



**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. 284 del 17/9/2014

Publicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 74 del 23/09/2014

I termini per la presentazione delle domande scadono alle ore 12.00 del

23 OTTOBRE 2014

**AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI
DIRETTORE DELLA STRUTTURA COMPLESSA DELLA DISCIPLINA DI
GERIATRIA DENOMINATA
"U.O.C. GERIATRIA OSPEDALE MAGGIORE"
NELL'AMBITO DEL DIPARTIMENTO MEDICO DELL'AZIENDA U.S.L. DI
BOLOGNA**

In attuazione della deliberazione del Direttore Generale dell'Azienda U.S.L. di Bologna n. 180 del 26/8/2014, esecutiva ai sensi di legge, è emesso un avviso pubblico per il conferimento dell'incarico di direttore della struttura complessa della disciplina di Geriatria denominata "U.O.C. Geriatria Ospedale Maggiore" nell'ambito del Dipartimento Medico 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 del combinato disposto dell'art. 10, comma 8, lettera b) del CCNL integrativo del CCNL per l'area della dirigenza medica e veterinaria del 8.6.2000, sottoscritto il 10.12.2004 e dell'art. 18, comma 5, del CCNL sottoscritto l'8.6.2000.

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

L'UO di Geriatria è una struttura Complessa dell'Ospedale Maggiore, AUSL di Bologna, inserita nel Dipartimento Medico.

L'area di degenza Geriatrica, organizzata secondo il modello "intensità di cura e complessità assistenziale", che persegue la migliore appropriatezza del ricovero garantendo la collocazione del paziente nel setting clinico-assistenziale più adeguato ai suoi bisogni, è costituita da 24 posti letto di degenza ordinaria, di cui 12 di area rossa, di elevata intensità e complessità clinico assistenziale, nonché 12 di area blu, a media intensità e complessità (1.019 ricoveri totali nell'anno 2013, degenza media di 7,63 gg.). L'area di ricovero riceve pazienti per la quasi totalità provenienti da Pronto Soccorso.

I posti letto sono ubicati in Unità Assistenziali omogenee per intensità di cura e complessità assistenziale, condivise con altre UO.

Oltre all'attività di ricovero Geriatrico, all'UOC afferisce:

1. UOS di Ortogeriatría, nell'Area di degenza dell'UOC di Ortopedia e Traumatologia dell'Ospedale Maggiore, strutturata in 12 posti letto a gestione congiunta Geriatra-Ortopedico, riservati a pazienti di età superiore ai 75 anni, con fratture da fragilità ed in particolare con frattura di femore (369 ricoveri nell'anno 2013, degenza media di 10,71 gg);
2. Stroke Unit, dotata di 16 posti letto, a gestione interdivisionale con la UOC di Neurologia IRCSS, Istituto delle Scienze Neurologiche di Bologna;
In particolare la competenza e responsabilità è richiesta al Geriatra per i ricoverati ultraottantenni, con integrazione disciplinare del Neurologo; di competenza e responsabilità del Neurologo per i ricoverati con età <= ad 80 anni con integrazione disciplinare del Geriatra. La suddivisione è definita in 9 letti Neurologici e 7 Geriatrici, ma l'occupazione è flessibile in base all'epidemiologia dell'evento (295 ricoveri stroke geriatría nell'anno 2013, degenza media 6,64 gg);
3. Attività di Valutazione Multidimensionale Complessa all'interno delle Unità Operative dell' Ospedale Maggiore e nelle Lungodegenze convenzionate;
4. Attività di Valutazione Multidimensionale Complessa Territoriale per parte del territorio cittadino;
5. Attività ambulatoriale Geriatrica per le principali condizioni patologiche dell'anziano nonché attività ambulatoriale di presa in carico per i pazienti con TIA o STROKE, per come previsto dai PDTA;
6. Attività di consulenza strutturata continuativa per i pazienti ricoverati nel reparto psichiatrico per acuti SPDC Ottonello, con consolidata esperienza nella gestione del paziente con demenza, fragile, con disturbi cognitivi e del comportamento che conferisce al geriatra competenze utili alla comprensione e gestione del paziente con patologia psichiatrica;
7. Attività di consulenza.

