



## FRONTESPIZIO PROTOCOLLO GENERALE

AOO: DA

REGISTRO: Protocollo generale

NUMERO: 0009128

DATA: 16/06/2025

OGGETTO: AVVISO DI SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI RESPONSABILE DELLA STRUTTURA COMPLESSA DENOMINATA «SVILUPPO INVESTIMENTI, PATRIMONIO ED ATTIVITÀ TECNICHE» DELL' IRCCS ISTITUTO ORTOPEDICO RIZZOLI

SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE DA:

Riccardo Solmi

CLASSIFICAZIONI:

- [05]

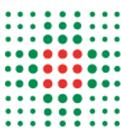
DOCUMENTI:

File	Firmato digitalmente da	Hash
PG0009128_2025_Lettera_firmata.pdf:	Solmi Riccardo	CDF6159ADA91A61ABADBCF3CD3C09C95061F80E03B99D1EAF1F7FA955019D269
PG0009128_2025_Allegato1.pdf:		C71756BF5104E62CDCB334F89CB9A1AF80DE94FE146DAA910AB4080C789D531C
PG0009128_2025_Allegato2.pdf:		887664CE900A70D59A0EF6FD4ACAF3E7A8BF3C45CA58922D220B928C6A82E0A1



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 Ingegneri  
dell'IRCCS Istituto Ortopedico Rizzoli

**OGGETTO:** AVVISO DI SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI RESPONSABILE DELLA STRUTTURA COMPLESSA DENOMINATA «SVILUPPO INVESTIMENTI, PATRIMONIO ED ATTIVITÀ TECNICHE» DELL'IRCCS ISTITUTO ORTOPEDICO RIZZOLI

Richiamata la Deliberazione n. 145 del 4/6/2025 avente ad oggetto “*Riorganizzazione processi amministrativi e tecnici: modifica allegato n.4 Regolamento Organizzativo Rizzoli (ROR)*” nella quale è prevista la struttura complessa «*Sviluppo Investimenti, Patrimonio ed Attività Tecniche*»;

Considerate le esigenze di presidio e di governo della struttura complessa «*Sviluppo Investimenti, Patrimonio ed Attività Tecniche*», 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, **e entro e non oltre le ore 23.59.59 del giorno MERCOLEDÌ 2 LUGLIO 2025** mediante presentazione di apposita domanda di partecipazione alternativamente 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 Sviluppo Investimenti, Patrimonio ed Attività Tecniche di \_\_\_\_\_ (INDICARE COGNOME E NOME)». La busta deve contenere un'unica domanda di partecipazione, corredata di fotocopia di documento di identità valido. 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.ior.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 “Sviluppo Investimenti, Patrimonio ed Attività Tecniche” 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

**Elena Angellini**

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

**Istituto Ortopedico Rizzoli**

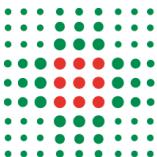
**Sede legale** Via Di Barbiano, 1/10 - 40136 Bologna

**Ospedale** Via G. C. Pupilli, 1 - 40136 Bologna

**Centro di Ricerca** Via Di Barbiano, 1/10 - 40136 Bologna

Tel. 051/6366111 - Fax 051/580453 [www.ior.it](http://www.ior.it)

Codice Fiscale e Partita IVA 00302030374



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 Ingegnere presso l'IRCCS Istituto Ortopedico Rizzoli 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 Ingegnere 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 Ingegnere 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.

**Elena Angellini**

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

**Istituto Ortopedico Rizzoli**

**Sede legale** Via Di Barbiano, 1/10 - 40136 Bologna  
**Ospedale** Via G. C. Pupilli, 1 - 40136 Bologna  
**Centro di Ricerca** Via Di Barbiano, 1/10 - 40136 Bologna  
Tel. 051/6366111 - Fax 051/580453 [www.ior.it](http://www.ior.it)  
Codice Fiscale e Partita IVA 00302030374



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 Struttura Complessa «SVILUPPO INVESTIMENTI, PATRIMONIO ED ATTIVITÀ TECNICHE»:***

Assicura la programmazione, progettazione e realizzazione degli investimenti agli immobili all'interno dell'Istituto, quali realizzazione di nuovi edifici, ampliamenti e rifunzionalizzazioni, garantendo altresì il supporto in tutto il processo di definizione, attuazione e monitoraggio del Piano degli Investimenti, nel rispetto delle indicazioni della Direzione Generale e delle Linee di Programmazione Regionali.

