



FRONTESPIZIO PROTOCOLLO GENERALE

AOO: ASL_BO
REGISTRO: Protocollo generale
NUMERO: 0119042
DATA: 02/10/2018
OGGETTO: AVVISO DI SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI RESPONSABILE DELLA STRUTTURA COMPLESSA DENOMINATA "U.O.C. DIREZIONE AMMINISTRATIVA IRCCS – Istituto delle Scienze Neurologiche di Bologna"

SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE DA:

Mariapaola Gualdrini

CLASSIFICAZIONI:

- [03-12-03]

DOCUMENTI:

File	Firmato digitalmente da	Hash
PG0119042_2018_Lettera_firmata.pdf:	Gualdrini Mariapaola	DAB37910E2150199C14DE7B0DF004D3F D219B3C39C89E0423567AAD3EBD293BC
PG0119042_2018_Allegato1.doc:		138A5013E5DAB8A8372992A10C4D258B3 8B53886C53F1DCC2A29C4500C4F6C14



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 Amministrativi
dell'Azienda USL di Bologna

OGGETTO: AVVISO DI SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI RESPONSABILE DELLA STRUTTURA COMPLESSA DENOMINATA "U.O.C. DIREZIONE AMMINISTRATIVA IRCCS – Istituto delle Scienze Neurologiche 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. 218 del 27/07/2011 avente ad oggetto "Adozione dello statuto e dell'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 IRCCS", che si configura quale struttura complessa del ruolo amministrativo.

Considerate le esigenze di presidio e di governo di tale struttura, al momento vacante, la Direzione Generale intende procedere al conferimento del predetto incarico.

Il personale dirigente interessato a ricoprire tale posizione è invitato a manifestare la propria disponibilità, **entro e non oltre le ore 12.00 del giorno mercoledì 17 OTTOBRE 2018** mediante presentazione di apposita domanda di partecipazione alternativamente nei seguenti modi:

- a mezzo del servizio postale con raccomandata A/R al seguente indirizzo: Azienda U.S.L. di Bologna – Ufficio Concorsi - via Gramsci n. 12 - 40121 Bologna. A tal fine si precisa che NON 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;

ovvero

- presentate direttamente presso l'Ufficio Concorsi – via Gramsci n. 12 – Bologna - dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 12. Si precisa che gli operatori non sono abilitati al controllo circa la regolarità della domanda. All'atto della presentazione diretta della domanda all'Ufficio concorsi sarà rilasciata apposita ricevuta;

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.

È esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione.

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 del presente avviso.

Domanda di partecipazione alla selezione

Nella domanda di partecipazione, redatta in forma di autocertificazione ai sensi e per gli effetti dell'art.47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 e debitamente sottoscritta, il candidato dovrà dichiarare:

- a) nome, cognome, la data, il luogo di nascita e la residenza;
- b) il recapito presso il quale devono essere fatte, ad ogni effetto, le necessarie comunicazioni.
- c) il possesso dei seguenti requisiti:
 - essere dipendente a tempo indeterminato nel profilo professionale di Dirigente Amministrativo presso l'Azienda USL di Bologna;
 - esperienza professionale dirigenziale nel profilo professionale di Dirigente Amministrativo non inferiore a 5 anni e/o un'anzianità di 3 anni e il conseguimento di master o corsi di formazione manageriale nelle materie oggetto del presente avviso e/o titolarità di incarico di direzione di struttura complessa nelle aree oggetto della presente selezione;
 - aver superato positivamente le verifiche previste dal contratto collettivo nazionale di lavoro relativamente allo svolgimento degli incarichi dirigenziali.

Alla dichiarazione dovrà essere allegato apposito curriculum professionale e formativo, redatto in forma di autocertificazione, datato e firmato, atto ad evidenziare le capacità, le competenze e le esperienze acquisite per rivestire la posizione sopra indicata e per il raggiungimento degli obiettivi da realizzare in tale posizione.

Si allega modulo della domanda di partecipazione e del curriculum.

AREE DI RESPONSABILITA', PROFILO PROFESSIONALE E COMPETENZE

Aree di responsabilità:

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. In tale contesto operativo:



- coadiuva il Direttore Operativo nel governo dell'Istituto partecipando ai processi di pianificazione pluriennali e annuali;
- è responsabile della gestione amministrativa ed economica dell'attività scientifica dell'Istituto nell'ambito delle indicazioni fornite dal Direttore Scientifico;
- è responsabile della 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.

Profilo professionale: Dirigente Amministrativo dell'Azienda USL di Bologna

Competenze tecnico professionali e gestionali 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;
- conoscenza degli istituti giuridici ed economici correlati al rapporto di lavoro del personale di afferenza con particolare riferimento all'ambito della ricerca;
- conoscenza delle dinamiche che governano le collaborazioni Azienda Sanitaria–Università;
- 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.

