Rif. Determina n. 626 del 13/05/2026 **Ferrara, 13/05/2026**

ALLEGATO A

AVVISO INTERNO PER L'AFFIDAMENTO DELL' INCARICO DI UNITA' OPERATIVA SEMPLICE DIPARTIMENTALE (UOSD) "MEDICINA SPORTIVA TERRITORIALE" DEL DIPARTIMENTO SANITA' PUBBLICA – AZIENDA USL FERRARA

Il Direttore della struttura complessa (UOC) "Gestione Giuridica ed Economica Risorse Umane" dell'Azienda USL Ferrara, sulla base delle indicazioni del Direttore del Dipartimento Sanità Pubblica, ha definito l'attivazione delle procedure per l'attribuzione del seguente incarico:

DIPARTIMENTO SANITA' PUBBLICA
UOSD "Medicina Sportiva Territoriale"

Gli incarichi di direzione di Struttura Semplice Dipartimentale quale articolazione interna del dipartimento di riferimento sono conferibili al personale con i requisiti indicati nel documento contenente l'approvazione dei criteri per l'istituzione ed il conferimento di incarichi di Struttura Semplice e Professionali, di cui alla delibera n. 108 del 06/05/2022 dell'Azienda USL di Ferrara ed all'art. 23 del CCNL del 23/01/2024 dell'Area Sanità non abrogato dal CCNL Area Sanità 2022 – 2024.

Pertanto, possono presentare istanza di disponibilità al conferimento del predetto incarico i Dirigenti nonché i Professori e Ricercatori Universitari con funzioni assistenziali in servizio a tempo indeterminato presso il Dipartimento Sanità Pubblica, nell'ambito dell'Azienda USL Ferrara, che abbiano i seguenti requisiti:

- profilo professionale di Dirigente Medico – specialista Medicina dello Sport o titolo equipollente;
- anzianità di servizio nel profilo dirigenziale di almeno 5 anni;
- valutazione positiva in relazione all'attività precedentemente prestata;

Nella valutazione del curriculum degli aspiranti al conferimento dell'incarico dirigenziale di UOSD "Medicina Sportiva Territoriale" si terrà conto, altresì, dei seguenti **ulteriori requisiti**:

Conoscenze e competenze clinico-professionali

- Conoscenza della normativa relativa alla Medicina dello Sport;
- Consolidata esperienza professionale nelle problematiche afferenti alla disciplina dello sport,
- Competenza finalizzata alla verifica dell'appropriatezza prescrittiva nell'ambito della certificazione agonistica;
- Esperienza in ambito di promozione della salute;

- Approfondita conoscenza della fisiologia dell'esercizio fisico ed esperienza nella sua applicazione alla valutazione funzionale di persone con condizioni croniche, nonché nello sviluppo organizzativo di programmi efficaci e sostenibili di attività motoria adattata;
- Capacità di curare le relazioni sia con i diretti collaboratori, sia con altri professionisti interni ed esterni alla UOSD al fine di garantire adeguate condizioni di benessere organizzativo oltre che una proficua collaborazione;
- Capacità di favorire lo sviluppo di competenze tecniche e gestionali nei propri collaboratori attraverso percorsi di affiancamento e di espertizzazione guidata;
- Capacità di gestione delle risorse umane, materiali e tecnologiche in relazione agli obiettivi annualmente assegnati;
- Promozione delle riunioni di carattere organizzativo e clinico, favorendo il lavoro di équipe e l'integrazione con le altre strutture aziendali;
- Capacità e/o attitudini relazionali finalizzate a garantire la positiva soluzione dei conflitti.

Conoscenze e competenze organizzative

- Collabora fattivamente con le altre strutture del Dipartimento di Sanità Pubblica, dell'Azienda USL e con altri professionisti, perseguendo gli obiettivi dell'integrazione, dell'efficienza organizzativa e la migliore qualità ai prodotti realizzati;
- Garantisce l'applicazione e l'aggiornamento delle Procedure, Istruzioni Operative previste dal SGQ della UOSD e del DSP;
- Collabora con la Direzione del DSP alla realizzazione di momenti formativi, informativi e di campagne comunicative su tematiche di promozione della salute;
- Garantisce l'applicazione delle procedure aziendali in materia di privacy, trasparenza e anticorruzione con riferimento alla propria area di responsabilità
- Conoscenza delle tecniche di budgeting;
- Capacità di gestione delle risorse umane al fine di programmare, inserire, coordinare e valutare il personale della struttura relativamente a competenze professionali e comportamenti organizzativi;
- Condividere con tutto il personale gli obiettivi e le prospettive future dell'organizzazione;
- Capacità di definire gli obiettivi formativi, proporre iniziative di aggiornamento e capacità di effettuare la valutazione della performance dei singoli professionisti in funzione degli obiettivi assegnati;
- Saper creare con i collaboratori un clima di fiducia orientato al riconoscimento e segnalazione di criticità, rischi, eventi per favorire percorsi di miglioramento continuo;
- Saper gestire i conflitti interni al gruppo e costruire un buon clima organizzativo;
- Capacità a lavorare positivamente e fattivamente in èquipe multidisciplinari;
- pianificazione, programmazione e controllo delle attività di competenza, capacità di lavorare in team e di costruire network tra professionisti;
- Conoscenza dei sistemi di Qualità e Accreditamento istituzionale
- Capacità di proporre ed introdurre innovazioni organizzative e tecnologiche;
- Gestione razionale delle risorse strumentali e dei beni materiali;
- Promozione e realizzazione di iniziative di aggiornamento, ricerca e formazione sul luogo di lavoro.

