



FRONTESPIZIO PROTOCOLLO GENERALE

AOO: ASL_BO
REGISTRO: Protocollo generale
NUMERO: 0140114
DATA: 20/11/2018
OGGETTO: Avviso per l'attribuzione dell'incarico dirigenziale di struttura semplice dipartimentale denominata "UO FISICA SANITARIA (SSD)" nell'ambito del Dipartimento Servizi.

SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE DA:

Mariapaola Gualdrini

CLASSIFICAZIONI:

- [03-12-04]

DOCUMENTI:

File	Firmato digitalmente da	Hash
PG0140114_2018_Lettera_firmata.pdf:	Gualdrini Mariapaola	3911D16A30EEAF0CCBD2DC137D6CFAFF840E641D2355F3539BD81AF48536328
PG0140114_2018_Allegato2.doc:		81D8B29BCD72CC881819F8085C132A0492B70DA5B45ABCDE96E28B4612EF91BF
PG0140114_2018_Allegato1.doc:		A95BFAAFDC0B5BB42047C0168E464AF6ECE90B71330AE205177AC24F9699FE54



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 Fisici di Fisica Sanitaria
afferenti al Dipartimento Servizi

OGGETTO: Avviso per l'attribuzione dell'incarico dirigenziale di struttura semplice dipartimentale denominata "UO FISICA SANITARIA (SSD)" nell'ambito del Dipartimento Servizi.

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".

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 (SUMAP) – Ufficio Concorsi - Via Gramsci 12 - Bologna, entro le ore 12.00 del giorno

giovedì 6 dicembre 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.

Le domande e la documentazione ad esse allegata dovranno essere inoltrate alternativamente nei seguenti modi:

- 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 e dei documenti è perentorio; la eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

Non vengono prese in considerazione domande spedite in data antecedente o successiva a quella di vigenza del bando.

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 Fisico della disciplina di Fisica Sanitaria afferente al Dipartimento Servizi.

AREE DI RESPONSABILITA', PROFILO PROFESSIONALE E COMPETENZE

Aree di responsabilità

La "UO Fisica Sanitaria (SSD)" dell'Azienda USL di Bologna afferisce al Dipartimento dei Servizi. Le principali attività sono le seguenti:

- Attività di Fisica Medica connessa all'impiego terapeutico e diagnostico delle radiazioni ionizzanti;

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



- Sviluppo e impiego di tecnologie complesse in ambito di Radioterapia, Radiologia e Medicina Nucleare;
- Valutazione preventiva, ottimizzazione e verifica delle dosi impartite ai pazienti;
- Garanzia della qualità delle prestazioni diagnostiche e terapeutiche;
- Controlli di qualità sulle apparecchiature radiologiche;
- Supporto tecnico per la gestione degli aspetti legali connessi alla detenzione e all'impiego di sostanze radioattive;
- Analisi e valutazione delle innovazioni tecnologiche in fase di progettazione, accettazione e collaudo delle apparecchiature che utilizzano radiazioni ionizzanti;
- Controllo dei parametri radio protezionistici degli impianti radiologici;
- Sorveglianza fisica della radioprotezione per garantire la sicurezza della popolazione e degli operatori, compreso il monitoraggio dosimetrico degli operatori stessi e degli ambienti di lavoro.

Profilo professionale e ruolo di appartenenza del dirigente:

- Ruolo: Sanitario
- Profilo professionale: Dirigente Fisico della disciplina di Fisica Sanitaria afferente al Dipartimento Servizi.