Alla Direzione della Struttura Complessa di Geriatría Ospedaliera è richiesto di consolidare, relativamente alle specificità del paziente geriatrico, le innovazioni del modello clinico-assistenziale per intensità/complessità, nel rispetto dei principi della Clinical Governance (efficacia, efficienza, appropriatezza clinica ed organizzativa, sicurezza, qualità) secondo il modello della integrazione fra professionisti di aree e setting diversi e storicamente distanti, per una cura dell'anziano centrata sul paziente.

L'orientamento dell'Unità Operativa è, altresì, connotato dall'orientamento all'estensione dell'esercizio delle competenze geriatriche negli ambiti di ricovero e cura ove la frequente e rilevante presenza dei pazienti anziani suggerisce come valore potenziale l'approccio multidimensionale proprio della cultura geriatrica ed in particolare:

- la presa in carico con orientamento all'approccio multidisciplinare e la continuità assistenziale intra-ospedaliera e post-ricovero;
- l'assistenza integrata ad un paziente, spesso complesso con numerose e concomitanti patologie internistiche;
- la ripresa precoce dell'autonomia nelle attività quotidiane;
- la prevenzione delle complicanze locali e generali, più spesso di tipo medico;
- l'identificazione di soluzioni assistenziali appropriate post-dimissione con il corretto utilizzo dei nodi della rete dei servizi per l'anziano.

profilo soggettivo

Al Direttore della Struttura Complessa di Geriatria Ospedaliera sono richieste:

Competenze professionali

- Consolidata competenza professionale nella cura ed assistenza di pazienti anziani complessi, pluripatologici e fragili, con case-mix complesso tipico di una struttura ospedaliera ad alta complessità e di elevate dimensioni;
- Consolidata competenza/esperienza nella cura ospedaliera delle principali sindromi geriatriche, nella prevenzione e trattamento delle complicanze nell'anziano ricoverato in struttura per acuti, sia di area medica che di area chirurgica (scompenso di patologie croniche, perdita di autonomie, delirium, infezioni...);
- Capacità di presa in carico globale in team multidisciplinare e multiprofessionale del paziente, esperienza in Valutazione Multidimensionale Complessa e Percorsi di dimissione protetta;
- Competenze di Governo clinico: capacità di operare per il miglioramento continuo dei servizi e del governo dei processi assistenziali, esperienza nella realizzazione e gestione dei percorsi diagnostici e terapeutici con modalità condivisa con le altre strutture aziendali e i professionisti coinvolti, capacità di promuovere l'introduzione e l'implementazione di nuovi modelli organizzativi e professionali e nuove tecniche;
- Capacità di attuare tecniche e strumenti per la gestione del rischio clinico, attraverso il monitoraggio degli eventi avversi, l'analisi degli stessi e la revisione continua dei modelli operativi al fine di attuare modalità e procedure in grado di minimizzare il rischio clinico per gli utenti e gli operatori;
- Competenza nell'aggiornamento professionale sui temi propri della disciplina.

Competenze manageriali

- Esperienze programmatiche in ordine alle attività di competenza delle U.O. finalizzate al raggiungimento degli obiettivi assegnati in sede di budget annuale in termini di volumi/mix/tipologia delle attività e risorse impiegate;
- Esperienza in processi di cambiamento e di innovazione finalizzate alla ricerca del miglioramento nella efficacia, efficienza, sicurezza e gradimento delle attività svolte;
- Comprovata formazione ed esperienza finalizzata a promuovere l'appropriatezza nelle decisioni cliniche ed organizzative dell'equipe e nell'uso appropriato sostenibile ed efficiente delle tecnologie e delle risorse, sulla base di orientamenti aziendali, nell'ambito delle linee di programmazione concordate in sede di budget;
- Consolidata esperienza nella costruzione, implementazione ed aggiornamento dei PDTA;
- Comprovata competenza nella gestione delle risorse umane con particolare riferimento ai processi di valutazione, di valorizzazione delle competenze, di incentivazione e di promozione dei percorsi di sviluppo professionale, di crescita e rafforzamento della autonomia professionale, progettando piani formativi coerenti con le attitudini personali e con gli obiettivi aziendali;
- Capacità organizzativa e di leadership.

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 geriatria o disciplina equipollente, e specializzazione nella disciplina di geriatria o in una disciplina equipollente ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina di geriatria.

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. 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.

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 dell'Unità Operativa Amministrazione del Personale dell'A.U.S.L. di Bologna 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 alla disciplina 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 alla disciplina, 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, con 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 richiede una delle seguenti forme:

- **deve essere sottoscritta personalmente dall'interessato dinanzi al funzionario competente a ricevere la documentazione;**
- oppure
- **deve essere spedita per posta - o consegnata da terzi - 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).

