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

SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA-ROMAGNA
Azienda Ospedaliero - Universitaria di Ferrara

università di ferrara
DA SEICENTO ANNI GUARDIAMO AVANTI.

PUBBLICATO SULLA G.U. N. 36 DEL 03/05/2024

SCADENZA ORE 12,00 DEL 03/06/2024

Prot. Rif det n. 472 del 05/04/2024 **Ferrara, 03/05/2024**

AVVISO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO QUINQUENNALE DI STRUTTURA COMPLESSA DI DIRIGENTE FARMACISTA DIRETTORE DELL'U.O. INTERAZIENDALE "FARMACEUTICA CONVENZIONATA" AFFERENTE AL DIPARTIMENTO FARMACEUTICO DELL'AZIENDA USL DI FERRARA

SI RENDE NOTO

In attuazione alla determina del Direttore dell'U.O.C. Gestione Giuridica Risorse Umane n. 472 del 05/04/2024, esecutiva ai sensi di legge, l'Azienda U.S.L. di Ferrara ha stabilito di procedere al conferimento di:

INCARICO QUINQUENNALE DI STRUTTURA COMPLESSA DI DIRIGENTE FARMACISTA DIRETTORE DELL'U.O. INTERAZIENDALE "FARMACEUTICA CONVENZIONATA" AFFERENTE AL DIPARTIMENTO FARMACEUTICO DELL'AZIENDA USL DI FERRARA

Il presente avviso è emanato in conformità all' art. 15 del D. Lgs. n. 502/1992 come modificato dall'art. 20 della Legge n. 118/2022, al D.P.R. 10.12.1997, n. 484, al D.Lgs 165/2001 e s.m.i., alla L. 190/2012, al D.Lgs. n. 33/2013, alla Legge Regionale n. 23 del 27/12/2022, alla Direttiva regionale relativa ai criteri e alle procedure per il conferimento degli incarichi di direzione di struttura complessa della dirigenza sanitaria nelle aziende e negli enti del Servizio Sanitario Regionale dell'Emilia – Romagna approvata con Deliberazione di Giunta Regionale n. 65 del 23/01/2023, nonché ai vigenti CC.CC.NN.LL. per la relativa Area della Dirigenza Area Sanità

DEFINIZIONE DEL FABBISOGNO

PROFILO OGGETTIVO DELLA STRUTTURA

La Struttura complessa Farmaceutica convenzionata è una delle Strutture in cui è articolato il Dipartimento farmaceutico interaziendale AOU ed AUSL di Ferrara, ha responsabilità in materia di rapporti convenzionali e vigilanza sulle farmacie convenzionate del territorio; garantisce il funzionamento delle Commissioni di vigilanza sulle farmacie; svolge in generale le attività in materia di assistenza farmaceutica attribuite alle Aziende Sanitarie dalla legislazione regionale e nazionale. In collaborazione con le altre articolazione organizzative aziendali effettua il monitoraggio delle prescrizioni dei medici di medicina generale e la loro informazione/formazione.
Collabora alla realizzazione di programmi di politica sanitaria e di governo della farmaceutica in integrazione con le altre UOC del Dipartimento farmaceutico su indicazione della Direzione del Dipartimento, in linea con gli obiettivi di programmazione sanitaria nazionale, regionale ed aziendale, nel rispetto dei criteri di sicurezza, efficacia, efficienza, appropriatezza ed economicità
La specifica tipologia organizzativa della Struttura Complessa è volta a conseguire efficacia operativa attraverso efficienza ed economia di gestione, mediante l'uso razionale ed integrato delle risorse umane e tecniche disponibili. La Struttura Complessa è in grado di garantire sia la qualità dell'erogazione dei servizi

sia la qualità progettuale per il raggiungimento dell'obiettivo di qualificazione della spesa farmaceutica convenzionata

La struttura è articolata in diverse macro-attività:

1. **Farmaceutica convenzionata**

Espleta gli adempimenti amministrativi, tecnici e contabili correlati all'applicazione della Convenzione Nazionale delle farmacie e della normativa regionale vigente in materia, ivi comprese le attività di Distribuzione per Conto (DPC) e di Assistenza Integrativa Protesica erogate tramite il canale delle farmacie convenzionate.

