



FRONTESPIZIO PROTOCOLLO GENERALE

AOO: ASL_BO
REGISTRO: Protocollo generale
NUMERO: 0000549
DATA: 03/01/2019
OGGETTO: Avviso per l'attribuzione di incarico di responsabilità di Struttura Semplice denominata "UO Impianti di Sollevamento" del Dipartimento di Sanità Pubblica

SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE DA:

Mariapaola Gualdrini

CLASSIFICAZIONI:

- [03-12-04]

DOCUMENTI:

File	Firmato digitalmente da	Hash
PG0000549_2019_Lettera_firmata.pdf:	Gualdrini Mariapaola	F42F0D9815B24DA641E7B496C993D5704 38D2E4AF374AAE89FD02992CD655E2F
PG0000549_2019_Allegato1.doc:		2BB7CF1BFF1D356054EA0C338A3CAD9E 382667D0486B099C9A8C0BDC9A38B6CF
PG0000549_2019_Allegato2.pdf:		64C7FEB226D815DC063FE32B7C19622C FF64D40F235A7F3CDD54430BA522A1E6



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 addetti alla
sicurezza
dell'UO Impiantistica e Antinfortunistica
(SC)
del Dipartimento Sanità Pubblica

OGGETTO: Avviso per l'attribuzione di incarico di responsabilità di Struttura Semplice denominata "UO Impianti di Sollevamento" 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. 394 del 22/11/2017 avente ad oggetto "Provvedimenti conseguenti alla riorganizzazione del Dipartimento Sanità Pubblica".

Dato atto che la posizione dirigenziale di che trattasi dal 13/11/2018 si è resa vacante.

I Dirigenti interessati al conferimento dell'incarico responsabilità di Struttura Semplice denominata "UO Impianti di Sollevamento" nell'ambito dell'UO Impiantistica e Antinfortunistica (SC) 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 del Personale – Ufficio Concorsi - Via Gramsci 12 - Bologna, entro le ore 12.00 del giorno **VENERDÌ 18 GENNAIO 2019**.

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: Azienda U.S.L. di Bologna – Ufficio Concorsi - via Gramsci n. 12 - 40121 Bologna. 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.

Ovvero

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

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.

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

- Superamento con esito positivo del periodo di prova e delle verifiche previste dal contratto collettivo nazionale di lavoro;
- Inquadramento: Dirigente ingegnere addetto alla sicurezza in servizio presso l'Unità Operativa Impiantistica Antinfortunistica (SC)

Aree di responsabilità

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



- È responsabile della gestione delle attività di verifica di ascensori e montacarichi e di impianti di sollevamento previste dal Piano di Lavoro dell'UO Impiantistica Antinfortunistica (SC).
- È responsabile dell'organizzazione e gestione delle risorse umane e tecnologiche affidate alla Struttura semplice e ne garantisce il corretto utilizzo al fine del raggiungimento degli obiettivi e dei volumi di produzione previsti dal Piano di Lavoro.
- Garantisce l'applicazione delle Procedure, Istruzioni Operative previste dal SGQ dell'UOC e del DSP nella realizzazione dei processi produttivi di competenza, secondo criteri di qualità, di efficienza ed efficacia.
- Collabora con le altre Strutture organizzative del Dipartimento di Sanità Pubblica e dell'UOC e con gli altri profili professionali, perseguendo l'integrazione del personale al fine di erogare la miglior assistenza possibile all'utenza.
- Garantisce il supporto alla Direzione dell'UOC nei rapporti con gli utenti pubblici e privati.
- Collabora con il Direttore dell'UOC nella definizione delle linee programmatiche dell'UOC, nella pianificazione della formazione e nell'organizzazione delle attività previste per l'UOS.
- Garantisce il monitoraggio qualitativo e quantitativo delle verifiche svolte dal personale afferente alla propria struttura; collabora con la Direzione dell'UOC per l'uso razionale, omogeneo e corretto del personale su tutto il territorio provinciale.
- Partecipa all'implementazione di linee guida, protocolli e procedure in linea con il SGQ Dipartimentale e ne cura l'applicazione.

Profilo professionale e ruolo di appartenenza del dirigente:

Ruolo: Professionale

Profilo Professionale: Dirigente ingegnere addetto alla sicurezza in servizio presso l'Unità Operativa Impiantistica Antinfortunistica (SC)

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

- Competenze di gestione organizzativa e manageriale.
- Competenze tecnico-scientifiche in materia di sicurezza del lavoro e di sicurezza degli impianti.
- Esperienze e competenze nella gestione ed esecuzione delle verifiche degli ascensori e montacarichi.
- Esperienze e competenze nella gestione ed esecuzione delle verifiche degli impianti di sollevamento.
- Esperienze e competenze nell'attività di supervisione del personale addetto alle verifiche di ascensori e montacarichi e di impianti di sollevamento.
- Esperienze e capacità nella gestione di relazioni e di interfaccia a livello intra aziendale ed extra aziendale con Enti, Autorità, organismi istituzionali.

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



Obiettivi specifici dell'incarico

- Assicurare i livelli di produzione assegnati, gestendo le risorse in modo efficiente ed economico e favorendo in modo particolare l'integrazione professionale ed operativa fra i dirigenti afferenti e gli operatori DATeR.
- Garantire la conformità della produzione agli standard definiti nell'ambito del governo clinico dipartimentale e del governo clinico dell'UOC.
- Indirizzare l'attività di verifica verso le tipologie di apparecchi e impianti con un più elevato livello di rischio per caratteristiche intrinseche o per luogo di installazione, individuate nei piani di lavoro annuali.
- Assicurare immediata risposta alle situazioni critiche che si dovessero appalesare.
- Garantire un supporto tecnico specialistico agli operatori afferenti all'UOS e contribuire alla loro crescita ed aggiornamento professionale, anche mediante l'organizzazione di specifici corsi di formazione.
- Riunire regolarmente tutto il personale dell'UOS (almeno 3 riunioni/anno) per esaminare e risolvere le problematiche emergenti, verbalizzando le decisioni assunte.
- Collaborare con il Dipartimento Tecnico per migliorare le competenze del personale incaricato di seguire le manutenzioni e le verifiche degli ascensori e dei montacarichi aziendali.
- Assicurare la partecipazione alle commissioni di esame istituite dalla Prefettura di Bologna per l'abilitazione dei manutentori di ascensori e ai gruppi di coordinamento regionale "Ascensori" e "Apparecchi di sollevamento".
- Assolvere, in materia di sicurezza sul lavoro, le funzioni e i compiti di preposto di cui all'art. 19 del D.Lgs. 81/08 (Del. D.G. n. 264 del 23/12/08).

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.

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 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 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).

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

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



Elena Angelini

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

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 la attribuzione dell'incarico dirigenziale di Responsabile della Struttura Semplice "U.O. Impianti di Sollevamento (SS)" afferente all'UO Impiantistica e Antinfortunistica (SC) nell'ambito del Dipartimento Sanità Pubblica.

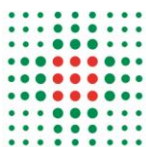
A tal fine dichiara, sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

- 1) di essere in possesso dei requisiti previsti per la 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 svolgere attività presso la U.O. _____ afferente al _____;
- 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 (SUMAP)

SCHEDA DI SINTESI DEL CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE

Nome _____ Cognome _____

Profilo professionale: _____

Disciplina: _____

Dipartimento/Distretto/Staff – U.O.C. 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):
