



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

Istituto delle Scienze Neurologiche
Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico

Publicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia Romagna n. 201 del 17/06/2020

Publicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 48 del 23/06/2020

I termini per la presentazione delle domande scadono il giorno

23 LUGLIO 2020

**AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI DIRETTORE
DELLA STRUTTURA COMPLESSA DENOMINATA
«U.O. GOVERNO CLINICO E SISTEMA QUALITÀ (SC)» NELL'AMBITO DELLO
STAFF DELLA DIREZIONE AZIENDALE DELL'AZIENDA USL DI BOLOGNA**

In attuazione della determinazione del Direttore del Servizio Unico Metropolitano Amministrazione Giuridica del Personale n. 1264 del 8/6/2020, esecutiva ai sensi di legge, è emesso un avviso pubblico per il conferimento dell'incarico di direttore della struttura complessa denominata «U.O. GOVERNO CLINICO E SISTEMA QUALITÀ (SC)» nell'ambito dello Staff della Direzione Aziendale dell'Azienda U.S.L. di Bologna.

Il presente avviso è emanato in conformità all'art. 15 del D.Lgs. 502/1992 e successive modifiche ed integrazioni, al D.P.R. 484/1997, al D.Lgs. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni, alla Legge n. 183/2011, al D.L. 13/9/2012 n. 158 come modificato dalla Legge di conversione 8/11/2012 n. 189, alla "direttiva regionale criteri e procedure per il conferimento degli incarichi di direzione di struttura complessa delle Aziende del SSR" approvata con Delibera di Giunta Regionale n. 312 del 25/3/2013, al D.Lgs. 33/2013, alla Legge n. 190/2012, nonché ai vigenti CC.CC.NN.LL. della relativa Area.

Ai sensi dell'art. 8, comma 4, della L.R. 23 dicembre 2004, n. 29, l'esclusività del rapporto di lavoro costituisce criterio preferenziale per il conferimento dell'incarico.

A) DEFINIZIONE DEL FABBISOGNO

PROFILO OGGETTIVO

La Unità Operativa Governo Clinico e Sistema Qualità è una struttura complessa afferente allo Staff della Direzione Aziendale, al cui interno esistono due strutture semplici: Qualità, Accreditamento e Relazioni con il Cittadino e Ricerca ed Appropriata Clinica (in fase di ridefinizione e ridenominazione in Strumenti di monitoraggio dei percorsi e processi clinico-assistenziali).

In qualità di tecnostruttura in staff alla Direzione Aziendale, questa UOC mette a disposizione sia della Direzione Aziendale che degli altri interlocutori aziendali (UUOO in staff o Dipartimenti Ospedalieri e territoriali) specifiche competenze ed operatività proprie

dell'eterogeneo ambito di intervento della clinical governance, riconoscibili nelle seguenti macroaggregati di attività:

- Definizione delle migliori pratiche cliniche in base alle evidenze scientifiche disponibili (evidence based practice) e loro rilettura critica nel contesto locale come sponda robusta per tutte le esigenze di valutazioni puntuali o sistematiche di appropriatezza clinico-organizzativa;
- Costruzione e reingegnerizzazione di processi clinico-assistenziali o interi percorsi di cura (PDTA) secondo le migliori evidenze disponibili calate nel contesto locale;
- Supporto metodologico ed operativo alla implementazione dei progetti di cambiamento (puntuali o su interi percorsi di cura-PDTA), assieme ai differenti attori aziendali (altre UUOO di Staff o Dipartimenti);
- Coordinamento o supporto alle attività di monitoraggio della qualità clinico-assistenziale in audit clinici o audit di sistema, rilevazioni puntuali di progetti specifici (es cruscotto indicatori PDTA) o esigenze di analisi quali-quantitativa dei fenomeni;
- Supporto alle attività di promozione e governo della ricerca clinica (quantitativa e qualitativa), compresa la gestione della Segreteria Locale del Comitato Etico;
- Collaborazione con le altre UUOO di staff a progetti specifici (es progetti di risk management, governo del farmaco, governo dei dispositivi medici...);
- Promuovere una metodologia di lavoro che stimoli l'integrazione e la contaminazione di saperi, soprattutto verso lo sviluppo di progettualità interaziendali (reti cliniche, PDTA interaziendali, attività di monitoraggio delle performance interaziendali) coerentemente con il divenire della tecnostruttura interaziendale;
- Supporto alla formazione aziendale sui differenti temi inerenti la clinical governance;
- Supporto alle articolazioni organizzative aziendali per implementare e mantenere efficiente ed aggiornato il Sistema di Gestione per la Qualità, favorendo la coerenza tra gli obiettivi definiti dalla Direzione Aziendale e l'attività di tutti i professionisti;
- Programmazione, conduzione e rendicontazione di tutte le attività sia inerenti gli oneri previsti dall'accreditamento istituzionale sia quelle implementate in aziende relativamente a certificazioni di qualità (UNI-EN-ISO, KIWA-CERMET, Eusoma...);
- Governo del sistema di gestione delle segnalazioni dei cittadini in modo efficace per mettere in evidenza tempestivamente le criticità all'interno dell'Azienda e correggere in tempi brevi i disservizi con l'obiettivo di migliorare il servizio nell'interesse dei cittadini.

