



FRONTESPIZIO PROTOCOLLO GENERALE

AOO: ASL_BO
REGISTRO: Protocollo generale
NUMERO: 0065309
DATA: 31/05/2019
OGGETTO: AVVISO DI SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI RESPONSABILE DELLA STRUTTURA COMPLESSA DENOMINATA «U.O. SERVIZI DI SUPPORTO ALLA GESTIONE PATRIMONIALE E ALLA PROGETTAZIONE (SC)» NELL'AMBITO DEL DIPARTIMENTO TECNICO PATRIMONIALE DELL'AZIENDA USL DI BOLOGNA

SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE DA:

Mariapaola Gualdrini

CLASSIFICAZIONI:

- [01-04-11]

DOCUMENTI:

File	Firmato digitalmente da	Hash
PG0065309_2019_Lettera_firmata.pdf:	Gualdrini Mariapaola	050F6D25536B7830D31746F62FC33E118 04DA89F9B019A8188B866FA501E02D0
PG0065309_2019_Allegato1.doc:		23361774682090FBBFAB0BEA54B28FC40 CBBCC235B73E6D1455AA1F208824E77



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 Ingegneri
dell'Azienda USL di Bologna

OGGETTO: AVVISO DI SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI RESPONSABILE DELLA STRUTTURA COMPLESSA DENOMINATA «U.O. SERVIZI DI SUPPORTO ALLA GESTIONE PATRIMONIALE E ALLA PROGETTAZIONE (SC)» NELL'AMBITO DEL DIPARTIMENTO TECNICO PATRIMONIALE 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. 73 del 28/2/2019 con la quale è stato modificato l'assetto organizzativo del Dipartimento Tecnico Patrimoniale prevedendo, tra l'altro, la ridenominazione della " *UO Patrimonio (SC)*" in " *UO Servizi di Supporto alla Gestione Patrimoniale e alla Progettazione (SC)*" in cui confluiscono le funzioni della UO Servizi Progettazione Edile (SS) e funzioni tecniche precedentemente svolte dalla UO Patrimonio (SC), a far data dal 1/3/2019;

Richiamata la deliberazione n. 194 del 20/5/19, ad oggetto «Aggiornamento del Regolamento di Organizzazione Aziendale»;

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 17 GIUGNO 2019** mediante presentazione di apposita domanda di partecipazione alternativamete 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. Si precisa inoltre che il giorno di scadenza, il termine delle ore 12.00 è perentorio.



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. È 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. L'Amministrazione non assume responsabilità in caso di impossibilità di apertura dei file.

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 Ingegnere presso l'Azienda USL di Bologna;
 - esperienza professionale dirigenziale nel profilo professionale di Dirigente Ingegnere 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

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



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:

- Assicurare il coordinamento delle progettazioni edilizie in relazione agli aspetti autorizzativi, metodologici e di archiviazione;
- Elaborare programmi e atti di indirizzo per lo sviluppo tecnico dei presidi, in linea con i più recenti orientamenti in tema di funzionalità, confort ed innovazione;
- Assicurare le funzioni tecniche attinenti la gestione patrimoniale, quali gestione topografica, archivi elaborati grafici, aggiornamento data base e rilievi di edifici, gestione e coordinamento perizie di stima, gestione ed aggiornamento pratiche catastali, stime e valutazioni tecniche finalizzate alla gestione del sistema fiscale, coordinamento manutenzione patrimonio da reddito e rapporti con gestioni condominiali, predisposizione elaborati tecnici e tenuta dei rapporti con Enti preposti alle autorizzazioni, ecc.;
- Collaborare con il Direttore del Dipartimento Tecnico Patrimoniale nella programmazione, gestione e attuazione del Piano degli Investimenti e delle Alienazioni e nel perseguimento degli obiettivi assegnati per quanto di sua competenza;
- Assicurare, nell'ambito del processo di pianificazione strategica e di programmazione annuale dell'Azienda, il presidio e il governo delle aree di responsabilità connesse al ruolo, individuando le appropriate politiche gestionali e definendo gli orientamenti operativi delle strutture ad esso assegnate.

