

**PUBBLICATO SUL BUR N. 131 DEL 02/05/2024  
E SULLA G.U. N. 39 DEL 14/05/2024  
SCADENZA ORE 12,00 DEL 13 GIUGNO 2024**

Prot. Rif det n. 498 del 11/04/2024

Ferrara, 14/05/2024

**AVVISO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO QUINQUENNALE  
DI STRUTTURA COMPLESSA DI DIRIGENTE MEDICO DI ANESTESIA E RIANIMAZIONE  
DIRETTORE DELL'U.O. "ANESTESIA E RIANIMAZIONE CENTO"  
AFFERENTE AL DIPARTIMENTO AD ATTIVITA' INTEGRATA DI EMERGENZA**

**SI RENDE NOTO**

In attuazione alla determina del Direttore dell'U.O.C. Gestione Giuridica Risorse Umane n. 498 del 11/04/2024, esecutiva ai sensi di legge, viene emesso avviso pubblico per il conferimento di:

**INCARICO QUINQUENNALE  
DI STRUTTURA COMPLESSA DI DIRIGENTE MEDICO DI ANESTESIA E RIANIMAZIONE  
DIRETTORE DELL'U.O. "ANESTESIA E RIANIMAZIONE CENTO"  
AFFERENTE AL DIPARTIMENTO AD ATTIVITA' INTEGRATA DI EMERGENZA**

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

**Profilo professionale Direttore Unità Operativa Complessa Anestesia e Rianimazione  
Ospedale "SS.ma Annunziata" di Cento – Azienda USL di Ferrara**

L'Ospedale "SS.ma Annunziata" di Cento è uno dei 3 stabilimenti ospedalieri che costituiscono il Presidio Ospedaliero Unico (PUO) dell'Azienda USL di Ferrara ed è funzionalmente correlato nella rete provinciale dell'assistenza ospedaliera con l'Azienda Ospedaliero Universitaria di Ferrara.

È l'ospedale di riferimento per il Distretto Ovest di Ferrara, con un potenziale bacino d'utenza di circa 70.000 abitanti (distribuiti in 5 comuni: Cento, Bondeno, Terre del Reno, Poggio Renatico, Vigarano Mainarda) e punto di riferimento per la popolazione dei comuni limitrofi afferenti alle provincie di Bologna e Modena.

La popolazione della provincia di Ferrara si caratterizza, dal punto di vista epidemiologico, per la forte presenza della popolazione nelle fasce di età più elevate che si riflette in una maggiore incidenza e prevalenza delle patologie croniche e cronico-degenerative rispetto alla media regionale. Ci troviamo in presenza di cittadini prevalentemente pluripatologici caratterizzati da situazioni di cronicità, disabilità (a

diversi stadi e livelli) che richiedono interventi sanitari a lungo termine.

L'Ospedale SS.ma Annunziata di Cento ha complessivamente 156 posti letto, di cui 140 ordinari, 6 di Day Hospital e 10 Day Surgery polispecialistica, suddivisi nelle seguenti branche specialistiche: cardiologia e terapia intensiva cardiologica, chirurgia generale, medicina generale, ortopedia e traumatologia, ostetricia e ginecologia, urologia, terapia intensiva, recupero e riabilitazione, lungodegenza post-acuzie. È altresì presente la funzione di oncologia, senza posti letto dedicati, ma con l'attività organizzata in Day Service Ambulatoriale (DSA) afferente alla rete oncologica provinciale.

Il modello organizzativo consolidato per l'Ospedale di Cento, così come per tutti i presidi ospedalieri afferenti al Presidio Unico Ospedaliero dell'AUSL Ferrara, è il modello per intensità di cure in cui si individuano piattaforme logistiche in cui l'aggregazione funzionale ed organizzativa di più discipline consente di ottimizzare da un lato le strutture di produzione e dall'altro di favorire l'approccio multidisciplinare e multi professionale:

- Piattaforma/Piastra intensiva, per pazienti ad alta intensità assistenziale, comprendente i posti letto di rianimazione e terapia intensiva cardiologica;
- Piattaforma/Piastra medica, caratterizzata da un'area con livello medio di intensità delle cure (con aggregazione dell'area medico-cardiologica) e da un'area a bassa intensità dedicata alle cure post- acuzie e lungodegenza, per pazienti provenienti anche dalla piattaforma chirurgica;
- Piattaforma/Piastra chirurgica, caratterizzata dall'aggregazione delle specialità di area chirurgica con un livello medio di intensità delle cure.