TRATTAMENTO ECONOMICO:

La retribuzione di posizione annua lorda, correlata alla responsabilità di direzione della "U.O.C. Direzione Amministrativa IRCCS", è determinata, nel rispetto della normativa vigente e degli accordi in essere presso l'Azienda USL di Bologna, nella misura annua lorda pari a € 28.000. Verrà, inoltre, riconosciuta una quota di



retribuzione di risultato, nel rispetto delle valorizzazioni aziendali in vigore ed in relazione al grado di raggiungimento dei risultati attesi.

MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE

Al fine di formulare al Direttore Generale una proposta motivata per la conseguente attribuzione dell'incarico di Responsabile della struttura complessa denominata "U.O.C. Direzione Amministrativa IRCCS", la valutazione comparata dei curricula, integrata da un colloquio volto ad accertare il possesso delle capacità e competenze richieste, verrà effettuata da apposita commissione di valutazione composta dal Direttore Amministrativo, dal Direttore Operativo dell'IRCCS e da un Direttore di struttura complessa competente nelle aree di interesse dell'avviso in oggetto, nonché da un funzionario amministrativo del SUMAP con funzione di segretario verbalizzante.

Il colloquio con i candidati ammessi alla presente selezione avrà luogo il giorno **martedì 30 OTTOBRE 2018 alle ore 15,00** presso la Sala Riunioni della Direzione Generale dell'Azienda USL di Bologna - primo piano - via Castiglione n. 29 - Bologna. I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di un documento di riconoscimento valido.

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;
- area di appartenenza del dirigente in relazione alla natura e caratteristica della struttura a cui si riferisce la responsabilità da affidare;
- attitudini personali e delle capacità professionali, sia in relazione alle conoscenze specialistiche nella professione di competenza sia all'esperienza già acquisita o esperienze documentate anche di studio, ricerca; livello di autonomia nello svolgimento di 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;
- capacità gestionali, con particolare riferimento alla gestione del personale e delle risorse assegnate, ai rapporti con l'utenza;
- capacità di relazione ed integrazione con altre strutture aziendali;
- valutazione riportata dal dirigente nel caso di precedenti incarichi e nelle verifiche annuali di cui all'art. 25 e seguenti del CCNL 3 novembre 2005;
- tipologia qualitativa e quantitativa dell'attività prestata dal dirigente.

CONFERIMENTO DELL'INCARICO

L'incarico sarà attribuito con provvedimento del Direttore Generale dell'Azienda USL di Bologna, sulla base della proposta formulata dalla commissione di valutazione e acquisito il parere del Direttore Scientifico dell'IRCCS.

Elena Angelini

Servizio Unico Metropolitan Amministrazione del
Personale (SUMAP)
051/6079604
elena.angelini@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



L'incarico avrà durata quinquennale con verifica annuale di raggiungimento degli obiettivi.

La presentazione della domanda di partecipazione all'avviso implica il consenso al trattamento dei dati personali, compresi i dati sensibili. Tutti i dati di cui l'Amministrazione verrà in possesso nell'ambito della presente procedura verranno trattati nel rispetto del Regolamento Europeo 2016/679.

Per le informazioni necessarie, gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Concorsi – Servizio Unico Metropolitano Amministrazione del Personale dell'Azienda U.S.L. di Bologna – via Gramsci n. 12 - Bologna (tel. 051/6079604 - 9592 - 9591 - 9589 dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00 - posta elettronica serviziopersonale.selezioni@ausl.bologna.it).

Il presente avviso è reperibile sul sito internet aziendale: www.ausl.bologna.it nella sezione Concorsi .

Firmato digitalmente da:
Mariapaola Gualdrini

Responsabile procedimento:
Elena Angelini

**DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALL'AVVISO
PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI RESPONSABILE DELLA STRUTTURA COMPLESSA
DENOMINATA "UOC DIREZIONE AMMINISTRATIVA IRCCS"**

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 Responsabile della struttura complessa denominata "**UOC DIREZIONE AMMINISTRATIVA IRCCS**".

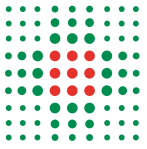
A tal fine dichiara, sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

- 1) di essere dipendente a tempo indeterminato dell'Azienda USL di Bologna presso _____ nel profilo professionale di _____;
- 2) di avere la seguente esperienza professionale _____;
- 3) di essere in possesso del master o corso di formazione manageriale _____ conseguito il _____ presso _____;
- 4) di aver ovvero non aver superato positivamente le verifiche previste dal CCNL relativamente allo svolgimento degli incarichi dirigenziali;
- 5) di svolgere attività presso _____ afferente al _____ dal _____;
- 6) di essere titolare dell'incarico di direzione di struttura complessa _____;
- 7) 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 e professionale, datato, firmato e redatto ai sensi degli artt. 19, 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, nonché fotocopia del documento d'identità.

Data _____

FIRMA _____



CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA D.P.R. n. 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 del D.P.R. n. 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.

=====

Servizio Unico Metropolitan Amministrazione del Personale - Via A. Gramsci n. 12 - 40121 Bologna

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

Bologna, _____