2 Attività istruttoria, autorizzativa e giuridico-legislativa: cura gli adempimenti istruttori prestati per conto di Regione ed enti locali finalizzati al rilascio di provvedimenti autorizzativi in materia di farmacie, distributori intermedi e depositari (es. nuove aperture, trasferimenti di titolarità, trasferimenti di locali, gestioni provvisorie, apertura dispensari, apertura distributori intermedi, chiusure straordinarie, revisione della Pianta Organica, ecc).
Cura gli adempimenti autorizzativi rilasciati direttamente dalla UOC ai sensi della normativa regionale vigente in materia di turni, ferie, sostituzione di direzioni tecniche, attestati di servizio.

3 Attività di vigilanza: cura gli adempimenti ispettivi rivolti a farmacie, parafarmacie, distributori intermedi e depositari di medicinali per uso umano; gestione dei processi di rilevazione e distruzione dei farmaci stupefacenti in dotazione alle strutture sanitarie presenti sul territorio di afferenza quali farmacie territoriali e ospedaliere, distributori intermedi, case di cura, ambulatori medici e veterinari.
Coordina le attività correlate a segnalazioni di furti/smarrimenti di ricettari, circolarità di ricette falsificate, interfaccia e collaborazione con le Autorità di pubblica sicurezza per tutte le attività sopra descritte.

4. Appropriatezza prescrittiva in Medicina Generale: cura, in modo integrato con le altre strutture del Dipartimento Farmaceutico ed in collaborazione con il Dipartimento Cure Primarie e con le altre strutture designate dalla Direzione Sanitaria Aziendale, interventi finalizzati al monitoraggio delle prescrizioni farmaceutiche in Medicina Generale, all'analisi dell'appropriatezza prescrittiva, al governo di consumi e spesa correlati all'assistenza farmaceutica convenzionata erogata sul territorio. In particolare predispone periodicamente per i Medici di Medicina Generale, Pediatri di Libera Scelta una reportistica farmaceutica a vari livelli di dettaglio e di confronto, individua le aree prescrittive maggiormente critiche e/o ad alta disomogeneità, partecipa agli incontri collegiali e individuali di formazione/informazione con i prescrittori sui medesimi temi di appropriatezza.
Collabora all'attivazione e conduzione degli organismi e gruppi di lavoro aziendali/interaziendali per la stesura di protocolli terapeutici e di percorsi assistenziali nell'area della farmaceutica convenzionata e a programmi di integrazione e continuità ospedale/territorio.
Partecipa alla stesura e divulgazione periodica di campagne di informazione medico-scientifica indipendente rivolte ad operatori sanitari e cittadini.

5. Area Farmacovigilanza e rischio: Si occupa, in collaborazione con le Direzioni Distrettuali, di divulgazione scientifica e informazione indipendente sui temi della farmacovigilanza e del rischio clinico nell'ambito di iniziative di salute rivolte alla cittadinanza in collaborazione ed integrazione con le altre UOC del Dipartimento.

6. Assistenza Integrativa: svolge un attività di monitoraggio e promozione di percorsi volti all'efficientamento del sistema, nonchè al superamento di sprechi e diseconomie, in collaborazione con il Dipartimento di Cure Primarie, in particolare sui dispositivi medici monouso elencati nell'allegato 2 al DPCM 12 gennaio 2017, ovvero agli assistiti portatori di stomie (tracheostomia, colon-ileo-uro stomia), portatori di cateteri per incontinenza, di medicazioni avanzate e per tutti i dispositivi elencati nell'allegato 3 al DPCM destinati alle persone affette da malattia diabetica o malattie rare.

PROFILO SOGGETTIVO

Le conoscenze e le competenze professionali del Direttore della suddetta UOC dovranno essere caratterizzate elevate capacità organizzativo-gestionali correlate alle aree di responsabilità e da una consolidata esperienza nelle attività inerenti all'assistenza farmaceutica convenzionata

Le attitudini richieste ai fini dell'incarico ricomprendono in particolare:

1. capacità ed esperienza di gestione dei rapporti convenzionali con le farmacie del territorio ,conoscenze degli aspetti normativi, tecnici e gestionali correlati al farmaco ed ai beni sanitari non farmaceutici ricompresi nei LEA; conoscenze e competenze nella gestione della convenzione farmaceutica; competenze nella pianificazione, nella gestione e nel monitoraggio degli accordi regionali e locali per la Distribuzione Per Conto (DPC) tramite le farmacie del territorio;