Alla direzione della struttura complessa è richiesto il compito di

- Portare le competenze dell'intera UO nei tavoli decisionali della direzione come pure nei tavoli specifici di lavoro
- Definire le priorità di lavoro per l'intero gruppo di professionisti coerenti con le priorità Aziendali, utilizzando l'organizzazione interna della struttura che prevede due strutture semplici con relativi responsabili
- Definire compiti e responsabilità da monitorare all'interno della struttura, promuovendo un continuo sviluppo di competenze e valorizzazione delle vocazioni
- Farsi garante del rispetto degli obiettivi prefissati per quanto di responsabilità dei professionisti della UO
- Raccordarsi con il servizio controllo di gestione in modo da integrare i processi di governo dei percorsi clinico-assistenziali con il sistema di budgeting e di monitoraggio;
- Raccordarsi con il servizio sistemi informativi in modo da automatizzare le informazioni necessarie al funzionamento dei meccanismi di governo dei percorsi clinico-assistenziali.

PROFILO SOGGETTIVO

Il ruolo di direttore di questa tecnostruttura di staff deve essere espressione da un lato di forte competenza su temi specifici e dall'altro di chiara propensione al lavoro in team per la costruzione di soluzioni concrete e sostenibili alle criticità e/o opportunità di innovazione.

Competenze professionali

Al Direttore della struttura vengono richieste le seguenti competenze professionali anche attestate da attività di formazione e docenza sul tema:

- conoscenze nell'ambito dell'Evidence Based Practice;
- conoscenza degli strumenti di clinical governance, con particolare riguardo agli audit clinici e sistemi di misurazione delle performance, percorsi diagnostico-terapeutico-assistenziali;
- conoscenza della metodologia della ricerca clinica (sia quantitativa che qualitativa);
- Conoscenza degli elementi cardine dei percorsi di accreditamento istituzionale.

È altresì richiesta una comprovata esperienza pratica nei seguenti ambiti di attività:

- Predisposizione di documenti di definizione di best practice (evidence report o simili)
- Coordinamento di gruppi di lavoro multidisciplinari e multiprofessionali nella progettazione, implementazione e monitoraggio di processi assistenziali e PDTA
- Coordinamento di gruppi di lavoro multidisciplinari e multiprofessionali nella progettazione, implementazione e monitoraggio di audit clinici
- Partecipazione a gruppi di lavoro su PDTA e Audit clinici
- Coordinamento delle attività di promozione e governo della ricerca, con particolare attenzione al ruolo della Segreteria Scientifica Locale del Comitato Etico.

Competenze manageriali

Il Direttore di questa struttura deve assicurare:

- Capacità di pianificazione e programmazione delle attività con definizione delle priorità per l'organizzazione del lavoro dell'intera unità operativa, coerentemente con le indicazioni della Direzione ed alle esigenze delle strategie aziendali;
- Efficacia e tempestività di risposta alle indicazioni strategiche della Direzione verso il resto dell'Azienda;
- Capacità di sviluppare analisi organizzative e valutazioni quali-quantitative dei fenomeni come base per la formulazione di ipotesi condivise di cambiamento;
- Capacità di definire con chiarezza e coerenza ruoli e responsabilità all'interno della struttura, e mantenerli o modularli con coerenza nel tempo;
- Capacità di motivare un lavoro di squadra, valorizzando le differenti competenze e vocazioni in un clima organizzativo sereno e produttivo;

- Tutelare ed indirizzare le esigenze formative dei professionisti della struttura nell'ottica della crescita del singolo e dell'equipe;
- Capacità di rispettare e far rispettare gli obiettivi del singolo, equipe e struttura
- Leadership, propensione all'ascolto ed al confronto e attitudine alla positiva soluzione dei conflitti;