Attualmente il Blocco Operatorio è costituito da 4 sale operatorie impegnate per le discipline di Chirurgia Generale, Ortopedia e Traumatologia, Urologia, Ginecologia, Oculistica e Anestesia per inserimento di PORT, CVC, PICC.

Annesso all'ospedale ed in continuità strutturale e funzionale è presente, all'interno del fabbricato "Villa Verde", un Poliambulatorio Polispecialistico la cui responsabilità è in capo al Dipartimento di Cure Primarie ma il cui funzionamento è strettamente correlato con l'attività ospedaliera: qui si intrecciano le attività sia del personale medico ospedaliero sia degli specialisti ambulatoriali convenzionati.

### **Reportistica dati attività sala operatoria Ospedale SS.ma Annunziata di Cento – Anno 2023**

**Fonte dati: Report interno aziendale**

#### **Degenza ordinaria:**

- Elezione: N. Interventi 1.418; Ore di sala operatoria 2.278.
- Urgenza/Emergenza: N. Interventi 371; Ore di sala operatoria 727.
- Totale: N. Interventi 1.789; Ore di sala operatoria 3.004.

#### **Day surgery:**

- Elezione: N. Interventi 832; Ore di sala operatoria 943.
- Urgenza/Emergenza: N. Interventi 23; Ore di sala operatoria 22.
- Totale: N. Interventi 855; Ore di sala operatoria 965.

#### **Ambulatoriale:**

- Elezione: N. Interventi 1.891; Ore di sala operatoria 1.094.
- Urgenza/Emergenza: N. Interventi 13; Ore di sala operatoria 7.
- Totale: N. Interventi 1.904; Ore di sala operatoria 1.102.

### **Profilo soggettivo delle competenze professionali e manageriali, delle conoscenze scientifiche e delle attitudini ritenute necessarie per assolvere in modo idoneo alle relative funzioni:**

#### **Aspetti manageriali**

- Conoscere i concetti di Mission e Vision dell'Azienda;
- Conoscere l'Atto aziendale e la sua articolazione, oltre ai modelli dipartimentali ed il loro funzionamento;
- Conoscere i modelli e le tecniche di budgeting al fine di collaborare attivamente alla definizione del programma di attività della struttura di appartenenza ed alla realizzazione delle attività necessarie al perseguimento degli obiettivi stabiliti;
- Conoscere le tecniche di gestione delle risorse umane: programma, inserisce, coordina e valuta il personale della struttura relativamente a competenze professionali e comportamenti organizzativi; gestisce le attività della struttura complessa in modo coerente con le risorse finanziarie, strutturali, strumentali ed umane disponibili, secondo quanto previsto dalla norma vigente, dalle specifiche direttive aziendali e dai principi della sostenibilità economica;