2. esperienza in ambito di vigilanza per quanto attiene agli adempimenti ispettivi rivolti a farmacie, parafarmacie, distributori intermedi e depositari di medicinali per uso umano, e nella gestione dei processi di rilevazione e distruzione dei farmaci stupefacenti
3. esperienza consolidata nella definizione di percorsi di promozione e monitoraggio dell'appropriatezza prescrittiva in medicina generale, di analisi delle reportistiche farmaceutiche e dei relativi indicatori quali-quantitativi, di individuazione di aree critiche di inappropriatezza d'uso del farmaco in ambito farmaceutica convenzionata;
4. esperienza e competenza nella pianificazione e gestione degli aspetti di governo della spesa farmaceutica convenzionata
5. capacità di collaborazione con le diverse professionalità presenti all'interno delle articolazioni organizzative aziendali e gli altri interlocutori professionali e istituzionali: Regione, altre Aziende Sanitarie, Commissioni di Area Vasta, Distretti di Committenza, Comuni, Comitati Consultivi Misti, Ordini Professionali e medici convenzionati con il SSR
6. Capacità gestionali e direzionali: capacità di lavorare per obiettivi, capacità di impostare e gestire le attività della struttura organizzativa secondo logiche di programmazione aziendale, capacità di implementare nuovi modelli organizzativi e professionali per migliorare l'efficienza e l'efficacia delle attività della struttura
7. capacità di gestire le risorse assegnate (personale, beni, tecnologie, ecc) per perseguire gli obiettivi di Unità Operativa assegnati; capacità e/o attitudini relazionali finalizzate a garantire la positiva soluzione delle controversie in ambito lavorativo attraverso la valorizzazione e allo sviluppo professionale dei collaboratori
8. Esperienza nella organizzazione e predisposizione di programmi ed eventi di formazione e aggiornamento del personale;
9. competenza nell'organizzare attività formative e di tutoraggio nelle discipline/tematiche specificamente rivolte al personale della Struttura Complessa di Farmacia e ad altri operatori sanitari della Struttura Ospedaliera e a studenti iscritti ai corsi di Laurea in Farmacia e CTF, Farmacisti in formazione specialistica in Farmacia Ospedaliera;

1) Requisiti generali e specifici di ammissione

- cittadinanza italiana. Salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti o cittadinanza di uno dei paesi dell'Unione Europea
- idoneità fisica alla mansione specifica del profilo oggetto della selezione. Il relativo accertamento è effettuato, a cura dell'Azienda Unità Sanitaria Locale di Ferrara, prima dell'immissione in servizio.
- iscrizione all'albo del dell'Ordine dei Farmacisti. L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione alla selezione, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione in Italia prima dell'attribuzione dell'incarico
- anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina di "Farmaceutica territoriale" o disciplina equipollente e specializzazione nella disciplina o in disciplina equipollente; ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina di "Farmaceutica Territoriale" L'anzianità di servizio utile per l'accesso deve essere maturata secondo le disposizioni contenute nell'art. 10 del DPR 10.12.1997 n. 484. Le discipline equipollenti, ai fini della valutazione dei servizi e delle specializzazioni possedute, sono quelle previste dal DM 30.01.1998 e s.m.i.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione.

Il candidato, cui sarà conferito l'incarico, avrà l'obbligo di partecipare al corso di formazione manageriale, previsto dall'art. 7 del D.P.R. n. 484/1997, che verrà organizzato dalla Regione Emilia Romagna e/o dalle Aziende Sanitarie, ai sensi della deliberazione della Giunta Regionale n. 318 del 19.03.2012

La partecipazione ai concorsi indetti da Pubbliche Amministrazioni non è soggetta a limiti di età; non possono partecipare coloro che hanno superato i limiti di età previsti dalla vigente normativa per il collocamento a riposo. In applicazione dell'art. 7 comma 1 D. Lgs 165/2001 e s.m.i., l'Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento economico.

Non possono accedere agli impieghi coloro che siano esclusi dell'elettorato attivo e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego, ovvero licenziati presso pubbliche amministrazioni.

2) Domanda di ammissione

La domanda di partecipazione, con l'indicazione della procedura alla quale l'aspirante intende partecipare, redatta in carta semplice secondo l'allegato schema, debitamente sottoscritta, deve essere rivolta al Direttore Generale dell'Azienda Unità Sanitaria Locale di Ferrara, con sede in Ferrara - via A. Cassoli n. 30 e spedite nei modi e nei termini previsti dal successivo punto "Modalità e termini per la presentazione delle

domande".