B) REQUISITI GENERALI E SPECIFICI DI AMMISSIONE

1. Cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione europea.
2. Idoneità fisica all'impiego. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego è effettuato dall'A.U.S.L. prima dell'inizio dell'incarico.
3. Iscrizione all'Albo professionale presso l'Ordine dei Medici Chirurghi.
L'iscrizione al corrispondente Albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione europea consente la partecipazione alla selezione, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'inizio dell'incarico
4. Anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina di DIREZIONE MEDICA DI PRESIDIO OSPEDALIERO o disciplina equipollente, e specializzazione nella disciplina di DIREZIONE MEDICA DI PRESIDIO OSPEDALIERO o in una disciplina equipollente ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina di DIREZIONE MEDICA DI PRESIDIO OSPEDALIERO;

ovvero

4. Anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina di MEDICINA INTERNA o disciplina equipollente, e specializzazione nella disciplina di MEDICINA INTERNA o in una disciplina equipollente ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina di MEDICINA INTERNA;

ovvero

4. Anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina di MEDICINA E CHIRURGIA D'ACCETTAZIONE E D'URGENZA o disciplina equipollente, e specializzazione nella disciplina di MEDICINA E CHIRURGIA D'ACCETTAZIONE E D'URGENZA o in una disciplina equipollente ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina di MEDICINA E CHIRURGIA D'ACCETTAZIONE E D'URGENZA.

L'anzianità di servizio utile per l'accesso deve essere maturata secondo le disposizioni contenute nell'art. 10 del D.P.R. 10/12/1997, n. 484.

Le discipline equipollenti sono individuate nel D.M. Sanità 30 gennaio 1998 e successive modifiche ed integrazioni.

5. Attestato di formazione manageriale. Il candidato cui sarà conferito l'incarico di direzione della struttura complessa avrà l'obbligo di partecipare al corso di formazione manageriale, previsto dall'art. 7 del DPR 484/97, che verrà organizzato dalla Regione Emilia-Romagna e/o dalle Aziende Sanitarie ai sensi della Deliberazione di Giunta regionale n. 318 del 19/3/2012. Il mancato superamento del

primo corso attivato dalla Regione successivamente al conferimento dell'incarico, determina la decadenza dell'incarico stesso.

Tutti i requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione; ad eccezione dell'attestato di formazione manageriale.

C) DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda, redatta in carta semplice, datata e firmata, deve essere rivolta al Direttore del Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Giuridica del Personale e presentata o spedita con le modalità e nei termini indicati nei successivi punti D) ed E).

Nella domanda devono essere riportate le seguenti indicazioni:

1. cognome e nome, data e luogo di nascita e residenza;
2. il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
3. il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
4. l'assenza di condanne penali ovvero le eventuali condanne penali riportate;
5. i titoli di studio posseduti;
6. gli ulteriori requisiti di ammissione;
7. i servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le cause di cessazione dei precedenti rapporti di pubblico impiego;
8. il domicilio presso il quale deve essere fatta ogni necessaria comunicazione e, possibilmente, un recapito telefonico.

La domanda deve essere firmata, in originale, in calce, senza alcuna autentica.

I beneficiari della Legge 5/2/1992, n. 104, devono specificare nella domanda di ammissione, qualora lo ritengano indispensabile, l'ausilio eventualmente necessario per l'espletamento del colloquio in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi.

La mancata sottoscrizione della domanda ovvero l'omessa indicazione di una delle dichiarazioni di cui sopra o relativa al possesso dei requisiti individuati al precedente punto B) comporta l'esclusione dalla selezione.

Questa Azienda Unità Sanitaria Locale precisa che alcuni dati hanno natura obbligatoria ed un eventuale rifiuto degli stessi (o una loro omissione) nei termini stabiliti sarà causa di esclusione dalla procedura di che trattasi.

Gli aspiranti che, invitati, ove occorra, a regolarizzare formalmente la loro domanda di partecipazione all'avviso, non ottemperino a quanto richiesto nei tempi e nei modi indicati dall'Amministrazione, saranno esclusi dalla procedura.

Si precisa inoltre che i dati attinenti ai titoli hanno natura facoltativa e l'eventuale rifiuto o omissione dei medesimi sarà causa di mancata valutazione degli stessi.

D) DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione gli aspiranti devono allegare tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengono opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formazione dell'elenco degli idonei, ivi compreso un curriculum professionale, redatto su carta semplice, datato e firmato, relativo alle attività professionali, di studio, direzionali, organizzative svolte, i cui contenuti dovranno fare riferimento:

- a) alla tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime;
- b) alla posizione funzionale del candidato nelle strutture ed alle sue competenze con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione;
- c) alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato;
- d) ai soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti ad una delle discipline oggetto della presente selezione (Direzione Medica di Presidio Ospedaliero o Medicina Interna o di Medicina e Chirurgia d'accettazione e d'urgenza) in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore a tre mesi con esclusione dei tirocini obbligatori;
- e) alla attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento del diploma universitario, di laurea o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario con indicazione delle ore annue di insegnamento;
- f) alla partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari anche effettuati all'estero, in qualità di docente o di relatore.