A decorrere dal 1/1/2012, per effetto dell'entrata in vigore delle disposizioni introdotte dall'art. 15 comma 1 della Legge 183/11 in materia di decertificazione dei rapporti tra Pubblica Amministrazione e privati, non possono essere accettate le certificazioni rilasciate dalle Pubbliche Amministrazioni in ordine a stati, qualità personali e fatti elencati all'art. 46 del DPR 445/2000 e s.m.i. o di cui l'interessato abbia diretta conoscenza (art. 47 DPR 445/2000 e s.m.i.). Tali certificazioni sono sempre sostituite dalle dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto di notorietà.

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) MODALITA' 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

possono essere presentate direttamente presso

- Ufficio Concorsi – via Gramsci n. 12 – Bologna - dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 12. All'atto della presentazione della domanda sarà rilasciata apposita ricevuta.

ovvero

- possono essere inviate 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, 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.

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 nella disciplina oggetto della presente selezione, 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 Esperto dell'U.O.C. Amministrazione del Personale.

Qualora al momento del sorteggio il suddetto elenco nazionale non fosse ancora predisposto, l'Azienda, come previsto nella Direttiva Regionale, utilizzerà elenchi provvisori ricavati dall'accorpamento degli elenchi nominativi della Regione Emilia-Romagna con gli elenchi delle Regioni viciniore, ovvero dall'elenco nazionale provvisorio.

Le operazioni di sorteggio saranno pubbliche ed avranno luogo, secondo le modalità indicate nella Direttiva Regionale, presso l'Ufficio Concorsi dell'U.O.C. Amministrazione del personale dell'Azienda U.S.L. di Bologna - 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) MODALITA' 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 30 punti (30/40) nel curriculum e 45 punti (45/60) nel colloquio.

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

Esperienze professionali - massimo punti 25

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;

- 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.

Attività di formazione, studio, ricerca e produzione scientifica - massimo punti 15

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

- i soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina 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 alla disciplina, 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, scaturente da una valutazione generale del curriculum, correlata al grado di attinenza con le esigenze aziendali.

COLLOQUIO - nell'ambito del colloquio verranno valutate:

- capacità professionali nella specifica disciplina con riferimento anche alle esperienze professionali documentate, rispondenti al fabbisogno determinato dall'Azienda: massimo punti 30;
- capacità gestionali, organizzative e di direzione con riferimento alle caratteristiche dell'incarico da svolgere, rispondenti al fabbisogno determinato dall'Azienda: massimo punti 30.

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.

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. della Dirigenza Medica e Veterinaria, subordinatamente alla presentazione, nel termine di giorni 30 dalla richiesta dell'Azienda - 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.

J) NORMATIVA ANTICORRUZIONE

Il D.Lgs. n. 39/2013 ha individuato situazioni che costituiscono causa di inconfiribilità e di incompatibilità nell'attribuzione degli incarichi dirigenziali; rientra nell'ambito di applicabilità di tali disposizioni anche il conferimento dell'incarico di direzione di struttura complessa.

Costituisce causa di inconfiribilità la condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (art. 3, comma 1 lettera c) del D.Lgs. n. 39/2013), sottoelencati:

art. 316	Peculato mediante profitto dell'errore altrui
art. 316 bis	Malversazione a danno dello stato
art. 316 ter	Indebita percezione di erogazioni a danno dello stato
art. 317	Concussione
art. 318	Corruzione per un atto d'ufficio

art. 319	Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio
art. 319 ter	Corruzione in atti giudiziari
art. 320	Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio
art. 322	Istigazione alla corruzione
art. 322 bis	Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi della Comunità Europea e di Stati Esteri
art. 323	Abuso d'ufficio
art. 325	Utilizzazioni di invenzioni o scoperte conosciute per ragioni di ufficio
art. 326	Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio
art. 328	Rifiuto di atti d'ufficio - Omissione
art. 329	Rifiuti o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente di pubblica sicurezza
art. 331	Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità
art. 334	Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa
art. 335	Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa

Costituiscono cause di incompatibilità le situazioni previste:

- dall'art. 9, commi 1 e 2 del D.Lgs. n. 39/2013
- dall'art. 12, commi 1, 2 e 3 del D.Lgs. n. 39/2013

Art. 9, comma 1

Gli incarichi amministrativi di vertice e gli incarichi dirigenziali, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, che comportano poteri di vigilanza o controllo sulle attività svolte dagli enti di diritto privato regolati o finanziati dall'amministrazione che conferisce l'incarico, sono incompatibili con l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dall'amministrazione o ente pubblico che conferisce l'incarico.

