



## FRONTESPIZIO PROTOCOLLO GENERALE

AOO: ASL\_BO  
REGISTRO: Protocollo generale  
NUMERO: 0065711  
DATA: 26/06/2020  
OGGETTO: Avviso per l'attribuzione dell'incarico dirigenziale di struttura semplice denominata "UO Medicina del Lavoro Ovest", del Dipartimento di Sanità Pubblica

SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE DA:

Giovanni Ferro

CLASSIFICAZIONI:

- [01-04-11]

DOCUMENTI:

File	Firmato digitalmente da	Hash
PG0065711_2020_Lettera_firmata.pdf:	Ferro Giovanni	A84F6E7DC88EACD6DCCA025973755C0 DD550BF4A0FFF80FF65871CF68CCD43F 2
PG0065711_2020_Allegato1.rtf:		80838EC53CEC099F8DC36073C4E57FE2 B8F1F49A5358694C3BEFFF351F9ECABE
PG0065711_2020_Allegato2.rtf:		19AB71EDBFBB6B6975F214AA9FE36C10 6E98234D6596E16EF8CD78514B63B6D2



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  
della disciplina di Medicina del lavoro e  
sicurezza ambienti lavoro  
del Dipartimento di Sanità Pubblica  
dell'AUSL di Bologna

**OGGETTO:** Avviso per l'attribuzione dell'incarico dirigenziale di struttura semplice denominata "UO Medicina del Lavoro Ovest", del Dipartimento di 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 07/08/2017 avente ad oggetto "Provvedimenti in merito al Regolamento Organizzativo Aziendale: Riorganizzazione del Dipartimento Sanità Pubblica", modificata dalla deliberazione n. 362 del 31/10/2017;

Dato atto che la posizione dirigenziale di che trattasi si renderà vacante a decorrere dal 12/7/2020 a seguito del pensionamento del titolare;

I Dirigenti interessati al conferimento dell'incarico responsabilità di Struttura Semplice denominata "UO Medicina del Lavoro Ovest", del Dipartimento di Sanità Pubblica, 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 – Ufficio Concorsi - Via Gramsci 12 - Bologna, entro le ore 23.59.59 del giorno

**13 LUGLIO 2020**

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: Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Giuridica del Personale Azienda (SUMAGP) - Ufficio Concorsi - via Gramsci n. 12 - 40121 Bologna. La busta dovrà contenere la dicitura "Avviso per l'attribuzione dell'incarico dirigenziale di struttura semplice "UO Medicina del Lavoro Ovest", -DSP" \_\_\_\_\_ (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. 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;
- Superamento con esito positivo delle verifiche previste dal contratto collettivo nazionale di lavoro;
- Inquadramento: Dirigente Medico della disciplina di Medicina del lavoro e sicurezza ambienti lavoro afferente al Dipartimento di Sanità Pubblica.

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)*".

### Rosanna Minelli

Servizio Unico Metropolitan Amministrazione del  
Personale (SUMAP)  
051/6079592  
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



## **Aree di responsabilità**

- E' responsabile dell'organizzazione e gestione delle risorse umane e strumentali affidate alla Struttura Semplice, garantendo il buon andamento delle attività al fine del raggiungimento degli obiettivi produttivi previsti per la SC di afferenza.
- Collabora con il Direttore di UOC nella definizione delle linee programmatiche dell'UOC, nella pianificazione della formazione e nell'organizzazione delle attività previste per l'UOS.
- Garantisce il supporto alla Direzione dell'UOC nei rapporti con l'Autorità Giudiziaria, con le OO.SS. e le strutture pubbliche e private afferenti al territorio di competenza della UOS.
- Collabora fattivamente con le altre strutture organizzative dell'ambito PSAL, del Dipartimento di Sanità Pubblica, dell'Azienda USL e con altri professionisti, perseguendo gli obiettivi dell'integrazione, dell'efficienza organizzativa e la migliore qualità ai prodotti realizzati.
- Favorisce il consolidamento di un buon clima organizzativo all'interno della UOS, perseguendo la massima integrazione tra il personale della dirigenza e il personale DATER.
- Collabora con la Direzione di UOC allo sviluppo dei percorsi per la valutazione dei dirigenti.
- Garantisce l'applicazione e l'aggiornamento delle Procedure, Istruzioni Operative previste dal SGQ dell'UOC e del DSP.
- Collabora con la Direzione UOC e del DSP alla realizzazione di momenti formativi, informativi e di campagne comunicative su tematiche riguardanti la prevenzione delle malattie professionali.
- Collabora con la Direzione UOC e del DSP nello sviluppo delle attività di promozione della salute nei luoghi di lavoro.
- Garantisce l'applicazione delle procedure aziendali in materia di privacy, trasparenza e anticorruzione con riferimento alla propria area di responsabilità.

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

- Ruolo: sanitario
- Profilo professionale: Dirigente Medico della disciplina di Medicina del lavoro e sicurezza ambienti lavoro, afferenti al Dipartimento di Sanità Pubblica.

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

- Competenze di gestione organizzative e manageriali.
- Competenze tecnico-scientifiche sulle patologie occupazionali e sulle inchieste per malattie professionali.
- Esperienze nella gestione di progettualità locali e regionali afferenti all'area disciplinare di appartenenza.
- Esperienze e capacità nella gestione di relazioni ed interfaccia con organismi istituzionali, Autorità Giudiziaria ed enti anche con compiti formativi (università, centri di ricerca).
- Esperienza nella attività medico legale collegiale per l'esame di ricorsi contro il giudizio del medico competente.

## **Obiettivi specifici dell'incarico**

### **Rosanna Minelli**

Servizio Unico Metropolitan Amministrazione del  
Personale (SUMAP)  
051/6079592  
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



- Gestione complessiva delle risorse umane e strumentali affidate alla UOS.
- Organizzazione e monitoraggio delle attività della UOS, al fine del raggiungimento degli obiettivi produttivi concordati con la Direzione dell'UOC.
- Collaborazione con la Direzione di UOC e il gruppo sistema informativo per reportistica e la tracciatura di indicatori di attività.
- Progettazione e redazione di protocolli ed istruzioni operative condivise con l'UOC.
- Supporto ad attività di comunicazione del rischio e promozione della salute nei luoghi di lavoro
- Individuazione in condivisione con la UOC di percorsi formativi per il personale attribuito.
- Progettazione e redazione di protocolli ed istruzioni operative condivise con l'UOC.
- Espletamento di attività medico-legale, ispettiva e di supporto all'Autorità Giudiziaria.

### **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**

La valutazione comparata dei curricula è espletata dal Direttore della UOC di riferimento e dal Direttore di Dipartimento.

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.

#### **Rosanna Minelli**

Servizio Unico Metropolitan Amministrazione del  
Personale (SUMAP)  
051/6079592  
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



Il Direttore di Dipartimento 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 Sanitario.

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.

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 [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:

Giovanni Ferro

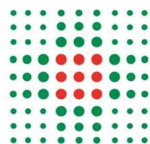
Responsabile procedimento:  
Rosanna Minelli

**Rosanna Minelli**

Servizio Unico Metropolitan Amministrazione del  
Personale (SUMAP)  
051/6079592  
[r.minelli@ausl.bologna.it](mailto: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 \_\_\_\_\_



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 denominata "UO Medicina del lavoro Ovest", afferente Dipartimento di 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 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 \_\_\_\_\_