

BANDO DI AVVISO PUBBLICO PER TITOLI E COLLOQUIO

In attuazione della deliberazione n. 71 del 4/3/2019, **sino alle ore 12,00 del 28 marzo 2019**, è aperto presso l'Azienda Ospedaliero Universitaria di Bologna Policlinico S. Orsola – Malpighi l'avviso pubblico, per titoli e colloquio, per il conferimento di un incarico a tempo determinato, della durata di 36 mesi, ai sensi dell'art. 15 octies d.lgs. 502/1992 e s.m.i., per l'attuazione del seguente Progetto:

“REINGEGNERIZZAZIONE ED INNOVAZIONE DELL'ORGANIZZAZIONE E DEI PROCESSI PRODUTTIVI”

Obiettivo del Progetto: Analisi organizzativa, progettazione strategica e sviluppo dell'innovazione dell'organizzazione e dei processi in ambito sanitario.

Al **titolare dell'incarico** compete:

- 1) il supporto alla Direzione Generale, Sanitaria ed Amministrativa nell'individuazione delle azioni di miglioramento dell'efficienza organizzativa;
- 2) l'attività di coordinamento delle funzioni in staff alla Direzione Aziendale, in termini di relazione tra la direzione strategica e le strutture gestionali, nell'ottica di sviluppo omogeneo delle linee di indirizzo aziendali;
- 3) il coordinamento con la Direzione Amministrativa e le singole strutture/articolazioni di area tecnico/amministrativa, nel caso di azioni che abbiano riflessi ed interazioni sulla realtà organizzativa ed operativa dell'Azienda;
- 4) l'integrazione con le strutture di area tecnica per l'individuazione ed attuazione delle soluzioni strutturali e tecnologiche più idonee a costruire modelli organizzativi più efficienti e maggiormente rispondenti alle necessità degli utenti; in merito a tale aspetto, il titolare della posizione contribuisce all'attività di coordinamento della programmazione, monitoraggio e rendicontazione degli investimenti aziendali, in collaborazione con i Direttori delle strutture competenti in relazione ai diversi ambiti (Dipartimento tecnico, Ingegneria clinica, ICT, ecc);
- 5) la collaborazione con la struttura “*Governo clinico, qualità, formazione*” e con i *team di direzione sanitaria* in relazione alle attività di analisi dei processi di produzione connessi all'assistenza;
- 6) l'analisi di processi produttivi specifici quali, in particolare, quelli inerenti l'area chirurgica, con l'obiettivo di migliorare la gestione dei blocchi operatori, anche nell'ottica della riduzione delle liste d'attesa per i ricoveri chirurgici programmati e di una crescente appropriatezza clinico/organizzativa. In quest'ottica si occupa anche:
 - di definire indicatori di misurazione e criteri per il dimensionamento e programmazione della “capacità produttiva”;
 - dell'implementazione delle tecnologie e dei sistemi informativi;
 - dell'organizzazione degli spazi e dei flussi operatori.

Alla posizione saranno assegnati **specifici obiettivi annuali da parte della Direzione Strategica**, in relazione alle diverse attività e funzioni attribuite.

Il titolare del contratto afferirà direttamente allo staff della Direzione Aziendale.

La durata dell'incarico è di trentasei mesi.

Il trattamento economico è determinato sulla base di un impegno minimo di n. 38 ore settimanali, in base alle norme legislative, regolamentari e contrattuali vigenti per il personale della dirigenza professionale, tecnica ed amministrativa del S.S.N., ed è corrispondente a quello di un dirigente ingegnere con incarico di alta specialità, cui si aggiungerà una retribuzione di risultato nella misura massima del 20% del compenso lordo annuo, da liquidare previa verifica del raggiungimento degli obiettivi specifici assegnati.

Lo stato giuridico ed economico inerente al posto messo ad avviso è regolato e stabilito dalle norme legislative e contrattuali vigenti.

In applicazione dell'art. 7, comma 1 del Decreto Legislativo 30.3.2001, n. 165 e successive modificazioni e integrazioni, è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

Non possono accedere all'impiego coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo o che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego ovvero licenziati da Pubbliche Amministrazioni.

