

FRONTESPIZIO PROTOCOLLO GENERALE

AOO: AS_BO66

REGISTRO: Protocollo generale

NUMERO: 0033500

DATA: 01/10/2025

OGGETTO: AVVISO DI SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI DIRETTORE DELLA STRUTTURA COMPLESSA DENOMINATA "AMMINISTRAZIONE SERVIZI SANITARI OSPEDALIERI E TERRITORIALI" DELL'AZIENDA USL DI IMOLA

SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE DA:

Riccardo Solmi

CLASSIFICAZIONI:

- [05-01]

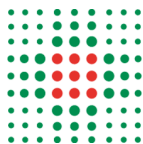
DOCUMENTI:

File	Firmato digitalmente da	Hash
PG0033500_2025_Lettera_firmata.pdf:	Solmi Riccardo	91B7CDC6785ACF8AD37C458B40090983 ED6A49829A81D1100D24FEBD032A41DA
PG0033500_2025_Allegato1.pdf:		096707BB839A5D8AD516E08E2273A3F0E 80AF26266C8A3F324902B9AD2942764
PG0033500_2025_Allegato2.pdf:		55C2BF7F6F1918F591C8A337B26E7D5C3 BFDC91626776356A34AE28459F47643



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.



AI DIRIGENTI AMMINISTRATIVI
DELL'AUSL DI IMOLA

OGGETTO: AVVISO DI SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI DIRETTORE DELLA STRUTTURA COMPLESSA DENOMINATA "AMMINISTRAZIONE SERVIZI SANITARI OSPEDALIERI E TERRITORIALI" DELL'AZIENDA USL DI IMOLA

Richiamata la Deliberazione n. 247 del 24.12.2024 ad oggetto: "AGGIORNAMENTO DEL REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE DELL'AZIENDA USL DI IMOLA";

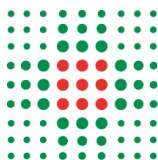
Considerate le esigenze di presidio e di governo della struttura complessa « *Amministrazione Servizi Sanitari Ospedalieri e Territoriali* », al momento vacante, la Direzione Generale intende procedere al conferimento del predetto incarico.

Il personale dirigente interessato a ricoprire tale posizione è invitato a manifestare la propria disponibilità, **entro e non oltre le ore 23.59.59 del giorno 17 OTTOBRE 2025** mediante presentazione di apposita domanda di partecipazione alternativamete nei seguenti modi:

- a mezzo del servizio postale al seguente indirizzo: Servizio Unico Metropolitano Amministrazione Giuridica del Personale (SUMAGP) - Settore Concorsi e Avvisi - via Gramsci n. 12 - 40121 Bologna. La busta dovrà contenere la dicitura «domanda SC *Amministrazione Servizi Sanitari Ospedalieri e Territoriali* di _____ (INDICARE COGNOME E NOME)». La busta deve contenere un'unica domanda di partecipazione. In caso contrario l'Amministrazione non risponde di eventuali disguidi che ne potrebbero derivare. A tal fine, si precisa che NON fa fede il timbro dell'Ufficio Postale accettante. L'Amministrazione non risponde di eventuali disguidi o ritardi derivanti dal Servizio Postale.

ovvero

- trasmesse tramite l'utilizzo della Posta Elettronica Certificata (PEC) del candidato all'indirizzo concorsi@pec.ausl.imola.bo.it, in un unico file in formato PDF (dimensione massima 50 MB), unitamente a fotocopia di documento di identità valido. La PEC dovrà riportare nell'oggetto «domanda SC *Amministrazione Servizi Sanitari Ospedalieri e Territoriali* di _____ (INDICARE COGNOME E NOME)». 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.

È esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione.

L'Amministrazione 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.

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:

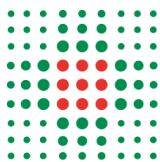
- a) nome, cognome, la data, il luogo di nascita e la residenza;
- b) il recapito presso il quale devono essere fatte, ad ogni effetto, le necessarie comunicazioni;
- c) il possesso dei seguenti requisiti:
 - essere dipendente a tempo determinato o a tempo indeterminato nel profilo professionale di Dirigente Amministrativo presso l'Azienda USL di Imola o in posizione di comando o integrato in base all'art. 11 del protocollo di intesa tra la Regione Emilia-Romagna e le Università di Bologna, Ferrara, Modena-Reggio Emilia e Parma, in attuazione dell'art. 9 della L.R. 23/12/2004, n. 29, approvato con deliberazione della Giunta Regionale n. 1207/2016;
 - aver superato il periodo di prova nel profilo professionale di Dirigente Amministrativo ovvero, per il personale a tempo determinato, aver prestato servizio in Azienda per almeno 6 mesi nel medesimo profilo professionale;
 - essere in possesso di esperienza professionale dirigenziale nel profilo professionale di Dirigente Amministrativo non inferiore a 5 anni, maturata con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato, nonché con incarico dirigenziale o equivalente alle funzioni dirigenziali in ospedali o strutture pubbliche dei Paesi dell'Unione Europea, prestati con o senza soluzione di continuità; qualora presso l'Azienda non sia disponibile personale dirigenziale che abbia maturato integralmente l'arco temporale della predetta esperienza professionale, l'incarico potrà essere conferito a dirigente del medesimo profilo professionale con esperienza professionale inferiore, ai sensi dell'art. 70, comma 1, lett. 7, ultimo inciso del CCNL Area Funzioni Locali sottoscritto in data 17/12/2020;
 - aver superato positivamente le verifiche previste dal contratto collettivo nazionale di lavoro relativamente allo svolgimento degli incarichi dirigenziali.