All'incarico dirigenziale di UOSD "Medicina Sportiva Territoriale" sono attribuiti i seguenti **obiettivi/funzioni**:

Obiettivi specifici/funzioni:

- Programmazione e realizzazione di attività formative interne ed esterne;
- Coordinamento nella produzione procedure, istruzioni operative, linee guida e protocolli condivisi e sviluppo di Progetti di miglioramento;
- Attuazione di processi di innovazione organizzativo/gestionale in accordo con i progetti aziendali
- Collaborazione nella realizzazione degli obiettivi del PRP;
- Collaborazione/partecipazione alla realizzazione degli obiettivi di Budget del DSP;
- Corretta alimentazione dei flussi richiesti dalla Regione Emilia-Romagna.

Modalità di presentazione della domanda:

L'istanza di disponibilità al conferimento dell'incarico per il quale si ritiene di essere in possesso delle conoscenze ed esperienze professionali, scientifiche e dirigenziali richieste, nonché dei requisiti specifici indicati nel presente avviso, deve essere integrata da un curriculum formativo e professionale in carta semplice.

In tale curriculum deve essere dichiarata la titolarità dei titoli e pubblicazioni che si ritiene siano utili per ottenere l'incarico. L'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere l'esibizione della documentazione comprovante ciò che è stato dichiarato in caso di necessità.

La domanda e il curriculum in carta semplice devono essere debitamente sottoscritti e inoltrati mediante **PEC personale del candidato all'indirizzo: risorseumanegiuridico@pec.ausl.fe.it**

Trattamento dati personali

Ai sensi dell'articolo 13 GDPR 2016/679, i dati personali, compresi gli eventuali dati sensibili forniti dai candidati o acquisiti d'ufficio saranno raccolti presso l'ufficio preposto della UOC "Gestione Giuridica ed Economica Risorse Umane", anche in banca dati automatizzata, per le finalità inerenti alla gestione della procedura, e saranno trattati dal medesimo Servizio anche successivamente, anche per la gestione del rapporto di lavoro.

Nel trattamento e utilizzo dei dati è compresa ogni forma di comunicazione e pubblicazione correlata alle stesse procedure. Tali dati potranno essere sottoposti ad accesso da parte di coloro che sono portatori di un concreto interesse ai sensi dell'art. 22 della L. 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni nonché per i successivi adempimenti previsti dalla normativa vigente, ivi compreso il D.Lgs 33/13.

Il conferimento dei dati richiesti è necessario ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura.

I dati verranno conservati secondo quanto previsto dal Piano di conservazione della documentazione aziendale (cd. Massimario di scarto), pubblicato sul sito dell'Azienda (Amministrazione trasparente, Disposizioni generali, Atti amministrativi generali).

Ai sensi degli artt. 15 e sgg. del Reg. 2016/679 i candidati hanno diritto di accedere ai dati che li riguardano e di chiederne, nei casi previsti dalla legge, l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione o la cancellazione.

L'interessato può, altresì, opporsi al trattamento o chiederne la limitazione, e potrà proporre reclamo al Garante. Si informano i partecipanti alla procedura di cui al presente avviso che i dati personali ad Essi relativi saranno oggetto di trattamento da parte dei competenti uffici con modalità sia manuale che informatizzata, e che il Titolare del trattamento è l'Azienda Ospedaliera Universitaria di Ferrara la quale ha designato il Responsabile della Protezione dei dati contattabile all'indirizzo email: **dpo@ausl.fe.it**

Procedura di selezione:

Sulla base del numero delle istanze pervenute sarà costituita una rosa di idonei dalla quale il Direttore del Dipartimento Sanità Pubblica, dopo la relativa comparazione dei titoli posseduti, individuerà il nominativo da proporre per il conferimento della titolarità dell'incarico, accompagnata da una relazione scritta.

Il conferimento dell'incarico è effettuato dal Direttore Generale secondo quanto previsto dalla delibea n. 108 del 06/05/2022 AUSL FE ad oggetto "Approvazione dei criteri per l'istituzione ed il conferimento di incarichi di Struttura Semplice e Professionali" e dall'art. 23 del CCNL del 23/01/2024 dell'Area Sanità, non disapplicato dal CCNL Area Sanità 2022 – 2024.

La quota economica di retribuzione di posizione corrispondente all'incarico di cui trattasi da attribuire a colui che avrà la titolarità dell'incarico medesimo è quella già definita negli Accordi aziendali della dirigenza e per i Professori e Ricercatori Universitari sulla base di quanto stabilito dall'art. 6 del D.Lgs n. 517/99.

Le domande devono pervenire, a pena di esclusione dalla selezione, entro le ore 12,00 del 10° giorno successivo alla data di pubblicazione sui siti internet aziendali www.ausl.fe.it nella sezione "Bandi di concorso \ Bandi riservati al personale Dipendente".

Qualora la scadenza coincida con giorno festivo o cada di sabato, il termine per la presentazione si intende prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Il termine per la presentazione delle istanze viene stabilito: alle ore 12 del giorno: 25/05/2026

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

Il Direttore della UOC
Gestione Giuridica ed Economica Risorse Umane
(Dr. Luigi Martelli)