1. REQUISITI DI AMMISSIONE ALL'AVVISO

Possono partecipare all'avviso coloro che siano in possesso dei seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi indicati nell'art. 38, commi 1 e 3 bis del D.lgs. 165/2001 e s.m.i. Sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica; sono richiamate le disposizioni di cui all'art. 11 del D.P.R. 20.12.1979 n. 761 ed all'art. 2, comma 1, punto 1) del D.P.R. 487/94;
- b) incondizionata idoneità fisica specifica alle mansioni del profilo professionale in argomento. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego è effettuato – con la osservanza delle norme in tema di categorie protette - a cura dell'Azienda Ospedaliero - Universitaria, prima dell'immissione in servizio; il personale dipendente da pubbliche amministrazioni ed il personale dipendente dagli istituti, ospedali ed enti di cui agli articoli 25 e 26, comma 1, del D.P.R. 20.12.1979, n. 761, è dispensato dalla visita medica;
- c) ai sensi dell'art. 3, comma 6, della legge 15.5.1997 n. 127, la partecipazione agli avvisi indetti da Pubbliche Amministrazioni non è soggetta a limiti di età;
- d) Laurea in Ingegneria gestionale ed equipollenti, oppure i corrispondenti titoli riconosciuti equiparati di cui alle classi di Laurea Specialistica ex D.M. 509/99 (LS) ed alle classi di Laurea Magistrale ex D.M. 270/04 (LM) elencate

nell'allegato del D.M. 9 luglio 2009 (pubblicato sulla G.U. del 07/10/2009 n. 233);

- e) esperienza documentata, di durata non inferiore a 12 mesi, nel campo dell'organizzazione aziendale e dell'innovazione organizzativa, in particolare in ambito sanitario.

Costituisce requisito preferenziale l'aver maturato significative e documentate esperienze nella conduzione di gruppi di lavoro e nell'analisi dei dati e nella gestione dei sistemi informativi di supporto alle attività di riferimento.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione.

2. DOMANDA DI AMMISSIONE ALL'AVVISO

La domanda, con la precisa indicazione dell'avviso al quale l'aspirante intende partecipare, redatta in carta semplice, datata e firmata, deve essere rivolta al Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Bologna Policlinico S.Orsola-Malpighi e presentata o spedita nei modi e nei termini previsti al successivo punto 4.

Nella domanda, redatta secondo l'allegato schema, gli aspiranti dovranno dichiarare, nelle forme dell'autocertificazione:

- a) Il cognome e il nome, la data ed il luogo di nascita, la residenza;
- b) il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
- c) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- d) le eventuali condanne penali riportate, ovvero di non avere riportato condanne penali;
- e) il titolo di studio posseduto e gli altri requisiti specifici di ammissione richiesti;
- f) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- g) i servizi prestati come dipendente presso pubbliche amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego, ovvero di non aver mai prestato servizio presso pubbliche amministrazioni;
- h) il domicilio (ed eventualmente il recapito telefonico) presso il quale deve essere fatta all'aspirante, ad ogni effetto, ogni necessaria comunicazione.

La domanda che il candidato presenta va firmata in calce, senza necessità di alcuna autentica (art. 39 D.P.R. n. 445/2000).

La omessa indicazione, nella domanda, anche di una sola delle sopraindicate dichiarazioni o dei requisiti richiesti per l'ammissione determina l'esclusione dall'avviso pubblico.

3. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Agli effetti della valutazione di merito e della formazione dell'elenco di idonei, l'aspirante potrà allegare alla domanda un curriculum formativo e professionale, datato

e firmato. Nell'ambito del predetto curriculum il candidato dovrà descrivere le esperienze formative e professionali che ritiene utile segnalare in quanto attinenti al contenuto del Progetto riportato in premessa. Al riguardo l'aspirante potrà altresì produrre le pubblicazioni ritenute più rilevanti ai fini dell'incarico da conferire.

Si precisa che il curriculum dovrà essere redatto nella forma della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (*"Il sottoscritto _____, consapevole delle conseguenze penali in caso di dichiarazioni mendaci, sotto la sua personale responsabilità dichiara di possedere le sottoindicate esperienze formative e professionali:"*). La dichiarazione deve essere corredata da fotocopia semplice del documento di identità personale del sottoscrittore.