Nella valutazione del curriculum verrà presa in considerazione, altresì, la produzione scientifica strettamente pertinente ad una delle discipline oggetto della presente selezione (Direzione Medica di Presidio Ospedaliero o Medicina Interna o di Medicina e Chirurgia d'accettazione e d'urgenza), edita a stampa e pubblicata su riviste italiane o straniere, caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonché il suo impatto nella comunità scientifica, nonché la continuità e la rilevanza dell'attività pubblicistica e di ricerca svolta nel corso dei precedenti incarichi.

I contenuti del curriculum, ad esclusione di quelli di cui alla lettera c) dell'elenco di cui sopra, e le pubblicazioni, possono essere autocertificati dal candidato nei casi e nei limiti previsti dalla vigente normativa.

Le casistiche devono essere riferite al decennio precedente alla data di pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana del presente avviso e devono essere certificate dal Direttore Sanitario sulla base dell'attestazione del Dirigente (ex secondo livello dirigenziale) responsabile del competente Dipartimento o Unità operativa dell'U.S.L. o dell'Azienda ospedaliera.

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

AUTOCERTIFICAZIONE

Si precisa che il candidato, in luogo della certificazione rilasciata dall'Autorità competente, può presentare in carta semplice e senza autentica della firma:

- a) “dichiarazione sostitutiva di certificazione”: nei casi tassativamente indicati nell’art. 46 del D.P.R. n. 445/00 (ad esempio: stato di famiglia, iscrizione all’albo professionale, possesso del titolo di studio, di specializzazione, di abilitazione, ecc.) oppure
- b) “dichiarazione sostitutiva dell’atto di notorietà”: ai sensi degli artt. 19 e 47 del D.P.R. 445/00, per tutti gli stati, fatti e qualità personali, non compresi nell’elenco di cui al citato art. 46 (ad esempio: borse di studio, attività di servizio; incarichi libero-professionali; attività di docenza; pubblicazioni: dichiarazione di conformità all’originale delle copie prodotte; ecc.)

I moduli relativi alle suddette dichiarazioni sono reperibili sul sito internet aziendale www.ausl.bologna.it nella sezione “Bandi di concorso”.

La dichiarazione sostitutiva dell’atto di notorietà **deve essere spedita unitamente a FOTOCOPIA SEMPLICE DI DOCUMENTO DI IDENTITÀ PERSONALE DEL SOTTOSCRITTORE.**

Qualora il candidato presenti più fotocopie semplici, l’autodichiarazione può essere unica, ma contenente la specifica dei documenti ai quali si riferisce.

In ogni caso, la dichiarazione resa dal candidato - in quanto sostitutiva a tutti gli effetti della documentazione - deve contenere tutti gli elementi necessari alla valutazione del titolo che il candidato intende produrre; l’omissione anche di un solo elemento comporta la non valutazione del titolo autocertificato.

In particolare, con riferimento al servizio prestato, la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (unica alternativa al certificato di servizio) allegata o contestuale alla domanda, resa con le modalità sopraindicate, deve contenere l’esatta denominazione dell’Ente presso il quale il servizio è stato prestato, la qualifica, il tipo di rapporto di lavoro (tempo pieno / tempo definito / part-time), le date di inizio e di conclusione del servizio prestato nonché le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare, ecc.) e quant’altro necessario per valutare il servizio stesso. Anche nel caso di autocertificazione di periodi di attività svolta in qualità di borsista, di docente, di incarichi libero-professionali, ecc. occorre indicare con precisione tutti gli elementi indispensabili alla valutazione (tipologia dell’attività, periodo e sede di svolgimento della stessa).

Sono esclusi dall’autocertificazione i certificati medici e sanitari.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa e obbligatoriamente allegate; possono tuttavia essere presentate in fotocopia ed autocertificate dal candidato, ai sensi del citato D.P.R. n. 445/00, purché il medesimo attesti, mediante dichiarazione sostitutiva dell’atto di notorietà, resa con le modalità sopraindicate, che le copie dei lavori specificatamente richiamati nell’autocertificazione sono conformi agli originali; in alternativa, potrà dichiarare in calce alla fotocopia semplice di ciascuna pubblicazione la conformità al relativo originale. È inoltre possibile per il candidato autenticare nello stesso modo la copia di qualsiasi tipo di documentazione che possa costituire titolo e che ritenga di allegare alla domanda ai fini della valutazione di merito.

E) MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande e la documentazione ad esse allegata devono essere inoltrate a mezzo del servizio postale, mediante raccomandata A/R, al seguente indirizzo:

- A.U.S.L. di Bologna – Ufficio Concorsi - via Gramsci n. 12 - 40121 Bologna;

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. Sarà cura del candidato verificare l'avvenuta consegna della domanda inviata tramite l'utilizzo della posta PEC tramite la verifica di ricezione delle ricevute di accettazione e consegna.

È esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione.

Le domande devono pervenire, a pena di esclusione, entro il trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana. Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Le domande si considerano prodotte in tempo utile anche se inoltrate a mezzo del servizio postale, con raccomandata A.R., entro il termine sopra indicato. A tal fine, la data di spedizione è comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale accettante.

Il termine per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio; l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è pertanto priva di effetto.

L'A.U.S.L. non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da mancata o tardiva o inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

F) COMMISSIONE DI VALUTAZIONE

La Commissione di valutazione è composta dal Direttore Sanitario dell'Azienda U.S.L. di Bologna e da tre Direttori di Struttura complessa inquadrati in una delle discipline oggetto della presente selezione (Direzione Medica di Presidio Ospedaliero o Medicina Interna o di Medicina e Chirurgia d'accettazione e d'urgenza), sorteggiati da un elenco unico nazionale tenuto dal Ministero della Salute. Nell'ipotesi in cui fossero sorteggiati tre direttori di struttura complessa nell'ambito delle Aziende della Regione Emilia-Romagna, non si procederà alla nomina del terzo sorteggiato e si proseguirà nel sorteggio fino ad individuare almeno un componente direttore di struttura complessa in regione diversa.

Le funzioni di segreteria verranno svolte da un Collaboratore Amministrativo-Professionale Senior del Servizio Unico Metropolitano Amministrazione Giuridica del Personale.

Ai fini del sorteggio, l'Azienda utilizzerà l'elenco nazionale dei direttori di struttura complessa pubblicato sul portale del Ministero della Salute.

Le operazioni di sorteggio saranno pubbliche ed avranno luogo, secondo le modalità indicate nella Direttiva Regionale, presso il Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Giuridica del Personale - Via Gramsci n. 12 - Bologna, con inizio alle ore 9 del primo mercoledì non festivo successivo alla scadenza del termine utile per la presentazione delle domande e, ove necessario per il completamento della Commissione, ogni mercoledì successivo non festivo presso la medesima sede, con inizio alle ore 9, fino al compimento delle operazioni.

L'Azienda, prima della nomina della Commissione, procederà a verificare la regolarità della composizione della stessa ai sensi della normativa vigente, in particolare acquisendo le dichiarazioni di assenza, per tutti i componenti, compreso il segretario, delle condizioni di incompatibilità previste dall'art. 53 bis del D.Lgs. n. 165/2001, dandone atto nel relativo provvedimento.

G) MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE E AMBITI DI VALUTAZIONE

La Commissione, che valuterà i candidati sulla base del curriculum e di un colloquio, disporrà complessivamente di 100 punti, così ripartiti:

- 40 punti per il curriculum;
- 60 punti per il colloquio.

La terna di idonei sarà composta, tenuto conto dei migliori punteggi conseguiti, dai candidati che abbiano raggiunto o superato la soglia minima di 20 punti (20/40) nel curriculum e 30 punti (30/60) nel colloquio.

CURRICULUM - Il punteggio per la valutazione del curriculum sarà ripartito come segue:

Esperienze professionali - massimo punti 26

In relazione al fabbisogno definito, in tale ambito verranno prese in considerazione le esperienze professionali del candidato - con prevalente considerazione di quelle maturate negli ultimi 5 anni - tenuto conto:

- della tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e della tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime;
- della posizione funzionale del candidato nelle strutture e delle sue competenze con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione, ruoli di responsabilità rivestiti, lo scenario organizzativo in cui ha operato il dirigente e i particolari risultati ottenuti nelle esperienze professionali precedenti;
- della tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato, anche con riguardo alla attività/casistica trattata nei precedenti incarichi, misurabile in termini di volume e complessità.

Il relativo punteggio verrà attribuito in relazione a:

- attinenza e rilevanza rispetto al fabbisogno definito;
- caratteristiche dell'azienda e della struttura in cui il candidato ha maturato le proprie esperienze, in relazione al fabbisogno oggettivo;

- durata, continuità e rilevanza dell'impegno professionale del candidato.

