curriculum viene valutato, tenuto conto dei seguenti criteri:

- delle valutazioni del collegio tecnico;
- 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 individuale da parte dell'Organismo Indipendente di Valutazione;
- 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 e degli accordi in essere presso l'Azienda USL di Bologna, nella misura annua lorda pari a € 16.000,00, comprensiva del rateo di tredicesima mensilità.

Procedura di selezione

La valutazione comparata dei curricula ed il successivo colloquio individuale con ciascuno dei candidati, secondo le modalità che saranno esplicitate nella lettera di comunicazione agli interessati, è espletata dal Direttore di UOC di riferimento, di intesa con il Direttore dello Staff Aziendale.

Il Direttore di UOC di riferimento, di intesa con il Direttore dello Staff Aziendale, 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. L'incarico dirigenziale di responsabilità di struttura semplice viene conferito per la durata di anni cinque, come previsto dal vigente regolamento aziendale in materia di incarichi dirigenziali.

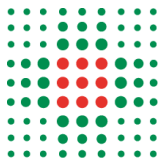
In applicazione degli articoli 6 e 13 del D.P.R. n. 62/2013 (Regolamento recante Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici) e dell'art.35 – bis del D.Lgs n. 165/2001, si fa presente che gli aspiranti sono tenuti a rendere le specifiche dichiarazioni presenti sul portale del personale, attività che dovranno certificare di 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 inconfiribilità relativi all'attività correlata all'incarico dirigenziale in oggetto, precludono la possibilità di conferimento dell'incarico.

Rosanna Minelli

Servizio Unico Metropolitan 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



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 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).

Il presente avviso è reperibile sul sito internet aziendale www.ausl.bologna.it nella sezione bandi di concorso.

Firmato digitalmente da:

Silvia Taglioli

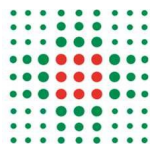
Responsabile procedimento:
Rosanna Minelli

Rosanna Minelli

Servizio Unico Metropolitan 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



Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Giuridica del Personale

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 _____

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)

**DI IMPEGNARSI A COMUNICARE OGNI POSSIBILE VARIAZIONE rispetto a
quanto dichiarato con la presente**

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:

.....

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 della struttura semplice responsabile della UOS Qualità, Accreditamento e Relazioni con il Cittadino nell'ambito dell'UOC Governo Clinico, Ricerca, Formazione e Sistema Qualità.

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 8 giugno 2000 dell'area della dirigenza;

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 al
_____;

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 _____