Rosanna Minelli

Servizio Unico Metropolitano Amministrazione Giuridica
del Personale - SUMAGP (SC)

Azienda Unità Sanitaria Locale di Imola

Sede legale Viale Amendola, 2 - 40026 Imola (BO)
Tel +39.0542.604111 Fax +39.0542.604013
Partita IVA 00705271203



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.

MISSION E RILEVANZA STRATEGICA DELLA STRUTTURA

La UOC Amministrazione Servizi Sanitari Ospedalieri e Territoriali garantisce le funzioni amministrative collegate all'attività di produzione sanitaria fornendo trasversalmente il supporto amministrativo al Distretto, alla Direzione Medica di Presidio, ai Dipartimenti ospedalieri e territoriali nonché alle relative Unità Operative, all'Assistenza Farmaceutica, per gli aspetti riguardanti la farmaceutica territoriale. Garantisce le funzioni amministrative relative all'accesso e alla gestione degli Sportelli Unici Distrettuali, all'espletamento della Libera Professione Intramuraria aziendale, alla gestione amministrativo-contabile dei Fondi per la non autosufficienza.

AREE DI RESPONSABILITA', PROFILO PROFESSIONALE E COMPETENZE

AREE DI RESPONSABILITA'

Il Direttore dell'U.O.C. ***“Amministrazione Servizi Sanitari Ospedalieri e Territoriali”***:

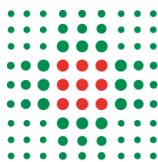
- Gestisce i servizi amministrativi di front-office per: l'accesso alle prestazioni di ricovero, specialistica ambulatoriale, assistenza integrativa e protesica; il rilascio delle copie delle documentazioni sanitarie; l'iscrizione al Servizio Sanitario Nazionale; la scelta e revoca del Medico di Medicina Generale/Pediatra di Libera Scelta;
- Garantisce la gestione amministrativa delle convenzioni nazionali relative alla Medicina Generale, ai Pediatri di Libera scelta, agli Specialisti convenzionati ed il supporto per le relazioni sindacali relative a tale area negoziale al Dipartimento delle Cure primarie ed alla Direzione Generale;
- Garantisce la gestione amministrativa di convenzioni/contratti/accordi per la vendita o per l'acquisizione di servizi o prestazioni sanitarie e sociosanitarie;
- Garantisce il supporto amministrativo e tecnico necessario per l'organizzazione dell'attività specialistica ambulatoriale e per il governo delle liste di attesa;
- Garantisce il supporto giuridico e le attività amministrative volte all'autorizzazione all'esercizio, all'organizzazione, al riparto degli onorari ed al controllo dell'attività libero professionale intramuraria e dei volumi erogati;
- Garantisce le attività contabili relative alla fatturazione attiva e passiva e al monitoraggio costante della spesa, riferita agli ambiti di attività delle strutture aziendali a cui fornisce supporto amministrativo;
- Garantisce la gestione amministrativo-contabile dei fondi per la non autosufficienza nonché la gestione di finanziamenti speciali / a destinazione vincolata;

Rosanna Minelli

Servizio Unico Metropolitano Amministrazione Giuridica
del Personale - SUMAGP (SC)

Azienda Unità Sanitaria Locale di Imola

Sede legale Viale Amendola, 2 - 40026 Imola (BO)
Tel +39.0542.604111 Fax +39.0542.604013
Partita IVA 00705271203



- Adotta nel rispetto dei limiti dei budget assegnati, i provvedimenti amministrativi di carattere gestionale secondo l'articolazione delle competenze dirigenziali definite a livello aziendale con apposito atto e garantisce il controllo amministrativo-contabile sugli atti rientranti nella sfera di competenza del Distretto, della Direzione Medica di Presidio, dei Dipartimenti Ospedalieri e Territoriali e della struttura aziendale preposta alla Formazione.