Nella domanda gli aspiranti devono dichiarare:

1. cognome e nome, la data ed il luogo di nascita, la residenza;

2. il possesso della cittadinanza italiana, ovvero i requisiti equivalenti;

3. il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;

4. le eventuali condanne penali riportate, (anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale) ovvero di non aver riportato condanne penali nonchè i procedimenti penali eventualmente pendenti a loro carico

5.il possesso, con dettagliata specificazione, dei requisiti specifici di ammissione richiesti dall'avviso;

6. la posizione nei riguardi degli obblighi militari;

7.i servizi prestati come dipendente presso pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego, ovvero di non avere mai prestato servizio presso pubbliche Amministrazioni;

8. l'indicazione in ordine all'eventuale opzione per il rapporto di lavoro esclusivo, nel caso di conferimento dell'incarico

9. La modalità con la quale ricevere comunicazioni inerenti la selezione da parte dell'Amministrazione banditrice (raccomandata A/R *oppure* PEC). L'Amministrazione non si assume la responsabilità per disguidi di notifiche determinati da mancata, errata o tardiva comunicazione di cambiamento di domicilio né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

La domanda deve essere firmata in originale in calce: ai sensi dell'art. 3 co. 5 legge 15 maggio 1997 n° 127 non è richiesta l'autentica.

La mancata sottoscrizione della domanda o l'omessa indicazione nella domanda stessa anche di una sola delle sopraindicate dichiarazioni o di un solo requisito richiesto per l'ammissione, può determinare l'esclusione dall'avviso. Alla domanda di partecipazione deve essere allegata, pena esclusione, copia di un documento di riconoscimento in corso di validità

I beneficiari della Legge 5.02.1992 n. 104, debbono 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

3) 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 formulazione dell'elenco degli idonei e più precisamente:

- un curriculum datato e firmato, redatto in forma della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà di cui al DPR 445/2000 in cui si evincano le attività professionali, di studio, direzionali, organizzative del candidato con riferimento all'incarico da svolgere, comprensivo dell'attività di ricerca e di produzione scientifica;

- la produzione scientifica strettamente pertinente alla disciplina e al fabbisogno che definisce la struttura oggetto della presente selezione, edite 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 (riferite al decennio precedente alla pubblicazione del presente avviso sulla gazzetta ufficiale) ;
-
- l'attestazione relativa 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, rilasciate dall'Azienda presso la quale l'attività è stata svolta,

- l'attestazione relativa alla **tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni** effettuate da candidato (casistiche) certificate dal Direttore Sanitario sulla base della attestazione del Dirigente responsabile del

competente Dipartimento o Unità Operativa (riferite al decennio precedente alla data di pubblicazione del presente avviso sulla Gazzetta Ufficiale);

- elenco datato e firmato, in forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000 dei soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di durata non interiore a tre mesi con esclusione dei tirocini obbligatori;

- elenco datato e firmato, in forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000 dell'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;

- elenco datato e firmato, in forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000 relativo alla partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari anche effettuati all'estero, in qualità di docente o di relatore.

- la fotocopia (fronte e retro) di documento di identità personale

Nel curriculum non si valutano idoneità a concorsi e tirocini, né partecipazioni a congressi, convegni e seminari in qualità di uditore.

I titoli devono essere prodotti in originale o in copia legale o autenticata ai sensi di legge, ovvero autocertificati nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente.

Chi intende avvalersi dell'autocertificazione deve produrre copia fotostatica non autenticata dei titoli e delle pubblicazioni, accompagnati da apposita "dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà" (art. 47, D.P.R. 28.12.2000, n. 445).

A norma dell'art. 5 comma 1 della Legge 12/11/2011 n. 183 che prevede la de-certificazione dei rapporti tra P.A. e privati, non possono essere accettate le certificazioni rilasciate dalla Pubbliche Amministrazioni in ordine a fatti stati e qulità personali e fatti elencati all'art. 46 del DPR 445/2000 o di cui l'interessato abbia diretta conoscenza (art. 47 DPR 445/2000. Tali certificazioni sono sempre costituiti dalle dichiarazioni sostitutive di certificazione o atto di notorietà :

a) dichiarazione sostitutiva di certificazione: art. 46, D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 (stato di famiglia, iscrizione all'Albo Professionale, possesso del titolo di studio, di specializzazione, di abilitazione, ecc.);

b) dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà: ai sensi degli artt. 19 e 47 del DPR 445/2000 per tutti gli stati, fatti e qualità personali non compresi nell'elenco di cui all'art. 46 del D.P.R. 28.12.2000, n° 445 (attività di servizio, borse di studio, incarichi libero professionali, docenze) – (all.C).