- Sviluppare, in collaborazione con la Direzione del Dipartimento di appartenenza, e su indicazione della Direzione dell'Azienda, gli indirizzi e gli orientamenti specifici dell'Unità Operativa, in sintonia con le linee strategiche aziendali e negli ambiti di competenza;
- Partecipare in modo collaborativo e proattivo all'attività del Dipartimento di appartenenza quale membro del Comitato di Dipartimento;
- Collaborare, nell'ambito delle attività del Comitato di Dipartimento, alla definizione degli obiettivi di budget per la struttura di competenza, anche ai fini dell'assegnazione delle risorse;
- Esercitare un monitoraggio periodico sul grado di raggiungimento degli obiettivi annualmente assegnati e sui costi rispetto al budget assegnato in collaborazione con il Controllo di Gestione aziendale;
- Rendicontare periodicamente gli obiettivi definiti annualmente in sede di discussione di budget;
- Organizzare il lavoro in modo coerente con le indicazioni aziendali e con gli istituti contrattuali e normativi;
- Promuovere un clima collaborativo;
- Verificare e valutare, periodicamente, l'attività svolta da ciascun dirigente della struttura e la realizzazione dei programmi e degli obiettivi assegnati, al fine di creare percorsi condivisi di miglioramento, formazione e perfezionamento professionale che tendano a valorizzare le risorse di ciascun collaboratore;
- Partecipare attivamente al percorso di integrazione con l'Azienda Ospedaliero Universitaria di Ferrara assicurando la necessaria collaborazione, per quanto di competenza, nel contesto delle attività dipartimentali, sia assistenziali che didattiche (tutoraggio medici specialisti in formazione);
- Favorire l'integrazione fra i Presidi ospedalieri ed il territorio collaborando con il Distretto di riferimento e con i Medici di Medicina Generale per l'implementazione di percorsi terapeutici, diagnostici assistenziali condivisi;
- Proporre per la Direzione aziendale gli incarichi di Struttura semplice, Alta specializzazione e Programmi in relazione alle esigenze della Unità Operativa;
- Gestire e promuovere le innovazioni tecnologiche e delle procedure riguardanti la Unità Operativa e promuove la formazione continua dei professionisti.

### **Governo clinico e leadership**

- Applicare correttamente gli strumenti del governo clinico con particolare riferimento all' utilizzo, nella pratica clinica, di linee guida validate, principi della gestione del rischio, l'informazione ed il consenso degli utenti circa le procedure diagnostiche e terapeutiche;
- Partecipare alla creazione, introduzione ed implementazione di nuovi modelli organizzativi e professionali e promuove l'utilizzo di nuove tecniche assistenziali al fine di assicurare, in ambito specialistico, risposte idonee a soddisfare la domanda con tempi di attesa adeguati;
- Attuare il monitoraggio degli eventi avversi, adottare le politiche aziendali di gestione del rischio clinico e della sicurezza dei pazienti, promuovendo ed applicando modalità di lavoro e procedure in grado di minimizzare il rischio clinico per gli utenti e gli operatori;
- Vigilare, nell'ambito della funzione di direzione ed organizzazione della struttura complessa, in ordine all' applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti delle P.A. ed al rispetto di questo da parte di tutti gli operatori in servizio presso la Unità Operativa di riferimento;
- Promuovere ed illustrare in modo documentato gli obiettivi e le linee di sviluppo della struttura a tutti i collaboratori, identificando in quale misura ogni componente dell'Unità Operativa partecipa alla realizzazione di tali obiettivi;
- Motivare e guidare i collaboratori, creando un clima organizzativo favorevole alla produttività, al riconoscimento ed alla valorizzazione delle risorse di ciascun professionista, anche mediante una chiara, esaustiva e periodica informazione;
- Impartire direttive chiare e circostanziate ai propri collaboratori in relazione alle decisioni assunte e promuovere il rispetto dei programmi di lavoro, elaborando validi correttivi in caso di mancato raggiungimento dell'obiettivo;
- Analizzare i problemi e le criticità della struttura ed elabora piani di risoluzione.

### **Requisiti specifici:**

#### **Pratica clinica e gestione specifica**

- Il Direttore deve esercitare il governo clinico dell' Unità Operativa di Anestesia e Rianimazione della sede di lavoro con particolare richiamo ai principi di appropriatezza, efficacia ed efficienza della prestazione erogata, sicurezza degli operatori e dell' utenza, soddisfazione dell' utenza, già individuati nel processo di accreditamento istituzionale e nel rispetto delle linee di sviluppo dell' offerta concordate con la Direzione aziendale: deve, pertanto, dimostrare un' adeguata esperienza nell'ambito delle

patologie che afferiscono alla struttura, in particolare per quanto riguarda il loro trattamento e gli aspetti organizzativo-gestionali;