PROFILO PROFESSIONALE: Dirigente Amministrativo

COMPETENZE :

Al Direttore della Struttura Complessa sono richieste, nell'ordine di priorità sottoindicate, le seguenti competenze professionali, manageriali ed organizzative:

- Conoscenze specialistiche adeguate al ruolo specifico oggetto di selezione, esperienza e autonomia nel perseguimento degli obiettivi assegnati;
- Competenze organizzative (organizzazione del lavoro, orientamento al risultato, innovazione e miglioramento organizzativo);
- Competenze relazionali (relazioni interne ed esterne, capacità di lavorare in squadra);
- Competenze manageriali (gestione del budget, gestione delle risorse umane, leadership).

OBIETTIVI OGGETTO DELL'INCARICO DA CONFERIRE

- Garantire l'efficacia e l'efficienza dei servizi amministrativi a supporto della produzione;
- Garantire la direzione delle attività amministrative e la gestione del personale amministrativo assegnato all'U.O.C. ed operante nelle diverse sedi aziendali (Presidio Ospedaliero, Distretto, Dipartimenti Territoriali, Case della Salute);
- Garantire la gestione amministrativo-contabile della libera professione intramuraria esercitata dai dirigenti sanitari nel rispetto della regolamentazione aziendale in materia e degli accordi sindacali vigenti;
- Garantire la regolarità delle attività amministrative riguardanti:

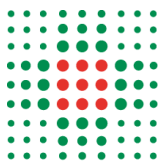
- a) il diritto all'assistenza sanitaria (iscrizioni al S.S.N., cancellazioni, assistenza all'estero, assistenza in Italia di cittadini dell'Unione Europea ed extracomunitari, scelte e revoche del medico di famiglia, ecc.), le anagrafi degli assistibili;
- b) l'accesso alle prestazioni, la corretta partecipazione al costo delle prestazioni sanitarie, il recupero dei crediti riguardanti ticket, tariffe, sanzioni;
- c) l'assistenza protesica, l'assistenza integrativa la gestione internazionale delle prestazioni sanitarie;
- d) l'assistenza ed i servizi erogati dal Dipartimento di Sanità Pubblica;
- e) gestione amministrativa degli accordi collettivi nazionali del personale convenzionato (medici di medicina generale, di pediatria di libera scelta, di continuità assistenziale, specialisti ambulatoriali interni);
- f) la gestione di contratti/convenzioni con enti/strutture private accreditate e non relativamente alla erogazione di prestazioni di specialistica ambulatoriale, di ricovero, di carattere socioassistenziale
- g) gestione di contratti con Associazioni/Soggetti del Terzo Settore/Privati per collaborazioni/ o per l'erogazione di attività sanitarie o collaterali;

Rosanna Minelli

Servizio Unico Metropolitano Amministrazione Giuridica
del Personale - SUMAGP (SC)

Azienda Unità Sanitaria Locale di Imola

Sede legale Viale Amendola, 2 - 40026 Imola (BO)
Tel +39.0542.604111 Fax +39.0542.604013
Partita IVA 00705271203



- Garantire le attività contabili relative alla fatturazione attiva e passiva e al monitoraggio costante della spesa, riferita agli ambiti di attività delle strutture aziendali a cui fornisce supporto amministrativo;
- Garantire il necessario supporto amministrativo al Distretto, nell'ambito della gestione del Fondo regionale per la Non Autosufficienza e nell'ambito dei rapporti intercorrenti con l'ASP del Circondario Imolese, la Giunta del Nuovo Circondario Imolese e l'Ufficio Supporto e di Piano (USEP);
- Garantire la partecipazione a gruppi di lavoro regionali e/o interaziendali per gli ambiti di interesse specifico del ruolo rivestito.

TRATTAMENTO ECONOMICO

La retribuzione di posizione annua lorda, correlata alla responsabilità di direzione della struttura complessa « *Amministrazione dei Servizi Sanitari Ospedalieri e Territoriali* », è determinata, nel rispetto della normativa vigente e degli accordi in essere presso l'Azienda USL di Imola, nella misura annua lorda pari a € 21.230,00, oltre all'indennità prevista per le Strutture Complesse pari ad € 10.627,00. 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

Nel conferimento dell'incarico, l'Amministrazione effettua una valutazione comparata dei curricula formativi e professionali e tiene conto:

- a) delle valutazioni del collegio tecnico ai sensi dell'art. 76 comma 2 del CCNL dell'Area delle Funzioni Locali Triennio 2016-2018;
- b) del profilo di appartenenza;
- c) delle attitudini personali e delle capacità professionali del singolo dirigente sia in relazione alle conoscenze specialistiche nella disciplina di competenza che all'esperienza già acquisita in precedenti incarichi svolti anche in altre Aziende o enti, valutabili anche sulla base di un apposito colloquio tendente a valorizzare anche le caratteristiche motivazionali dell'interessato, o esperienze documentate di studio e ricerca presso istituti di rilievo nazionale o internazionale;
- d) dei risultati conseguiti in rapporto agli obiettivi assegnati a seguito della valutazione annuale di performance organizzativa e individuale da parte dell'Organismo indipendente di Valutazione ai sensi dell'art. 76, comma 4 del CCNL dell'Area delle Funzioni Locali Triennio 2016-2018;
- e) del criterio della rotazione ove applicabile.