I fac-simili delle suddette certificazioni possono essere scaricati dal sito internet aziendale, nella sezione "bandi e concorsi, link "autocertificazioni-autodichiarazioni" (allegati C – D).

La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà debitamente sottoscritta deve essere inoltrata contestualmente all'istanza di partecipazione unitamente a fotocopia semplice di documento di identità personale del sottoscrittore.

La dichiarazione resa dal candidato, in quanto sostitutiva a tutti gli effetti della certificazione, deve contenere tutti gli elementi necessari alla valutazione del titolo che si intende produrre; l'omissione anche di un solo elemento comporta la non valutazione del titolo autocertificato.

Con particolare riferimento al servizio prestato, la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, 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, comprensive di giorno, mese, anno, nonché le eventuali interruzioni (aspettative senza assegni, sospensioni cautelare, ecc.) e quant'altro necessario per valutare il servizio stesso.
Nel caso di autocertificazioni di periodi di attività svolta in qualità di borsista, di docente, di incarichi liberi professionali, ecc occorre indicare con precisione tutti gli elementi indispensabili alla valutazione (tipologia dell'attività, periodo e sede di svolgimento della stessa, ore settimanali svolte).

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa **e obbligatoriamente allegate**, possono tuttavia essere allegate alla domanda in fotocopia ed autenticate dal candidato, ai sensi del citato DPR 445/2000 purchè il medesimo attesti, che le copie dei lavori specificatamente richiamati nell'autocertificazione sono conformi agli originali

Il candidato può autenticare le copie di qualsiasi altro tipo di documento che possa costituire titolo e che ritenga utile allegare alla domanda ai fini della valutazione di merito purché il medesimo elenchi specificatamente ciascun documento presentato in fotocopia semplice nella dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, resa con le modalità sopraindicate, dichiarando la corrispondenza all'originale.
Non saranno ritenute valide (pertanto non saranno valutati i relativi titoli) generiche dichiarazioni di conformità all'originale che non contengano la specifica descrizione di ciascun documento allegato.

In caso di accertamento di indicazioni non rispondenti a veridicità,
- l'Amministrazione procederà comunque alla segnalazione all'Autorità Giudiziaria per le sanzioni penali previste ai sensi dell'art. 76 DPR 445/2000
- in caso di sopravvenuta assunzione, l'Amministrazione applicherà l'art. 55/quater del D.Lgs 165/2001;
- il dichiarante decadrà, ai sensi dell'art. 75 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

Ai sensi della Legge n. 370/88 le domande di partecipazione all'avviso non sono soggette all'imposta di bollo, compresa l'autentica dei relativi documenti allegati.

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

La documentazione allegata alla domanda di partecipazione può essere ritirata personalmente o da un incaricato munito di delega, previo riconoscimento tramite documento d'identità valido, solo dopo 120 giorni dalla data di conferimento dell'incarico.

La restituzione dei documenti presentati può avvenire anche prima della scadenza del suddetto termine per il candidato non presentandosi al colloquio, ovvero per chi, prima dell'inizio dello stesso, dichiari espressamente, di rinunciare alla partecipazione alla procedura.

Trascorsi sei anni dalla data suddetta, la documentazione allegata alla domanda di partecipazione verrà inviata al macero senza ulteriori comunicazioni in merito

Ai sensi della Direttiva Regionale, in ottemperanza all'obbligo di trasparenza, nel rispetto delle indicazioni contenute nella deliberazione, adottata dal Garante per la protezione dei dati personali n. 88 del 2.03.2011 prima della nomina del candidato prescelto, i curricula dei candidati presentatisi al colloquio verranno pubblicati sul sito internet aziendale

4) Modalità e termini per la presentazione delle domande

La domanda di partecipazione e la documentazione ad essa allegata deve pervenire, a pena esclusione dall'avviso, entro il termine perentorio delle **ore 12 del 30° giorno** non festivo successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana. Qualora detto giorno sia festivo o cada di Sabato, il termine è prorogato alla stessa ora del primo giorno successivo non festivo.