Supporta la Direzione Strategica nella individuazione e nella realizzazione delle azioni finalizzate allo sviluppo innovativo, edilizio, tecnologico e logistico, del patrimonio e degli spazi dell'Istituto, sulla base dell'emanazione di un Piano direttore pluriennale e nel quadro del coordinamento degli investimenti definito a livello metropolitano.

Alla struttura competono la gestione della manutenzione ordinaria e straordinaria, l'adeguamento normativo e il mantenimento della sicurezza delle parti strutturali ed impiantistiche del patrimonio aziendale, in coerenza con il Piano degli Investimenti e con il budget assegnato, nonché tutti gli aspetti inerenti la gestione tecnica delle strutture aziendali e delle aree esterne.

A tal fine gestisce il budget degli investimenti e delle manutenzioni, rendicontando periodicamente alla Direzione lo stato di avanzamento e la spesa. Gestisce e monitora i servizi in outsourcing di competenza (global service).

Assicura gli adempimenti informativi relativi alla esecuzione di manutenzioni e investimenti nelle distinte piattaforme informatiche regionali e ministeriali, e gli adempimenti ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i..

Garantisce la programmazione e la realizzazione degli interventi inerenti la sicurezza sul lavoro, in relazione anche alla valutazione dei rischi ed alle priorità espresse dal Servizio Prevenzione e Protezione.

Assicura le funzioni di Responsabile del Procedimento per i lavori ai sensi del D.Lgs. 163/2006 e di Responsabile Tecnico della Sicurezza Antincendio. Gestisce il gruppo degli Addetti all'Emergenza ai fini della sicurezza antincendio.

Si interfaccia con le Strutture tecniche afferenti al Dipartimento, assicurando, per gli aspetti di competenza ed in coordinamento con il Servizio Unico Ingegneria Clinica e la SC ICT, rispettivamente per la presa in carico delle tecnologie acquistate o autorizzate all'uso e per la programmazione e nella realizzazione degli interventi relativi alle tecnologie informatiche e della comunicazione.

Opera in sinergia con la struttura competente in materia di Gare e Procedure contrattuali, al fine di garantire le procedure di affidamento lavori, servizi di ingegneria e progettazione, per gli aspetti di competenza e per le procedure amministrativo-contabili degli ordini.

Cura gli aggiornamenti dell'Autorizzazione Sanitaria all'esercizio delle strutture assistenziali dell'Istituto (Delibera RER 327/2004) per gli ambiti di competenza, secondo le indicazioni della Direzione Sanitaria.

##### **Elena Angellini**

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

##### **Istituto Ortopedico Rizzoli**

**Sede legale** Via Di Barbiano, 1/10 - 40136 Bologna  
**Ospedale** Via G. C. Pupilli, 1 - 40136 Bologna  
**Centro di Ricerca** Via Di Barbiano, 1/10 - 40136 Bologna  
Tel. 051/6366111 - Fax 051/580453 [www.ior.it](http://www.ior.it)  
Codice Fiscale e Partita IVA 00302030374



Promuove ed implementa politiche di risparmio energetico in collaborazione con l'Energy Manager interaziendale.

Assicura le funzioni di Mobility Manager, promuovendo e realizzando i progetti e le politiche di mobilità sostenibile condivise a livello regionale e metropolitano e gestendo le attività connesse alla salvaguardia e sicurezza degli utenti interni ed esterni in termini di mobilità e viabilità interna ordinaria e straordinaria.

Garantisce il servizio di portierato, guardiania e centralino/telefonia delle strutture aziendali.

### **AREE DI RESPONSABILITÀ, PROFILO PROFESSIONALE E COMPETENZE**

#### **AREE DI RESPONSABILITÀ:**

Il Direttore della S.C. Sviluppo Investimenti, Patrimonio ed Attività Tecniche:

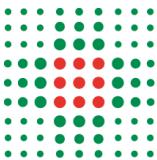
- assicura, nell'ambito del processo di pianificazione strategica e di programmazione annuale dell'IRCCS IOR, il presidio e il governo delle aree di responsabilità connesse al ruolo, individuando le appropriate politiche gestionali e definendo gli orientamenti operativi della propria struttura;
- assicura il supporto tecnico e specialistico alla Direzione Aziendale nell'elaborazione di atti di indirizzo, strategie e programmi di sviluppo, in linea con i più recenti orientamenti in tema di funzionalità, confort, sicurezza ed innovazione, compresi gli interventi di natura manutentiva; presidia le attività e procedure correlate a finanziamenti regionali, statali e comunitari, finalizzate in particolare all'assegnazione, al monitoraggio e alla rendicontazione delle risorse per gli investimenti di competenza della Struttura, con il supporto dei servizi competenti;
- garantisce la pianificazione, programmazione, gestione ed attuazione degli investimenti edilizi ed impiantistici, assicurandone la coerenza con il quadro normativo e con gli obiettivi aziendali e monitorando l'andamento dei progetti di competenza in relazione agli obiettivi aziendali, al Piano Direttore e al Piano Investimenti;
- assicura, nel rispetto della normativa vigente, la gestione tecnica e la manutenzione programmata, riparativa e in urgenza dei presidi, studiando programmi manutentivi, protocolli di intervento, gestionali, ecc., ed elaborando le priorità degli interventi sugli impianti e sulle strutture, anche con riferimento alla salute e sicurezza di pazienti, visitatori e operatori;
- assicura il governo dei contratti multiservizi, manutentivi e di concessioni; effettua la sistematica sorveglianza e monitoraggio dello stato degli edifici, al fine di rilevare eventuali problematiche inerenti rispetto delle prescrizioni normative, funzionalità e comfort alberghiero, proponendo soluzioni e strategie per il superamento delle criticità rilevate;
- predispone e monitora il budget di competenza con il supporto dei servizi competenti;
- assicura l'integrazione ed omogeneizzazione, in ambito aziendale ed interaziendale, di tutti i processi gestiti dalla struttura;
- supporta la Direzione Aziendale nelle procedure, nei monitoraggi e negli aggiornamenti delle autorizzazioni ambientali, collaborando con le altre articolazioni aziendali coinvolte;
- presidia l'evoluzione normativa, coordinando l'aggiornamento costante delle procedure utilizzate nella struttura, condividendo le novità con le altre strutture interessate;
- effettua le attività previste nelle specifiche deleghe di funzioni (per la sicurezza, ai sensi dell'articolo 16 del D.Lgs. 81/2008, nonché quelle previste per la gestione e adozione di atti amministrativi);
- garantisce l'applicazione delle norme in materia di sicurezza del lavoro;

#### **Elena Angellini**

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

#### **Istituto Ortopedico Rizzoli**

**Sede legale** Via Di Barbiano, 1/10 - 40136 Bologna  
**Ospedale** Via G. C. Pupilli, 1 - 40136 Bologna  
**Centro di Ricerca** Via Di Barbiano, 1/10 - 40136 Bologna  
Tel. 051/6366111 - Fax 051/580453 [www.ior.it](http://www.ior.it)  
Codice Fiscale e Partita IVA 00302030374



- garantisce la predisposizione e stesura delle procedure funzionali all'autorizzazione/accreditamento delle strutture, per quanto di pertinenza della struttura;
- collabora agli interventi di installazione delle attrezzature complesse o, comunque, sovraintende a tale attività, per quanto di competenza della struttura;
- contribuisce, per quanto di propria competenza, alla revisione dell'accordo con l'Alma Mater Studiorum per il governo dell'utilizzo degli spazi e la definizione dei rapporti economici;
- gestisce le risorse umane coinvolte nei processi della struttura, applicando le direttive aziendali in materia di valutazione degli operatori;
- valuta le esigenze formative del personale assegnato, programmando e coordinando i necessari interventi di formazione/aggiornamento.