Si fa presente che, ai sensi degli artt. 40 e seguenti del D.P.R. 445/2000, così come integrati dall'art. 15 della L. 183/2011, non possono essere accettati certificati rilasciati da Pubbliche Amministrazioni o da gestori di pubblici servizi.

In ogni caso, la dichiarazione resa dal candidato - in quanto sostitutiva a tutti gli effetti della relativa certificazione - deve contenere tutti gli elementi necessari alla valutazione del titolo o dell'esperienza che il candidato intende segnalare; l'omissione anche di un solo elemento comporta la non valutazione del titolo autocertificato. In via esemplificativa, con riferimento alle attività professionali prestate, la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà deve contenere l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è stato prestato, la qualifica, il tipo di rapporto di lavoro (se dipendente, autonomo o altro), le date di inizio e di conclusione dell'attività prestata nonché le eventuali interruzioni o sospensioni della stessa e quant'altro necessario per valutare il servizio stesso.

Le pubblicazioni potranno essere presentate in fotocopia semplice ed autenticate dal candidato mediante dichiarazione che le copie dei lavori specificamente elencati sono conformi agli originali; in alternativa, potrà dichiarare in calce alla fotocopia semplice di ciascuna pubblicazione la conformità della stessa al relativo originale.

Non saranno ritenute valide, e pertanto non saranno valutati i relativi titoli, generiche dichiarazioni di conformità all'originale che non contengano **specifico** **descrizione di ciascun documento** allegato.

Si precisa che restano esclusi dall'autocertificazione i certificati medici e sanitari.

E' possibile scaricare la modulistica relativa alle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà dal sito <http://www.aosp.bo.it/content/bandi>.

Si rammenta, infine, che l'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive ricevute e che, oltre alla decadenza dell'interessato dai benefici eventualmente conseguiti sulla base di dichiarazione non veritiera, sono applicabili le sanzioni penali previste per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

Alla domanda deve essere unito un elenco dei documenti e dei titoli presentati.

4 - MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AMMISSIONE

La domanda e la documentazione ad essa allegata devono essere:

- a) inviate a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento al seguente indirizzo: Azienda Ospedaliero - Universitaria di Bologna - Policlinico S.Orsola-Malpighi - Servizio Unico Metropolitan Amministrazione del Personale - UFFICIO CONCORSI, via Gramsci 12 – 40121 BOLOGNA. La busta dovrà recare la dicitura “Domanda di partecipazione all’avviso art. 15 octies D.Lgs. 502/92 relativo al Progetto “*Reingegnerizzazione ed innovazione dell’organizzazione e dei processi produttivi*”. La busta deve contenere un’unica domanda di partecipazione. In caso contrario, l’Amministrazione non risponde di eventuali disguidi che ne potrebbero derivare.
- b) consegnate presso Servizio Unico Metropolitan Amministrazione del Personale - UFFICIO CONCORSI via Gramsci, 12, Bologna ***dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,00***.

All'atto della presentazione della domanda sarà rilasciata apposita ricevuta.

- c) trasmesse con Posta Elettronica Certificata PEC personale del candidato entro il giorno di scadenza del bando esclusivamente all’indirizzo: concorsi@pec.aosp.bo.it . La domanda con i relativi allegati dev’essere inviata in un unico file in formato PDF (dimensione massima 50 MB) unitamente a fotocopia del documento d’identità del candidato. Il messaggio dovrà avere per oggetto: “Domanda di partecipazione all’avviso art. 15 octies D.Lgs. 502/92 relativo al Progetto “*Reingegnerizzazione ed innovazione dell’organizzazione e dei processi produttivi*”. Le domande inviate da una casella di posta elettronica non certificata o che non soddisfino i requisiti sopra indicati di formato, saranno considerate irricevibili, con conseguente esclusione dei candidati dalla procedura.

La validità della trasmissione e ricezione della corrispondenza è attestata, rispettivamente, dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna.

L’Amministrazione non assume responsabilità in caso di impossibilità di apertura dei files.