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

- Competenza ed esperienza tecnico professionale ed organizzativa nei settori in cui si articola la attività professionale della Fisica Sanitaria;
- Consolidata esperienza di collaborazione con altre articolazioni organizzative per la gestione di tecnologie complesse;
- Esperienza nella attivazione clinica e utilizzo delle tecnologie sanitarie con particolare riguardo alle nuove tecnologie terapeutiche/diagnostiche nell'ambito della propria disciplina;
- Capacità di costruire relazioni professionali con le altre articolazioni organizzative per la realizzazione di rapporti collaborativi finalizzati allo sviluppo delle migliori pratiche assistenziali;
- Esperienza nel campo del risk management;
- Attitudine alla applicazione di uno stile di leadership orientato alla valorizzazione e allo sviluppo professionale dei collaboratori, alla trasparenza nei rapporti, alla capacità di lavorare in squadra;
- Attività formativa coerente con il profilo di competenze richiesto e con le aree di responsabilità sopra indicate.

OBIETTIVI SPECIFICI DELL'INCARICO

- Assicurare la razionalizzazione delle risorse umane e tecnologiche assegnate;
- Assegnare compiti e funzioni in considerazione delle competenze possedute e delle possibilità di sviluppo professionale;
- Coordinare le diverse attività in accordo con le articolazioni organizzative che costituiscono i principali interlocutori per ciascuna di esse;



- Coordinare la stesura e la periodica revisione dei protocolli di quality assurance per le principali attività di diagnostica per immagini (ivi compresa la diagnostica RM) e di radioterapia;
- Coordinare la periodica esecuzione dei controlli di qualità sulle apparecchiature radiologiche e assicurare il periodico invio dei report relativi ai responsabili degli impianti radiologici;
- Assicurare la verifica dei livelli diagnostici di riferimento su paziente adulto e pediatrico e la valutazione e stima della dose di radiazioni ionizzanti alla popolazione;
- Assicurare l'analisi e la valutazione delle innovazioni tecnologiche in ambito di diagnostica per immagini e radioterapia, sia in fase di progettazione che in fase di accettazione e collaudo;
- Assicurare il supporto tecnico per la gestione degli aspetti legali connessi alla detenzione e all'impiego di sostanze radioattive;
- Assicurare la sorveglianza fisica della radioprotezione, compreso il monitoraggio della popolazione, degli ambienti di lavoro e degli operatori;
- Assicurare la formazione degli operatori sui rischi, per il paziente e per l'operatore stesso, inerenti l'impiego di radiazioni ionizzanti e altri agenti fisici.

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

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 di Dipartimento il quale 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.
- E' data facoltà al Direttore di Dipartimento di espletare un colloquio orientativo secondo le modalità che saranno esplicitate nella lettera di comunicazione agli interessati.
- Il Direttore Generale decide nel merito della proposta presentata, sentito il Direttore Sanitario;
- L'incarico dirigenziale di responsabilità di struttura semplice dipartimentale viene conferito per la durata di anni tre come previsto dal vigente regolamento aziendale in materia di incarichi dirigenziali.

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 USL di Bologna Via Gramsci, 12 Bologna (tel. 051/6079604 – 9592 – 9589 – 9591 dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alla ore 12,00 – mail serviziopersonale.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:

Mariapaola Gualdrini

Responsabile procedimento:
Mariapaola Gualdrini

DOMANDA PER LA PARTECIPAZIONE ALL'AVVISO PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO
DIRIGENZIALE DI STRUTTURA SEMPLICE DIPARTIMENTALE

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 l'attribuzione dell'incarico dirigenziale di responsabile di struttura semplice dipartimentale denominata **"UO FISICA SANITARIA (SSD)"** nell'ambito del Dipartimento Servizi.

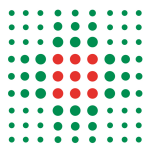
A tal fine dichiara, sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

- 1) di essere in possesso dei requisiti previsti per la attribuzione di incarico dirigenziale di responsabilità di struttura semplice dipartimentale, come previsto dal CCNL 8 giugno 2000 dell'area della dirigenza;
- 2) di essere dipendente dell'AUSL di Bologna nel profilo professionale di Dirigente Fisico della disciplina di Fisica Sanitaria afferente al Dipartimento Servizi;
- 3) di svolgere attività presso la U.O. _____ afferente al Dipartimento Servizi;
- 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

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 _____