Attività di formazione, studio, ricerca e produzione scientifica - massimo punti 14

Tenuto conto del fabbisogno definito, in tale ambito verranno presi in considerazione:

- i soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti ad una delle discipline oggetto della presente selezione (Direzione Medica di Presidio Ospedaliero o Medicina Interna o di Medicina e Chirurgia d'accettazione e d'urgenza) in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore a tre mesi con esclusione dei tirocini obbligatori;
- l'attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento del diploma universitario, di laurea o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario;
- la partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero, in qualità di docente o di relatore;
- la produzione scientifica, valutata in relazione alla attinenza ad una delle discipline oggetto della presente selezione (Direzione Medica di Presidio Ospedaliero o Medicina Interna o di Medicina e Chirurgia d'accettazione e d'urgenza), ed in relazione alla pubblicazione su riviste nazionali ed internazionali, caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonché al suo impatto sulla comunità scientifica;
- la continuità e la rilevanza dell'attività pubblicistica e di ricerca svolta nel corso dei precedenti incarichi.

Non verranno valutate idoneità a concorsi e tirocini, né partecipazioni a congressi, convegni e seminari in qualità di uditore.

Il relativo punteggio verrà attribuito in relazione a:

- attinenza e rilevanza rispetto al fabbisogno definito;
- durata, continuità e rilevanza delle esperienze del candidato;
- rilevanza delle strutture nell'ambito delle quali sono state svolte.

La Commissione formulerà un giudizio complessivo, adeguatamente e dettagliatamente motivato, scaturito da una valutazione generale del curriculum, correlata al grado di attinenza con le esigenze aziendali.

COLLOQUIO - nell'ambito del colloquio verranno valutate:

- capacità professionali in una delle discipline oggetto della presente selezione (Direzione Medica di Presidio Ospedaliero o Medicina Interna o di Medicina e Chirurgia d'accettazione e d'urgenza) con riferimento anche alle esperienze professionali documentate, rispondenti al fabbisogno determinato dall'Azienda: massimo punti 26;
- capacità gestionali, organizzative e di direzione con riferimento alle caratteristiche dell'incarico da svolgere, rispondenti al fabbisogno determinato dall'Azienda: massimo punti 34.

La Commissione nell'attribuzione dei punteggi terrà conto della chiarezza espositiva, della correttezza delle risposte, dell'uso di linguaggio scientifico appropriato, della capacità di collegamento con altre patologie o discipline o specialità per la miglior risoluzione dei quesiti anche dal punto di vista dell'efficacia e dell'economicità degli interventi.

Il colloquio è altresì diretto a testare la visione e l'originalità delle proposte sull'organizzazione della struttura complessa, nonché l'attitudine all'innovazione ai fini del miglioramento dell'organizzazione e della soddisfazione degli stakeholders della struttura stessa.

I candidati ammessi saranno avvisati, con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, del luogo e della data dell'effettuazione del colloquio almeno 15 giorni prima della data del colloquio stesso. Al colloquio i candidati dovranno presentarsi muniti di documento di identità personale in corso di validità. La mancata presentazione al colloquio, indipendentemente dalla causa, comporta la rinuncia alla selezione. Non sono imputabili al SUMAGP, all'Amministrazione o alla commissione di valutazione eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a terzi.

H) PUBBLICAZIONE SUL SITO INTERNET AZIENDALE

Ai sensi della Direttiva Regionale, in ottemperanza all'obbligo di trasparenza e nel rispetto delle indicazioni contenute nella deliberazione del Garante per la protezione dei dati personali n. 88 del 2/3/2011, verranno pubblicati sul sito internet aziendale:

- a) la definizione del fabbisogno che caratterizza la struttura, sotto il profilo oggettivo e soggettivo;
- b) la composizione della Commissione di Valutazione;
- c) i curricula dei candidati presentatisi al colloquio;
- d) la relazione della Commissione di Valutazione, contenente anche l'elenco di coloro che non si sono presentati al colloquio;
- e) l'atto di attribuzione dell'incarico.

I) CONFERIMENTO DELL'INCARICO

L'incarico di direzione della struttura complessa verrà conferito dal Direttore Generale ad un candidato individuato nell'ambito della terna degli idonei, composta sulla base dei migliori punteggi attribuiti ai candidati che abbiano raggiunto o superato le soglie minime di punteggio sopra riportate. Nell'ambito della terna, il Direttore Generale potrà nominare uno dei due candidati che non hanno conseguito il miglior punteggio, anche tenendo conto del criterio preferenziale dell'esclusività del rapporto di lavoro, ai sensi dell'art 8, comma 4 della L.R. n. 29/2004.