Nel caso in cui il candidato invii più volte la documentazione, si terrà in considerazione solo quella trasmessa per prima.

L’Amministrazione, se l’istanza di ammissione all’avviso pubblico sia pervenuta tramite PEC, è autorizzata ad utilizzare per ogni comunicazione, qualora lo ritenesse opportuno, il medesimo mezzo con piena efficacia e garanzia di conoscibilità degli atti trasmessi da parte del candidato.

È esclusa ogni altra forma di presentazione o di trasmissione.

La domanda deve pervenire, a pena di esclusione, entro le ore 12,00 del **28 marzo 2019**

A tal fine si precisa che **NON FA FEDE il timbro dell’Ufficio Postale accettante**.

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.

L’Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del

concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

5 - MODALITÀ DI SELEZIONE

Una apposita Commissione, composta da tre componenti, di cui uno con funzioni di Presidente, accerterà l'idoneità dei candidati a ricoprire l'incarico dettagliatamente specificato nella premessa del presente avviso, in relazione alle competenze richieste ed alle peculiarità dello stesso, sulla base di un colloquio e della valutazione del curriculum formativo e professionale.

Il **colloquio** sarà diretto alla valutazione delle competenze e delle capacità professionali degli aspiranti con specifico riferimento all'incarico da attribuire, in relazione agli obiettivi ed alle caratteristiche del Progetto, e verterà su argomenti attinenti l'oggetto del Progetto. La Commissione stabilirà preliminarmente i criteri di massima relativi alla valutazione del colloquio, coerenti con i contenuti della posizione da ricoprire.

La valutazione del **curriculum**, che sarà limitata ai soli candidati idonei al colloquio e verrà effettuata dalla Commissione successivamente allo svolgimento dello stesso, avverrà sulla base di criteri predeterminati e dettagliatamente specificati nel verbale dei lavori, sarà volta ad evidenziare le caratteristiche di aderenza del profilo formativo e professionale posseduto dal candidato ai contenuti ed ai risultati attesi dell'incarico legato alla realizzazione del Progetto. La Commissione terrà conto, a tal fine, della natura e delle caratteristiche del Progetto da realizzare, della professionalità e dell'esperienza già acquisite dall'aspirante nell'espletamento di attività in termini di maggiore o minore attinenza in relazione all'area di interesse dell'incarico da conferire, delle capacità e delle conoscenze del professionista.

La Commissione, al termine della procedura, formulerà un elenco di idonei, all'interno del quale sarà individuato, sulla base di scelta adeguatamente e congruamente motivata, il concorrente più adeguato a ricoprire l'incarico.

IL COLLOQUIO SI SVOLGERA' IL GIORNO

MERCOLEDI' 10 APRILE 2019 ALLE ORE 10,30

**presso l'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna
PADIGLIONE 19 - PIANO TERRA - BIBLIOTECA M. ZANETTI -
Via Massarenti, 9 -Bologna.**

**IL PRESENTE AVVISO HA VALORE DI NOTIFICA A TUTTI GLI EFFETTI NEI
CONFRONTI DI TUTTI I CANDIDATI E PERTANTO NON SARANNO
EFFETTUATE CONVOCAZIONI INDIVIDUALI.**

**LA MANCATA PRESENTAZIONE PRESSO LA SEDE, NELLA DATA E ORARIO
SOPRAINDICATI, O LA PRESENTAZIONE IN RITARDO, ANCORCHE' DOVUTA A
CAUSA DI FORZA MAGGIORE, COMPORTERANNO L'IRREVOCABILE
ESCLUSIONE DALLA PROCEDURA.**

I concorrenti sono invitati a presentarsi al colloquio con un valido documento di riconoscimento

L'esclusione dei candidati che non risultano in possesso dei requisiti di ammissione è disposta con comunicazione del Direttore del Servizio Unico Metropolitan Amministrazione del Personale e ne viene dato atto nel provvedimento finale.

6. CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Il conferimento dell'incarico verrà formalizzato con deliberazione del Direttore Generale, sulla base delle valutazioni espresse dall'apposita Commissione.

Il conferimento di cui sopra è subordinato alla dimostrazione da parte dell'aspirante di aver cessato, interrotto o sospeso ogni e qualsiasi rapporto di impiego eventualmente in atto con altri enti.

