

FRONTESPIZIO PROTOCOLLO GENERALE

REGISTRO: Protocollo generale

NUMERO: 0071687

DATA: 29/07/2015

OGGETTO: Avviso di selezione per il conferimento dell'incarico di direzione dell'UOC
Direzione Amministrativa IRCCS - Istituto delle Scienze Neurologiche di Bologna.

SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE DA:

Anna Maria Petrini

DATI DI FASCICOLAZIONE:

- [437-9/2015] strutture complesse

CLASSIFICAZIONI:

- [03-12-03] Strutture complesse

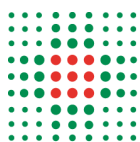
DOCUMENTI:

| File | Hash |
|---------------------------------|--|
| PG0071687_2015_Lettera_firmata: | 34751FDE428E1CC16A70DAC0B5E305147C58984D61CBEAC8A46D2F3A8F875816 |
| PG0071687_2015_Allegato1: | BDA66FC0212E7234DE283E8AE92D5349AC4DB4EF31FE6D73905EAB0816B18CE9 |



L'originale del presente documento, redatto in formato elettronico e firmato digitalmente e' conservato a cura dell'Azienda USL di Bologna secondo normativa vigente.

Ai sensi dell'art 3 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.



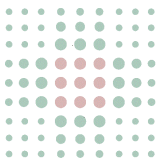
Direzione Amministrativa

Azzaroli Elena
Bardasi Paola
Bianchi Viviana
Buriola Daniela
Campa Rosanna
Crugliano Antonia
Dalfume Luca
De Nigris Filomena
Forcione Rossana
Forni Andrea
Gambetti Cristina
Girotti Marinella
Grassi Adriano
Isola Francesca
Magri Elena
Matarante Grazia
Maurizzi Alberto
Melandri Laura
Migliorini Anna
Mittaridonna Teresa
Pedrazzi Gian Carla
Pesci Paola
Ragno Antonio Carmelo
Salmaso Rossella
Stigliano Nicola
Taglioli Silvia
Trotta Giorgio

OGGETTO: Avviso di selezione per il conferimento dell'incarico di direzione dell'UOC Direzione Amministrativa IRCCS - Istituto delle Scienze Neurologiche di Bologna.

Con delibera n. 218 del 27/07/2011 è stato approvato lo statuto e l'atto organizzativo dell'Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico "Istituto delle Scienze Neurologiche di Bologna", nell'ambito del quale è prevista la posizione dirigenziale denominata UOC Direzione Amministrativa, che si configura quale struttura complessa del ruolo amministrativo.

In relazione alla cessazione dal rapporto di lavoro della titolare dell'incarico in oggetto è intenzione della Direzione Generale provvedere al nuovo conferimento di tale incarico. Qualora Lei sia interessata a ricoprire tale posizione, è invitata a manifestare la propria disponibilità, **entro e non oltre le ore 12.00** del giorno **MERCOLEDI' 19 AGOSTO 2015**, mediante presentazione all'Ufficio Concorsi – UOC Amministrazione del Personale – Via Gramsci, 12 – Bologna (tel. 051/6079604 – 9592 - 9591 dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 12), oppure mediante pec personale del candidato all'indirizzo personale.concorsi@pec.ausl.bologna.it o lettera raccomandata a/r. A tale fine si precisa che non farà fede il timbro postale dell'Ufficio postale accettante.



A tal fine Ella dovrà dichiarare, ai sensi e per gli effetti dell'art. 47 del D.P.R 28/12/2000 n. 445, di essere in possesso dei requisiti richiesti per il conferimento degli incarichi dirigenziali relativamente alla posizione da ricoprire e, pertanto:

- di essere dipendente a tempo indeterminato nel profilo di Dirigente Amministrativo presso l'Azienda USL di Bologna;
- di possedere una esperienza professionale dirigenziale non inferiore a 5 anni e/o 3 anni e il conseguimento di master o corsi di formazione manageriale nelle materie oggetto del presente bando e/o titolare di struttura complessa;
- di avere superato positivamente le verifiche previste dal contratto collettivo nazionale di lavoro;

Dovrà inoltre produrre, sempre ai sensi del D.P.R n. 445/2000, sopra richiamato, un apposito curriculum professionale e formativo, datato e firmato, atto ad evidenziare le capacità e le competenze per rivestire la posizione dirigenziale sopra indicata e per il raggiungimento degli obiettivi da realizzare in tale posizione.

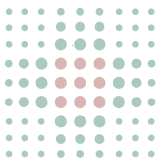
Natura e caratteristiche della posizione dirigenziale:

Il direttore della UOC Direzione Amministrativa dell'Istituto delle Scienze Neurologiche di Bologna:

- è responsabile delle attività amministrative e dirige i servizi amministrativi garantendo l'efficace ed efficiente espletamento delle funzioni economiche, logistiche, tecniche e giuridiche;
- coadiuva il Direttore Operativo nel governo dell'Istituto partecipando ai processi di pianificazione pluriennali e annuali, relazionandosi direttamente con il Direttore Amministrativo dell'Azienda;
- garantisce il supporto alla gestione amministrativa ed economica dell'attività scientifica dell'Istituto;
- garantisce il supporto alla gestione amministrativa ed economica dei rapporti IRCCS – Università;
- collabora all'attuazione degli obiettivi del Piano strategico e di quelli annuali;
- è responsabile della legittimità degli atti, della correttezza, completezza e trasparenza dei processi di formazione dei documenti rappresentativi delle dinamiche economiche e del patrimonio destinati all'Istituto;
- è responsabile delle risorse umane assegnate e del corretto utilizzo dei beni patrimoniali di cui dispone l'Istituto, sviluppando gli strumenti necessari allo scopo e ponendo in essere tutti gli adempimenti previsti dalla normativa per la realizzazione dei processi organizzativi dell'Istituto;
- assicura la costante ricerca della qualità dei processi e dell'innovazione dei sistemi di gestione, nonché lo sviluppo e l'implementazione delle reti che presidono al sistema informativo di supporto alle attività decisionali dei diversi livelli di governo dell'Istituto;
- assicura inoltre alle strutture organizzative afferenti all'Istituto un adeguato supporto tecnico amministrativo.