L'atto di attribuzione dell'incarico di direzione, adeguatamente motivato, sarà formalmente adottato dopo 15 giorni dalla pubblicazione sul sito internet delle informazioni di cui ai punti c) e d) del paragrafo precedente.

Il concorrente cui verrà conferito l'incarico sarà invitato a stipulare il relativo contratto individuale di lavoro, a seguito dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti, ai sensi del vigente C.C.N.L. Area Sanità sottoscritto il 19/12/2019, subordinatamente alla presentazione, nel termine di giorni 30 dalla richiesta dell'Amministrazione - sotto pena di mancata stipula del contratto medesimo - dei documenti elencati nella richiesta stessa. La data di inizio servizio è concordata tra le parti, ma in ogni caso, salvo giustificati e documentati motivi, dovrà avvenire entro e non oltre 30 giorni dalla data di ricezione della relativa comunicazione.

Ai sensi dell'art. 15 comma 7 ter del D.Lgs. 502/92 (come aggiunto dall'art. 4 del D.L. 13/9/2012 n. 158 sostituito dalla Legge di conversione 8/11/2012 n. 189) "L'incarico di direttore di struttura complessa è soggetto a conferma al termine di un periodo di prova di sei mesi, prorogabile di altri sei, a decorrere dalla data di nomina a detto incarico, sulla base della valutazione di cui al comma 5".

Ai sensi dell'art. 15-quinquies, 5° comma del D.L.gs. n. 502/92 e s.m.i. e dell'art. 8, 4° comma della L.R. n. 29/04 nonché con riferimento alla deliberazione del Direttore Generale n. 60 del 29/3/2010 di adozione del "Regolamento Aziendale sui criteri e modalità per l'individuazione delle posizioni organizzative dirigenziali, il conferimento e la gestione dei relativi incarichi", l'incarico di direzione della struttura complessa in argomento implica l'esclusività del rapporto di lavoro.

Al candidato cui viene conferito l'incarico sarà applicato il trattamento giuridico ed economico regolato e stabilito dalle norme legislative e contrattuali vigenti per l'Area della Dirigenza Medica e Veterinaria e dai vigenti accordi aziendali.

Ai sensi dell'art. 9 della Legge 8/3/2017, n. 24, per i tre anni successivi al passaggio in giudicato della decisione di accoglimento della domanda di risarcimento proposta dal danneggiato, l'esercente la professione sanitaria, nell'ambito delle strutture sanitarie o sociosanitarie pubbliche, non può essere preposto ad incarichi professionali superiori rispetto a quelli ricoperti e il giudicato costituisce oggetto di specifica valutazione da parte dei commissari nei pubblici concorsi per incarichi superiori.

J) DISPOSIZIONE VARIE

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.

Questo Ente informa i partecipanti alle procedure di cui al presente bando che i dati personali ad Essi relativi saranno oggetto di trattamento da parte della competente direzione con modalità sia manuale che informatizzata, e che titolare è l'Azienda U.S.L. di Bologna.

Tali dati saranno comunicati o diffusi ai soggetti espressamente incaricati del trattamento, o in presenza di specifici obblighi previsti dalla legge, dalla normativa comunitaria o dai regolamenti.

L'Azienda U.S.L. di Bologna *non intende* avvalersi della possibilità di utilizzare gli esiti della presente procedura selettiva, nel corso dei due anni successivi alla data del conferimento dell'incarico, nel caso in cui il dirigente a cui verrà attribuito l'incarico dovesse dimettersi o decadere, conferendo l'incarico stesso ad uno dei due professionisti facenti parte della terna iniziale.

L'Azienda *non intende* avvalersi della possibilità di reiterare la procedura selettiva nel caso in cui i candidati che hanno partecipato alla selezione risultino in numero inferiore a tre.

L'Azienda si riserva ogni facoltà di prorogare, sospendere, riaprire i termini del presente avviso, e di modificare, revocare ed annullare l'avviso stesso in relazione all'esistenza di ragioni di pubblico interesse, o in presenza di vincoli legislativi nazionali o regionali in materia di assunzione di personale.

La presentazione della domanda comporta l'accettazione incondizionata delle norme contenute nel presente avviso e il consenso alla pubblicazione del curriculum e di ogni altro elemento come indicato nel precedente paragrafo H).

La presente procedura si concluderà con l'atto formale di attribuzione dell'incarico adottato dal Direttore Generale entro 6 mesi dalla scadenza del termine per la presentazione delle domande.