L'esito della procedura dell'Avviso sarà pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna. Tale pubblicazione assolve ad ogni onere di comunicazione agli interessati. L'Amministrazione pertanto non è tenuta a procedere a notifiche individuali ai partecipanti.

In ottemperanza alla vigente normativa, si specifica che la procedura si concluderà entro sei mesi dall'espletamento della prova, fatto salvo eventuale scostamento determinato da circostanze non imputabili all'amministrazione procedente, debitamente motivato.

7. ADEMPIMENTI DEL CANDIDATO PRESCELTO

Il concorrente vincitore dell'avviso sarà invitato a stipulare apposito contratto individuale di lavoro ai sensi del vigente C.C.N.L. del personale della dirigenza professionale, tecnica ed amministrativa del S.S.N.

8. NORMATIVA ANTICORRUZIONE

In applicazione degli articoli 6 e 13 del DPR 62/2013 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici), dell' art. 35-bis d.lgs. 165/2001 e del d.lgs. 39/2013, si fa presente che, al momento del conferimento dell'incarico, il vincitore dell'avviso sarà tenuto a rendere le dichiarazioni richieste nell'apposito modulo di comunicazione obbligatoria degli interessi finanziari e dei conflitti di interessi – assenza di cause di incompatibilità.

La rilevata sussistenza di conflitti di interesse o cause di incompatibilità con l'attività correlata all'incarico in oggetto precludono la possibilità di conferimento dell'incarico stesso.

Si specifica infine che il Codice di Comportamento Nazionale ed il Codice di Comportamento Aziendale sono pubblicati sul sito aziendale e rinvenibili al seguente indirizzo:

<http://www.aosp.bo.it/content/amministrazione-trasparente>

L'Azienda Ospedaliero Universitaria di Bologna si riserva la facoltà di disporre la proroga dei termini del bando, la loro sospensione e modificazione, la revoca ed annullamento del bando stesso in relazione all'esistenza di ragioni di pubblico interesse concreto ed attuale.

Si precisa che il testo del presente bando è reperibile sul sito Internet dell'Azienda: www.aosp.bo.it/content/concorsiavvisi.

Bologna, 13 marzo 2019

Il Direttore Generale
Dott.ssa Antonella Messori

INFORMATIVA ai sensi dell'art 13 del Regolamento Europeo 2016/679

L'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna Policlinico S. Orsola-Malpighi informa, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Europeo, che i dati personali raccolti sono trattati esclusivamente per le finalità strettamente necessarie e connesse alla presente procedura di reclutamento. Per tali finalità l'acquisizione dei dati è quindi necessaria e il loro mancato conferimento comporta l'esclusione dalla procedura di reclutamento. Il trattamento di tali, nel rispetto dei principi di pertinenza, non eccedenza e completezza rispetto alla finalità sopra indicata, avviene in modo lecito e secondo correttezza.

I dati saranno trattati mediante strumenti cartacei, informatici, telematici e telefonici.

I dati conferiti non saranno diffusi. Potranno essere comunicati unicamente ai soggetti pubblici e privati coinvolti nello specifico procedimento, nei solo casi e per sole finalità previste da leggi, regolamenti e/o dai contratti collettivi nazionali di lavoro, al fine di garantire la gestione di tutte le fasi del procedimento stesso.

Il **Titolare del trattamento** è l'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna Policlinico S.Orsola-Malpighi, con sede legale in Via Albertoni n. 15, 40138 Bologna telefono 0512141220, pec: PEldirezione.generale@pec.aosp.bo.it.

Il **Responsabile della protezione dei dati personali** con sede in Via Castiglione n. 29 40124 Bologna, può essere contattato all'indirizzo mail dpo@ausl.bologna.it o PEC protocollo@pec.ausl.bologna.it.

In qualsiasi momento, in qualità di Interessato, può ottenere informazioni sul trattamento dei Suoi dati, sulle relative modalità e finalità e sulla logica ad esso applicata, nonché esercitare tutti gli altri diritti, rivolgendosi al Titolare e/o al soggetto delegato del trattamento dei dati.