Competenze ed esperienze professionali richieste:

- conoscenza approfondita dei modelli e strumenti organizzativi, tecnico-contabili, giuridici e amministrativi a supporto della gestione;



- conoscenza delle normative di settore e delle procedure per la gestione giuridico/amministrativa dei progetti di ricerca in campo biomedico e organizzativo;
- competenza nella gestione degli strumenti operativi e dei sistemi informativi a supporto della programmazione e gestione delle risorse umane ed economiche assegnate;
- capacità di gestione e di sviluppo delle risorse umane, con riferimento in particolare alle seguenti aree: individuazione del fabbisogno formativo, guida ed orientamento dei collaboratori, valorizzazione e percorsi di crescita professionale, gestione dei conflitti, gestione relazioni interne e con altre Istituzioni, coordinamento multi professionale;
- elevate competenze relazionali e di conoscenza del contesto Istituzionale;
- conoscenza delle dinamiche che governano le collaborazioni Azienda Sanitaria – Università.

I requisiti previsti verranno valutati in coerenza con i criteri sotto elencati:

- natura e caratteristiche dei programmi da realizzare, con esplicitazione delle responsabilità proprie della posizione da attribuire e delle relative attività;
- attitudini personali e relazionali nonché capacità professionali del singolo dirigente;
- 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 e ai rapporti con l'utenza interna ed esterna;
- capacità di relazione ed integrazione con altre strutture aziendali;
- valutazioni riportate dal dirigente nel caso di precedenti incarichi e nelle verifiche annuali di cui all'art 25 e seguenti del C.C.N.L 3 novembre 2005;
- rotazione dei dirigenti, ove applicabile;
- tipologia qualitativa e quantitativa dell'attività prestata dal dirigente.

Il Direttore Amministrativo procederà ad una valutazione comparata dei curricula, al fine di formulare al Direttore Generale una proposta motivata per la conseguente attribuzione dell'Incarico.

L'incarico, che avrà la durata di cinque anni, sarà attribuito con provvedimento del Direttore Generale, sulla base della predetta proposta, sentito il Direttore Operativo e il Direttore Scientifico dell'IRCSS.

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

E' gradita l'occasione per porgerLe cordiali saluti.

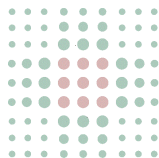
Firmato digitalmente da:

Anna Maria Petrini

Responsabile procedimento:
Carmela Bertolino

Carmela Bertolino
UO Amministrazione del Personale (SC)
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



Carmela Bertolino

UO Amministrazione del Personale (SC)

051 6079592

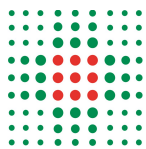
carmela.bertolino@ausl.bologna.it

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



DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALL'AVVISO
PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI DIREZIONE DELL'UOC DIREZIONE AMMINISTRATIVA
DELL'IRCCS – ISTITUTO DELLE SCIENZE NEUROLOGICHE DI BOLOGNA

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

CHIEDE

di partecipare all'avviso per il conferimento dell'incarico di direzione dell'UOC DIREZIONE AMMINISTRATIVA IRCCS – Istituto delle Scienze Neurologiche.

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:

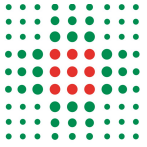
- 1) di essere dipendente a tempo indeterminato dell'AUSL di Bologna nel profilo professionale di Dirigente Amministrativo;
- 2) di avere la seguente esperienza professionale _____

- 3) di essere in possesso del master o corso di formazione manageriale _____
- 4) di aver ovvero non aver superato positivamente le verifiche previste dal CCNL relativamente allo svolgimento degli incarichi dirigenziali;
- 5) di svolgere attività presso la U.O. _____
afferre al Dipartimento/Distretto _____.
- 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 professionale, datato e firmato, nonché fotocopia del documento d'identità.

Data, _____

FIRMA _____



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

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

CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA D.P.R. 445/2000

Il/La sottoscritto/a _____
(cognome) (nome)

Nato/a a _____ il _____

dichiara

sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 19, 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e consapevole delle sanzioni penali previste all'art. 76 dello stesso D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, che quanto dichiarato nel sotto riportato curriculum corrisponde a verità:

Data _____

Firma _____

Ai sensi dell'art. 38, D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e inviata insieme alla fotocopia, non autenticata di un documento di identità del dichiarante, all'ufficio competente, tramite un incaricato, oppure a mezzo posta.

=====

Unità Operativa Amministrazione del Personale - Via Gramsci, 12 - 40121 Bologna

Attesto che la sottoscrizione delle dichiarazioni di cui sopra è stata apposta in mia presenza.

Bologna, li _____