**PROFILO PROFESSIONALE :** Dirigente Ingegnere

**COMPETENZE :**

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

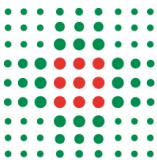
- esperienza maturata presso strutture sanitarie;
- competenza ed esperienza tecnico-professionale ed organizzativo-gestionale nei settori in cui si articola l'attività professionale della struttura; elevata professionalità ed esperienza acquisita e consolidata nella gestione di tematiche strategiche
- a diretto supporto della Direzione, in particolare in ambito di elaborazione e realizzazione del Piano degli investimenti;
- conoscenza delle diverse fonti di finanziamento di progetti in ambito di edilizia ed ammodernamento tecnologico in ambito sanitario e di ricerca; capacità di adottare modelli organizzativi, programmare e coordinare i processi e le attività al fine di raggiungere gli obiettivi di governo organizzativo e di rispetto dei limiti di spesa ed anche al fine di realizzare progetti di partenariato pubblico/privato coerenti con la qualificazione di eccellenza dell'Istituto;
- consolidata esperienza in ruoli di responsabilità nella gestione di aree e percorsi articolati che prevedano il coordinamento di risorse umane, materiali e tecnologiche;
- capacità innovative e di gestione del cambiamento, sia legato alle modifiche organizzative e sia determinato dai mutamenti normativi, in situazione complessa e non stabile; conoscenza dei processi aziendali e 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;
- capacità nella formulazione e nella gestione dei budget assegnati;
- approfondita conoscenza della normativa e degli aspetti organizzativi in tema di edilizia sanitaria, gestione del patrimonio in ambito sanitario;

**Elena Angellini**

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

**Istituto Ortopedico Rizzoli**

**Sede legale** Via Di Barbiano, 1/10 - 40136 Bologna  
**Ospedale** Via G. C. Pupilli, 1 - 40136 Bologna  
**Centro di Ricerca** Via Di Barbiano, 1/10 - 40136 Bologna  
Tel. 051/6366111 - Fax 051/580453 [www.ior.it](http://www.ior.it)  
Codice Fiscale e Partita IVA 00302030374



- esperienza del sistema di reportistica per la valutazione aziendale e gli obiettivi strategici (procedure e reportistica per la qualità e l'accreditamento istituzionale, l'Autorizzazione Sanitaria all'esercizio delle strutture assistenziali dell'Istituto (Delibera RER 327/2004);  
attitudine esperienza e spiccata autonomia nella gestione di situazioni complesse e nella
- conduzione di procedimenti caratterizzati da rilevanza istituzionale ed economica, riservatezza, difficoltà, incertezza;
- nei rapporti con l'esterno, è richiesta capacità di comunicare con efficacia e facilità con gli interlocutori istituzionali, l'utenza, i professionisti e le controparti. Nei rapporti interni, è richiesta particolare attitudine all'interazione multidisciplinare, alla promozione di un clima collaborativo orientato al risultato, nel rispetto delle diverse professionalità;
- attitudine ed esperienza nella partecipazione e nella gestione dei gruppi di lavoro, anche in contesti sovra-aziendali e degli organismi aziendali;
- capacità di promuovere e sostenere la formazione e l'aggiornamento dei collaboratori, mediante
- formazione esterna o interna e la condivisione delle informazioni e delle conoscenze, accompagnando e sostenendo i collaboratori nei momenti di maggior cambiamento e incertezza; approfondita conoscenza delle materie correlate alla funzione acquisita mediante formazione
- universitaria e formazione specialistica, con evidenza di una formazione continua nelle materie di afferenza.

#### **OBIETTIVI OGGETTO DELL'INCARICO DA CONFERIRE:**

- assicurare, presidiare e garantire i compiti e le attività delegate e quant'altro indicato nelle aree di responsabilità;
- agire secondo le indicazioni formulate dalla Direzione Generale;
- garantire la definizione, la realizzazione, il monitoraggio e la rendicontazione periodica del Piano Investimenti per gli ambiti di competenza;
- gestire e promuovere le innovazioni tecnologiche e procedurali, nonché quelle conseguenti a processi formativi.  
dirigere la Struttura indicata, allo scopo di governare lo sviluppo omogeneo, appropriato ed
- efficiente delle attività e degli obiettivi assegnati, garantire l'integrazione con le altre Strutture /Dipartimenti dell'Istituto;
- definire le azioni per il raggiungimento degli obiettivi di budget attribuiti dalla Direzione;
- analizzare problemi e criticità della struttura ed elaborare piani di risoluzione;
- gestire il personale assegnato, responsabilizzare i collaboratori secondo la qualifica posseduta, coinvolgendoli mediante l'utilizzo dei gruppi di lavoro e periodica attività di audit interno;
- verificare e valutare l'attività svolta dal personale assegnato, ai fini della realizzazione dei programmi, dei progetti e degli obiettivi affidati.