Profilo professionale: Dirigente Ingegnere dell'Azienda USL di Bologna

Competenze tecnico professionali e gestionali richieste:

- possesso di diploma di laurea magistrale/specialistica in ingegneria civile ed esperienza nella progettazione, direzione lavori e collaudo di opere edili ospedaliere;
- pluriennale esperienza nel coordinamento dei servizi di progettazione edile e delle funzioni tecniche, quali archiviazione e rilievi;
- ottima preparazione tecnica ed economica e conoscenza della normativa di settore, è in grado di valutare la specificità dell'organizzazione e di apportare il suo contributo al Direttore di Dipartimento ed alla Direzione, in termini di innovazione, analisi e conclusione efficace ed efficiente dei procedimenti;
- ottima preparazione giuridico-amministrativa in tema di contratti di opere pubbliche;

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



- capacità di gestione dei sistemi informativi di supporto alla programmazione e gestione per budget, riferiti all'attività del Dipartimento ed alle complessive risorse umane e materiali assegnate. Inoltre, è indispensabile una buona capacità nella formulazione e nella gestione del budget trasversale;
- capacità di guidare ed indirizzare i collaboratori verso gli obiettivi legati alle attività di pertinenza, utilizzando anche innovativi strumenti organizzativi, quali percorsi di miglioramento, stimolando la crescita dei propri collaboratori anche attraverso la valorizzazione dei contributi da loro offerti e lo sviluppo delle loro competenze;
- competenze nello sviluppo di nuovi prodotti per l'area di competenza, al fine di rispondere alle esigenze aziendali e di Dipartimento, tramite soluzioni innovative;
- disponibilità alla partecipazione e collaborazione attiva alla gestione collegiale del Dipartimento Tecnico Patrimoniale ed ai gruppi di lavoro aziendali, nonché agli Organi appositamente istituiti (U.P.D., tavolo trattante sindacale,...);
- per quanto riguarda gli aspetti personali, risultano centrali la capacità di gestione e sviluppo delle risorse umane, e di dialogo con le altre funzioni aziendali;
- visione d'insieme dei processi aziendali e conoscenza dei modelli e strumenti organizzativi, tecnico-contabili, giuridici ed amministrativi, a garanzia di una gestione improntata all'innovazione organizzativa, fondata sul processo di programmazione e controllo per budget.

OBIETTIVI OGGETTO DELL'INCARICO DA CONFERIRE

Definire le modalità organizzative per lo svolgimento delle funzioni tecniche attinenti alla gestione patrimoniale, individuando le attività attinenti alla propria UO e le integrazioni necessarie con le attività delle altre UO del Dipartimento.

TRATTAMENTO ECONOMICO

La retribuzione di posizione annua lorda, correlata alla responsabilità di direzione della «U.O. Servizi di Supporto alla Gestione Patrimoniale e alla Progettazione (SC)», è determinata, nel rispetto della normativa vigente e degli accordi in essere presso l'Azienda USL di Bologna, nella misura annua lorda pari a € 22.305,00. 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 «U.O. Servizi di Supporto alla Gestione Patrimoniale e alla Progettazione (SC)», 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 del Dipartimento Tecnico Patrimoniale e dal Direttore dell'UO Sviluppo Organizzativo, Professionale e Formazione, nonché da un funzionario amministrativo del SUMAP con funzione di segretario verbalizzante.

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



Il colloquio con i candidati ammessi alla presente selezione avrà luogo il giorno **mercoledì 24 LUGLIO 2019 alle ore 10,00** 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.

Tale avviso costituisce l'unica forma di convocazione al colloquio e pertanto è onere dei candidati prenderne visione. Non verranno inviate convocazioni individuali.

La mancata presentazione nel giorno, nella sede ed orario sopraindicati o la presentazione in ritardo, ancorché dovuta a causa di forza maggiore, comporteranno l'irrevocabile esclusione dalla procedura, equivalendo a rinuncia.

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.

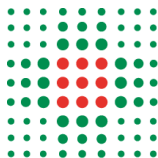
L'incarico avrà durata quinquennale con verifica annuale di raggiungimento degli obiettivi.

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



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 D.Lgs 30/6/2003 n. 196 e del Regolamento Europeo 2016/679.

Per le informazioni necessarie, gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Concorsi – Servizio Unico Metropolitan 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 bandi di concorso .

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
«U.O. SERVIZI DI SUPPORTO ALLA GESTIONE PATRIMONIALE E ALLA PROGETTAZIONE (SC)»
NELL'AMBITO DEL DIPARTIMENTO TECNICO PATRIMONIALE DELL'AUSL 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 Responsabile della struttura complessa denominata «**U.O. SERVIZI DI SUPPORTO ALLA GESTIONE PATRIMONIALE E ALLA PROGETTAZIONE (SC)**».

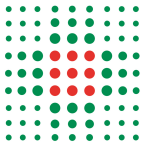
A tal fine dichiara, sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

- 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, _____