Per l'invio della domanda sono previste le seguenti modalità:

- **trasmissione tramite il servizio postale** a mezzo di raccomandata con ricevuta di ritorno al seguente indirizzo: **AZIENDA UNITA' SANITARIA LOCALE DI FERRARA con sede in - Via A. Cassoli n. 30 – 44121 FERRARA**. Le domande si considerano prodotte in tempo utile anche se spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine indicato. A tal fine fa fede il timbro e la data dell'Ufficio Postale accettante. **Non saranno comunque ammessi all'avviso i concorrenti le cui domande, ancorché presentate nei termini all'Ufficio Postale accettante, perverranno all'Ufficio Protocollo dell'Azienda USL con un ritardo superiore a 15 giorni.**

- **trasmissione tramite utilizzo della casella di posta elettronica certificata,** entro la data di scadenza dell'avviso, all'indirizzo **risorseumanegiuridico@pec.ausl.fe.it**. L'oggetto del messaggio, dovrà contenere la dicitura *"contiene domanda all'avviso pubblico di struttura complessa …… (indicare nome e cognome"*. Si precisa che la validità di tale invio, così come stabilito dalla normativa vigente, è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di casella di posta elettronica certificata PERSONALE. Non sarà pertanto ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata alla PEC Aziendale.
  La validità della trasmissione e ricezione della corrispondenza è attestata rispettivamente, dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna. L'Amministrazione non assume responsabilità in caso di impossibilità di apertura dei files La domanda, debitamente sottoscritta., e i relativi allegati. deve essere inviata tassativamente **in un unico file in formato PDF** unitamente a

fotocopia del documento valido di identità personale.

E' esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione.

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio; l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto. Non sono inoltre considerate le domande inviate prima della pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure di mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, nè per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

5) Commissione di valutazione

La Commissione di Valutazione, di cui all'art. 15 del d.lgs. 502/1992 e s.m.i. è composta dal Direttore Sanitario dell'Azienda USL di Ferrara e da tre Direttori di Struttura Complessa appartenenti alla medesima disciplina oggetto della presente selezione sorteggiati da un elenco unico nazionale costituito dall'insieme degli elenchi regionali dei Direttori di Struttura Complessa appartenenti ai ruoli regionali del SSN tenuto conto che:

- almeno due dei direttori di struttura complessa sorteggiati devono essere individuati tra i responsabili di strutture complesse in regioni diverse da quella in cui ha sede l'Azienda interessata; qualora fosse sorteggiato più di un direttore di struttura complessa della medesima regione ove ha sede l'azienda interessata alla copertura del posto, è nominato componente della commissione il primo sorteggiato e si prosegue nel sorteggio fino a individuare almeno due componenti della commissione direttori di struttura complessa in regioni diverse da quella ove ha sede la predetta azienda;

- nella composizione della commissione va garantito il principio della parità di genere; a questo fine, se all'esito dei sorteggi dei componenti titolari previsti, la metà dei direttori della commissione (considerato quindi, per il computo, anche il direttore sanitario) non sarà di genere diverso, si proseguirà nel sorteggio fino ad assicurare, ove possibile, l'effettiva parità di genere nella composizione della commissione stessa, fermo restano il criterio territoriale di cui al punto precedente;

- assume le funzioni di presidente della commissione il componente, tra i membri sorteggiati, con maggiore anzianità di servizio; a questo fine si considera l'anzianità maturata con incarico di direzione di struttura complessa;

Le operazioni di sorteggio previste dalla normativa di cui sopra si svolgeranno il 1° GIOVEDI' SUCCESSIVO ALLA SCADENZA DEL BANDO il cui estratto verrà pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale.

I sorteggi che per motivi di forza maggiore non possano avere luogo nel giorno sopraindicato, ovvero che debbano essere ripetuti per la sostituzione di sorteggiati che abbiano rinunciato all'incarico, ovvero per i quali sussiste qualsiasi legittimo impedimento a far parte delle Commissioni Esaminatrici, saranno effettuati sempre presso i locali suddetti, ogni Giovedì successivo fino al completamento delle estrazioni di tutti i componenti

Tale sorteggio avverrà presso l'U.O.C. Gestione Giuridica Risorse Umane- Azienda USL di Ferrara - Settore 15 — 2° piano - Ospedale S. Anna di Ferrara C.so Giovecca 203 a partire dalle ore 9,00.