I criteri di cui sopra sono integrati da elementi di valutazione che tengano conto delle capacità gestionali con particolare riferimento al governo del personale, ai rapporti con l'utenza, alla capacità di correlarsi con le altre strutture e servizi nell'ambito dell'organizzazione dipartimentale nonché dei risultati ottenuti con le risorse assegnate.

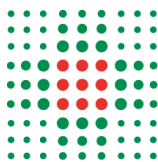
Al fine di formulare al Direttore Generale una proposta motivata per la conseguente attribuzione dell'incarico di Responsabile della struttura complessa « *Amministrazione dei Servizi Sanitari Ospedalieri e*

Rosanna Minelli

Servizio Unico Metropolitano Amministrazione Giuridica
del Personale - SUMAGP (SC)

Azienda Unità Sanitaria Locale di Imola

Sede legale Viale Amendola, 2 - 40026 Imola (BO)
Tel +39.0542.604111 Fax +39.0542.604013
Partita IVA 00705271203



Territoriali », 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 Amministrativo e Tecnico e dal Direttore del Presidio Ospedaliero, nonché da un dipendente amministrativo del SUMAGP con funzione di segretario verbalizzante.

Il colloquio con i Dirigenti ammessi alla presente selezione avrà luogo il giorno:

30 ottobre 2025 alle ore 12.00 presso Azienda UsI di Imola - Direzione Generale - Viale Amendola, 2 Imola.

I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di un documento di riconoscimento valido.

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, ANCORCHÈ DOVUTA A CAUSA DI FORZA MAGGIORE, COMPORTERANNO L'IRREVOCABILE ESCLUSIONE DALLA PROCEDURA.

CONFERIMENTO DELL'INCARICO

L'incarico sarà attribuito con provvedimento del Direttore Generale dell'Azienda USL di Imola, sulla base della proposta formulata dalla commissione di valutazione.

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

Per le informazioni necessarie, gli interessati potranno rivolgersi al Settore Concorsi e Avvisi – Servizio Unico Metropolitano Amministrazione Giuridica del Personale – via Gramsci n. 12 - Bologna - tel. 051/6079604 - 9592 dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00 - posta elettronica selezioni@ausl.bologna.it

Il presente avviso è reperibile sul sito internet aziendale: www.ausl.imola.bo.it

La pubblicazione sul sito internet assolve, ad ogni effetto, agli obblighi di divulgazione e pubblicità previsti.

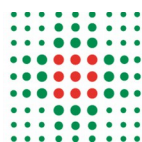
Firmato digitalmente da:

Riccardo Solmi

Responsabile procedimento:
Rosanna Minelli

Rosanna Minelli
Servizio Unico Metropolitano Amministrazione Giuridica
del Personale - SUMAGP (SC)

Azienda Unità Sanitaria Locale di Imola
Sede legale Viale Amendola, 2 - 40026 Imola (BO)
Tel +39.0542.604111 Fax +39.0542.604013
Partita IVA 00705271203



SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA-ROMAGNA
 Azienda Unità Sanitaria Locale di Imola

**DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALL'AVVISO DI SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO
 DELL'INCARICO DI DIRETTORE DELLA STRUTTURA COMPLESSA DENOMINATA
 "Amministrazione Servizi Sanitari Ospedalieri e Territoriali"
 DELL'AZIENDA USL DI IMOLA**

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 «**Amministrazione Servizi Sanitari Ospedalieri e Territoriali**» nell'ambito dell'Azienda USL di Imola.

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 _____ (determinato/indeterminato) ovvero integrato
 ovvero comandato presso l'AUSL di Imola
 _____ nel profilo professionale di
 _____;

2) di avere la seguente esperienza

 _____;
 _____;

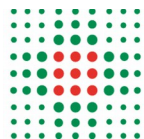
3) di _____ (aver ovvero non aver) superato positivamente le verifiche previste dal CCNL relativamente allo svolgimento degli incarichi dirigenziali;

4) di _____ (aver ovvero non aver) superato positivamente il periodo di prova nel profilo professionale di _____;

5) di svolgere attività presso _____ afferente
 al _____ dal _____;

Data _____

FIRMA _____



SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA-ROMAGNA
Azienda Unità Sanitaria Locale di Imola

CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA D.P.R. n. 445/2000

Il/La _____

sottoscritto/a

Nato/a _____ a _____ (cognome) _____ (nome)

_____ 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 Metropolitano Amministrazione Giuridica 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, _____