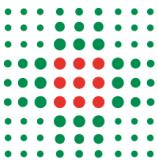
#### **TRATTAMENTO ECONOMICO:**

##### **Elena Angellini**

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

##### **Istituto Ortopedico Rizzoli**

**Sede legale** Via Di Barbiano, 1/10 - 40136 Bologna  
**Ospedale** Via G. C. Pupilli, 1 - 40136 Bologna  
**Centro di Ricerca** Via Di Barbiano, 1/10 - 40136 Bologna  
Tel. 051/6366111 - Fax 051/580453 [www.ior.it](http://www.ior.it)  
Codice Fiscale e Partita IVA 00302030374



La retribuzione di posizione annua linda, correlata alla responsabilità di direzione della struttura complessa « *Sviluppo Investimenti, Patrimonio ed Attività Tecniche* », è determinata, nel rispetto della normativa vigente e degli accordi in essere presso l'IRCCS Istituto Ortopedico Rizzoli, nella misura annua linda pari a € 23.405,69. 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 « *Sviluppo Investimenti, Patrimonio ed Attività Tecniche* » , 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 Sanitario e da un Direttore esterno, individuato dal Direttore Generale dell'Istituto nell'ambito delle Aziende di area metropolitana di Bologna o del Servizio Sanitario Regionale, esperto nelle materie oggetto dell'incarico da conferire, nonché da un dipendente amministrativo del SUMAGP con funzione di segretario verbalizzante.

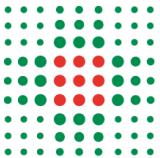
Il giorno, l'orario e la sede del colloquio saranno comunicati mediante pubblicazione sul sito internet aziendale dell'IRCCS Istituto Ortopedico Rizzoli [www.ior.it](http://www.ior.it) nell'apposita pagina dedicata alla presente procedura – con valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti dei candidati in possesso dei requisiti di ammissione – con un preavviso di almeno 15 giorni. Tale avviso costituirà l'unica forma di convocazione al colloquio e pertanto sarà onere dei candidati prenderne visione.

**Elena Angellini**

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

**Istituto Ortopedico Rizzoli**

**Sede legale** Via Di Barbiano, 1/10 - 40136 Bologna  
**Ospedale** Via G. C. Pupilli, 1 - 40136 Bologna  
**Centro di Ricerca** Via Di Barbiano, 1/10 - 40136 Bologna  
Tel. 051/6366111 - Fax 051/580453 [www.ior.it](http://www.ior.it)  
Codice Fiscale e Partita IVA 00302030374



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

**CONFERIMENTO DELL'INCARICO:**

L'incarico sarà attribuito con provvedimento del Direttore Generale dell'IRCCS Istituto Ortopedico Rizzoli, 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](mailto:selezioni@ausl.bologna.it)

Il presente avviso è reperibile sul sito internet aziendale: [www.ior.it](http://www.ior.it) nella sezione Lavora con noi/bandi di concorso .

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

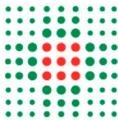
Firmato digitalmente da:

Riccardo Solmi

Responsabile procedimento:  
Elena Angelini

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

**Istituto Ortopedico Rizzoli**  
**Sede legale** Via Di Barbiano, 1/10 - 40136 Bologna  
**Ospedale** Via G. C. Pupilli, 1 - 40136 Bologna  
**Centro di Ricerca** Via Di Barbiano, 1/10 - 40136 Bologna  
Tel. 051/6366111 - Fax 051/580453 [www.ior.it](http://www.ior.it)  
Codice Fiscale e Partita IVA 00302030374



**DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALL'AVVISO DI SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO  
DELL'INCARICO DI RESPONSABILE DELLA STRUTTURA COMPLESSA DENOMINATA  
«SVILUPPO INVESTIMENTI, PATRIMONIO ED ATTIVITÀ TECNICHE»  
DELL'IRCCS ISTITUTO ORTOPEDICO RIZZOLI**

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 « SC Sviluppo Investimenti, Patrimonio ed Attività Tecniche» nell'ambito dell'IRCCS Istituto Ortopedico Rizzoli.

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'Istituto \_\_\_\_\_ nel profilo professionale di \_\_\_\_\_;
- 2) di avere la seguente esperienza professionale
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_;

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 \_\_\_\_\_;

6) che il recapito al quale deve essere fatta ogni necessaria comunicazione relativa alla presente procedura è il \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.

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

	<i>(cognome)</i>	<i>(nome)</i>	
Nato/a	a		il
<hr/>			

**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, \_\_\_\_\_