Ai sensi dell'art. 35/bis comma 1 lettera a) del d. lgs 165/2001 così come novellato dall'art. 1 comma 46 della legge 190/2012 "Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per reati previsti nel capo I titolo II del libro secondo del codice penale non possono far parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi"

La composizione della commissione è pubblicata sul sito internet aziendale

6) Modalità di svolgimento della selezione:

Ai sensi del novellato art. 15 c.7/bis punto b) la Commissione effettua la valutazione tramite l'analisi comparativa dei curricula, dei titoli professionali posseduti, avuto anche riguardo alle necessarie competenze organizzative e gestionali, dei volumi dell'attività svolta, dell'aderenza del profilo ricercato e gli esiti di un colloquio

La commissione dispone complessivamente di 100 punti così ripartiti

- 40 punti per il curriculum

- 60 per il colloquio

La graduatoria sarà composta, tenuto conto dei punteggi conseguiti dai candidati che abbiano raggiunto o superato la soglia minima di 30 punti (30/60) nel colloquio

Il punteggio per la valutazione del CURRICULUM verrà ripartito come segue:

Esperienza professionale: massimo punti 30

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:

a) della tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e delle prestazioni erogate dalle strutture medesime;
b) 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;
c) della tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato anche con riguardo all'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 10

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

a) 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;
b) l'attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento di diploma universitario, di laurea o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario,
c) la partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero, in qualità di docente o di relatore;
d) la produzione scientifica, valutata in relazione all'attinenza alla disciplina ed in relazione alla pubblicazione su riviste nazioni ed internazionali, caratterizzata da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonché al suo impatto sulla comunità scientifica,
e) la continuità e la rilevanza dell'attività pubblicistica e di ricerca svolte nel corso dei precedenti incarichi.

Il relativo punteggio verrà attribuito in relazione a:

- attinenza e rilevanza rispetto al fabbisogno definito:
- durata, continuità e rilevanza dell'impegno professionale del candidato
- rilevanza delle strutture nell'ambito delle quali sono state svolte
- pubblicazioni su riviste nazionali ed internazionali, caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, e impact factor delle stesse.

La commissione attribuisce a ciascun candidato un punteggio complessivo secondo criteri fissati preventivamente, correlato al grado di attinenza con le esigenze aziendali

COLLOQUIO: massimo punti 60

Il colloquio è diretto alla valutazione delle **capacità professionali** nella specifica disciplina con riferimento anche alle esperienze professionali documentate, nonché all'accertamento delle **capacità gestionali**, organizzative e di direzione con riferimento alle caratteristiche dell'incarico da svolgere, rispondenti al fabbisogno determinato dall'Azienda

Prima dell'espletamento del colloquio, la Commissione, con il supporto specifico del Direttore Sanitario, illustra nel dettaglio il contenuto, oggettivo e soggettivo, della posizione da conferire, affinché i candidati stessi possano esporre interventi mirati ed innovativi volti al miglioramento della struttura, sia dal punto di vista clinico che da quello organizzativo.

La Commissione, nell'attribuzione dei punteggi, dovrà tenere 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 stakeholderss della struttura stessa.

Al fine di integrare gli elementi di valutazione del colloquio, la Commissione potrà altresì prevedere di richiedere ai candidati di predisporre, nel giorno stesso fissato per il colloquio, una **relazione scritta** sui temi individuati dalla Commissione stessa.
In tal caso la relazione scritta costituisce elemento di valutazione nell'ambito del colloquio, contribuendo alla definizione del relativo tetto massimo di punteggio.

La Commissione attribuisce a ciascun candidato un punteggio complessivo secondo criteri fissati preventivamente e redige la graduatoria dei candidati

7) Convocazione al colloquio

I candidati in possesso dei requisiti di partecipazione saranno convocati per lo svolgimento del colloquio tramite PEC, per coloro che ne avranno fatto specifica richiesta nella domanda di partecipazione, **almeno 15 giorni prima del giorno fissato.** La convocazione sarà altresì pubblicata, nel rispetto dello stesso preavviso, sul sito web aziendale www.ausl.fe.it. Bandi di Concorso – Strutture Complesse.

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 all'incarico.

8) Pubblicazione su 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 2.03.2011, verranno pubblicati sul sito internet aziendale:

1) il fabbisogno, che caratterizza la struttura in oggetto, sotto il profilo oggettivo e soggettivo;
2) la composizione della Commissione di Valutazione
3) i curricula dei candidati presentatisi al colloquio
4) i criteri di attribuzione del punteggio
5) la graduatoria dei candidati
6) la relazione sintetica predisposta dalla commissione di valutazione, contenente anche l'elenco di coloro che non si sono presentati al colloquio;
7) l'atto di approvazione della graduatoria e attribuzione dell'incarico di direzione.

9) Conferimento dell'incarico

L'incarico di direzione di struttura complessa verrà conferito dal Direttore Generale al candidato che ha conseguito il miglio punteggio. A parità di punteggio prevale il candidato più giovane di età

Nel caso in cui il candidato che ha conseguito il maggior punteggio rinunci alla nomina, ovvero nel caso in cui non eserciti l'opzione per il rapporto di lavoro esclusivo, il Direttore Generale procede alla nomina tramite scorrimento della graduatoria dei candidati.