La documentazione allegata alla domanda potrà essere ritirata solo dopo 120 giorni dall'avvenuto conferimento dell'incarico da parte del Direttore Generale. La restituzione dei documenti presentati potrà avvenire anche prima della scadenza del suddetto termine per il candidato non presentatisi al colloquio ovvero per chi, prima della data del colloquio, dichiara espressamente di rinunciare alla partecipazione alla selezione. Tale restituzione potrà essere effettuata direttamente dall'interessato o da persona munita di delega firmata in originale dall'interessato e corredata da copia del documento di identità dello stesso, previo riconoscimento mediante esibizione del documento di identità del delegato.

Trascorsi cinque anni dal conferimento dell'incarico, l'Amministrazione darà corso alla procedura di scarto, mediante eliminazione delle domande. Si invitano pertanto i candidati a ritirare la documentazione entro il suddetto termine.

Per le informazioni necessarie e per acquisire copia del bando del pubblico avviso e delle dichiarazioni sostitutive, gli interessati potranno collegarsi al sito internet dell'Azienda USL di Bologna www.ausl.bologna.it nella sezione "bandi di concorso", dopo la pubblicazione sulla Gazzetta ufficiale oppure rivolgersi all'Ufficio Concorsi - Servizio Unico Metropolitano Amministrazione Giuridica del Personale – via Gramsci n. 12 – Bologna (tel. 051/6079604 - 9592 - 9591 – 9590 - 9589) dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 12, posta elettronica: serviziopersonale.selezioni@ausl.bologna.it.

**Sottoscritta dal Direttore del
Servizio Unico Metropolitano
Amministrazione Giuridica del Personale
(GIOVANNI FERRO)
con firma digitale**

Al Direttore del Servizio Unico Metropolitan
Amministrazione Giuridica del Personale
AUSL di Bologna
Via Gramsci n. 12
40121 Bologna

Il sottoscritto _____ nato a _____
il _____ C.F. _____
residente in _____ via _____
telefono _____ chiede di essere ammesso all'avviso pubblico per il
conferimento dell'incarico di direttore della struttura complessa denominata «U.O. GOVERNO
CLINICO E SISTEMA QUALITÀ (SC)» nell'ambito dello Staff della Direzione Aziendale
dell'Azienda U.S.L. di Bologna.

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 della cittadinanza _____;
- 2) di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____
(ovvero: di non essere iscritto nelle liste elettorali per
il seguente motivo: _____);
- 3) di _____ (*avere/non avere*) riportato condanne penali e di _____
(*essere o essere stato/non essere o non essere stato*) destinatario di provvedimenti che
riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti
amministrativi iscritti nel casellario Giudiziale o presso la Corte dei Conti ai sensi della vigente
normativa (ovvero: di avere riportato le seguenti condanne penali - da indicarsi anche se sia
stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale:
_____) ovvero di _____ (*essere/essere
stato*) destinatario dei seguenti provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di
prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi
_____;
- 4) di _____ (*essere / non essere*) stato destituito o dispensato dall'impiego
presso pubbliche amministrazioni;
- 5) di possedere i seguenti titoli di studio:
 - diploma di laurea in _____ ordinamento (nuovo/vecchio)
_____ classe (solo per lauree del nuovo ordinamento) _____ conseguita il
_____ presso _____;
 - diploma di specializzazione in _____
conseguita il _____ presso _____;
- 6) di essere iscritto all'albo dell'ordine dei medici della provincia di _____;
- 7) di essere in possesso dei seguenti requisiti specifici di ammissione:

_____;
- 8) di avere prestato servizio con rapporto d'impiego presso pubbliche amministrazioni,
come risulta dalla certificazione allegata alla domanda (indicare le cause di risoluzione dei

rapporti d'impiego), ovvero di non avere mai prestato servizio con rapporto d'impiego presso pubbliche amministrazioni (cancellare l'espressione che non interessa);

9) di aver preso visione del fabbisogno della struttura;

10) nel caso di conferimento dell'incarico, il sottoscritto dichiara di _____ (*optare / non optare*) per il rapporto di lavoro esclusivo.

Il sottoscritto chiede di ricevere ogni necessaria comunicazione relativa alla presente procedura con la seguente modalità (**barrare una sola modalità**)

mediante posta elettronica certificata al seguente indirizzo:
_____;

mediante comunicazione formale al seguente indirizzo:

Via _____ cap _____ Comune
_____ provincia (_____)

Al fine della valutazione di merito, il sottoscritto presenta i documenti indicati nell'allegato elenco redatto in carta semplice ed un curriculum formativo e professionale.

Data _____

Firma _____