Art. 9, comma 2

Gli incarichi amministrativi di vertice e gli incarichi dirigenziali, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, gli incarichi di amministratore negli enti pubblici e di presidente e amministratore delegato negli enti di diritto privato in controllo pubblico sono incompatibili con lo svolgimento in proprio, da parte del soggetto incaricato, di una attività professionale, se

questa è regolata, finanziata o comunque retribuita dall'amministrazione o ente che conferisce l'incarico.

Art. 12, comma 1

Gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico sono incompatibili con l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, della carica di componente dell'organo di indirizzo nella stessa amministrazione o nello stesso ente pubblico che ha conferito l'incarico, ovvero con l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, della carica di presidente e amministratore delegato nello stesso ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l'incarico.

Art. 12, comma 2

Gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello nazionale, regionale e locale sono incompatibili con l'assunzione, nel corso dell'incarico, della carica di Presidente del Consiglio dei Ministri, Ministro, Vice Ministro, sottosegretario di Stato e commissario straordinario del Governo di cui all' articolo 11 della legge 23 agosto 1988, n. 400, o di parlamentare.

Art. 12, comma 3

Gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello regionale sono incompatibili:

- con la carica di componente della giunta o del consiglio della regione interessata;
- con la carica di componente della giunta o del consiglio di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione della medesima regione;
- con la carica di presidente e amministratore delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico da parte della regione.

La dichiarazione attestante l'assenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità prodotta dal candidato prescelto per il conferimento dell'incarico sarà successivamente pubblicata sul sito internet dell'Azienda.

Al momento del conferimento dell'incarico, il candidato prescelto sarà tenuto a rendere le dichiarazioni richieste nell'apposito modulo di comunicazione obbligatoria degli interessi finanziari e dei conflitti di interessi.

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

Il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici è pubblicato sul sito aziendale ed è rinvenibile seguendo il seguente percorso:

<http://www.ausl.bologna.it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general/cdcc>.

K) DISPOSIZIONE VARIE

Tutti i dati di cui l'Amministrazione verrà in possesso a seguito della presente procedura verranno trattati nel rispetto del DLgs 30/6/2003, n. 196. 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 al 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. Il presente avviso è emanato nelle more, dell'approvazione da parte della Regione Emilia-Romagna, del Piano di assunzione anno 2014.

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.

Il funzionario Responsabile del Procedimento Amministrativo è la dott.ssa Elena Angelini – collaboratore amministrativo-professionale esperto,

Responsabile del Settore Reclutamento del Personale nell'ambito dell'U.O.C. Amministrazione del Personale.

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 U.O. Amministrazione del Personale dell'Azienda USL di Bologna – 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
(FRANCESCO RIPA DI MEANA)
con firma digitale

Al Direttore U.O. Amministrazione del
Personale
dell'Azienda U.S.L. 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 di
struttura complessa della disciplina di Geriatria denominata "U.O.C. Geriatria
Ospedale Maggiore" nell'ambito del Dipartimento Medico 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 italiana (ovvero di essere in possesso del
seguente requisito sostitutivo della cittadinanza italiana
_____) - (cancellare l'espressione che non
interessa);
- 2) di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di
_____ (ovvero: di non essere iscritto nelle liste
elettorali per il seguente motivo: _____) -
(cancellare l'espressione che non interessa);
- 3) di non avere riportato condanne penali (ovvero: di avere riportato le seguenti
condanne penali - da indicarsi anche se sia stata concessa amnistia, indulto,
condono o perdono giudiziale: _____) -
(cancellare l'espressione che non interessa);
- 4) di essere/non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso pubbliche
amministrazioni (cancellare l'espressione che non interessa);
- 5) di possedere i seguenti titoli di studio:
 - diploma di laurea in medicina e chirurgia conseguita il _____
presso _____
 - diploma di specializzazione in _____
conseguita il _____
presso _____
- 6) di essere iscritto all'albo dell'ordine dei medici-chirurghi 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;
- 11) che l'indirizzo al quale deve essergli fatta ogni necessaria comunicazione relativa alla presente procedura è il seguente: Via _____
_____ cap _____ città _____ (____)
tel. _____

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 _____