Ai sensi dell'art. 8 comma 4 della Legge Regionale n. 29/2004 l'esclusività del rapporto di lavoro costituisce criterio preferenziale per il conferimento dell'incarico di struttura complessa da mantenere per tutta la durata dell'incarico.

L'incarico che dovrà essere confermato al termine del periodo di prova di mesi sei prorogabile di altri sei dalla data di nomina, ha durata di 5 anni con facoltà di rinnovo per lo stesso periodo o un periodo più breve.

L'incarico è revocato, con le procedure previste dalle disposizioni vigenti e dal CCNL di riferimento, in caso di inosservanza delle direttive impartite dalla Direzione Aziendale, mancato raggiungimento egli obiettivi assegnati, responsabilità grave e reiterata nonché in tutti gli altri casi previsti dai contratti di lavoro.

Il Dirigente di Struttura Complessa sarà sottoposto a verifica al termine dell'incarico. L'esito positivo delle verifiche costituisce condizione per il rinnovo dell'incarico.

In caso di mancato rinnovo, il dirigente sarà destinato ad altra funzione ai sensi del C.C.N.L. di riferimento vigente.

L'incarico dà titolo a specifico trattamento economico, così come previsto dal vigente C.C.N.L. Area di riferimento, dagli Accordi Aziendali, e da quanto stabilito dal contratto individuale di lavoro.

Il concorrente cui verrà conferito l'incarico sarà invitato a stipulare il relativo contratto individuale, a seguito dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti. 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 salvo diverso accordo tra le parti.

Ai sensi dell'art. 3 del d.lgs 39 /2013 non potrà essere conferito incarico dirigenziale a coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale

10) Disposizione varie e privacy

L'Amministrazione si riserva la facoltà, ove ricorrano motivi di pubblico interesse, di prorogare, sospendere o riaprire i termini, modificare revocare o annullare il presente bando.

L'Azienda USL di Ferrara non intende avvalersi: della possibilità, nei due anni successivi alla data del conferimento dell'incarico, nel caso di dimissioni o decadenza del dirigente a ci è stato conferito l'incarico, di procedere alla sostituzione conferendo l'incarico mediante scorrimento della graduatoria dei candidati.

Per quanto non contenuto nel presente avviso, si fa riferimento alle disposizioni di legge vigenti in materia.

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 punto "Pubblicazione su sito internet aziendale".

Si rammenta, infine, che l'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive ricevute. In caso di accertamento di dichiarazioni false, oltre a subire gli effetti penali ed amministrativi previsti dalla normativa vigente, l'aspirante verrà dichiarato decaduto dalla procedura e, in caso di accertamento successivo all'instaurazione del rapporto di lavoro, verrà disposta la risoluzione del rapporto di lavoro;

Ai sensi delle disposizioni di cui all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 ad oggetto "Regolamento generale sulla protezione dei dati", questa Azienda USL, quale titolare del trattamento dei dati inerenti il presente avviso, informa che il trattamento dei dati contenuti nelle domande presentate e finalizzate all'espletamento della procedura in oggetto, può avvenire con modalità sia manuale che elettronica.

La presentazione delle domande da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed utilizzo delle stesse per lo svolgimento della procedura della pubblica selezione. Gli stessi potranno essere messi a disposizione di coloro che, dimostrando un concreto interesse nei confronti della suddetta procedura, ne facciano richiesta ai sensi dell'art. 22 della L. 241/90 e s.m.i.

Il trattamento avviene in via generale in base alle seguenti fonti normative: D.Lgs 10 agosto 2018 n. 101 e art. 13 del Regolamento UE 2016/679 ad oggetto "Regolamento generale sulla protezione dei dati".

La suddetta procedura si concluderà con l'atto formale di attribuzione dell'incarico di Direzione di Struttura Complessa adottato dal Direttore Generale

Copia del presente avviso, nonchè fac-simile della domanda di partecipazione potranno essere scaricati dal sito istituzionale dell'Azienda USL di Ferrara**:** www.ausl.fe.it – bandi di concorso – strutture complesse.
Per informazioni telefoniche tutti i giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 10,00 alle ore 13,00 ai seguenti recapiti: 0532/235673 – 0532/235744 – 053/ 235725

IL DIRETTORE DELL'U.O.C. GESTIONE GIURIDICA RISORSE UMANE
F.to Dott. Luigi MARTELLI