- Deve saper gestire, in collaborazione con i colleghi Cardiologi, l'utilizzo dei posti letto di Terapia Intensiva Multidisciplinare promuovendo l'appropriatezza del case-mix e la gestione dei posti letto secondo il modello dell'intensità di cure: in particolare deve saper organizzare la degenza in terapia intensiva ed i percorsi in ingresso e uscita;
- Deve conoscere e applicare, in collaborazione con l'Azienda Ospedaliero Universitaria di Ferrara e, più in generale, con le Strutture sanitarie dell'Area Vasta Emilia Centro, il modello hub – spoke per la gestione delle patologie tempo dipendenti o ad elevata complessità;
- Deve saper gestire l'organizzazione e pianificare l'attività del Blocco Operatorio dell'Ospedale di Cento in collaborazione con gli altri componenti della Cabina di regia, in applicazione dei principi e delle norme fissate dal regolamento per la gestione dei Blocchi Operatori dell'Azienda USL di Ferrara e delle indicazioni ed orientamenti formulati dal Comitato Aziendale di Coordinamento;
- Deve saper coordinare l'attività operatoria quotidiana e garantire il corretto funzionamento delle sale operatorie del Blocco Operatorio dell'Ospedale di Cento con particolare riferimento alla gestione delle liste operatorie e delle urgenze chirurgiche: deve dimostrare, pertanto, esperienza e capacità nelle diverse tecniche di anestesia generale e loco regionale nelle diverse branche della chirurgia (in particolare chirurgia generale, ortopedia, urologia e ginecologia) e possedere esperienza nella gestione delle emergenze anestesologiche;
- Deve dimostrare di saper organizzare i percorsi di valutazione preoperatori per le diverse tipologie di intervento e per i diversi settings assistenziali, in un'ottica di appropriatezza delle prestazioni e sicurezza del paziente;
- Deve saper organizzare l'assistenza postoperatoria; in particolare deve promuovere percorsi condivisi con i Colleghi chirurghi per l'implementazione dell'attività di rilevazione e di controllo del dolore postoperatorio;
- Deve saper organizzare e gestire un sistema di risposta all'emergenza all'interno dello stabilimento ospedaliero;
- Deve promuovere la gestione oculata della risorsa farmaco ed emoderivati consistente nell'uso rigoroso ed essenziale degli stessi, nella adesione alle norme aziendali di farmacovigilanza ed alle indicazioni emanate dal Comitato Aziendale per il Buon Uso del Sangue; particolare riferimento ai principi di stewardship antibiotica per migliorare l'uso degli antibiotici e ridurre la farmaco resistenza;
- Deve collaborare con il Coordinamento Locale Procurement e con il Centro di Riferimento Trapianti regionale per la diffusione all'interno dell'ospedale e sul territorio di una cultura orientata alla donazione di organi e tessuti e supportare il Coordinatore locale nell'attività di prelievo di cornee e tessuti secondo le indicazioni regionali;
- Deve garantire, nell'ambito del Distretto di appartenenza, il funzionamento di un ambulatorio di I° livello di terapia antalgica per il dolore cronico, in applicazione del modello regionale;
- Deve promuovere la collaborazione con le strutture del Distretto e con i Medici di Medicina generale nella gestione dei pazienti domiciliari complessi con particolare riferimento alla gestione delle vie aeree;
- Deve incoraggiare la crescita professionale del personale a lui assegnato tramite la partecipazione, in modo propositivo, ai programmi aziendali e dipartimentali di formazione dei dirigenti medici e di sviluppo della "clinical competence" secondo le contingenti esigenze assistenziali della Unità Operativa ed in previsione delle linee di sviluppo concordate con la Direzione.

## **1) Requisiti generali e specifici di ammissione**

- cittadinanza italiana. Salvo 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 Medici. 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 **"Anestesia e Rianimazione"** o disciplina equipollente e specializzazione nella disciplina di **"Anestesia e Rianimazione"** o in disciplina equipollente; ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina di **"Anestesia e Rianimazione"** 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 nonché 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 inferiore 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 dalle Pubbliche Amministrazioni in ordine a fatti stati e qualità 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 purchè 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/quarter 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, dichiara 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](mailto: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 restando 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 funzioni di segreteria verranno svolte da personale amministrativo del comparto inquadrato nell'area dei funzionari o nell'area del personale di elevata qualificazione o da un Dirigente Amministrativo

Le operazioni di sorteggio previste dalla normativa di cui sopra si svolgeranno il 1° GIOVEDÌ 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 nazionali ed internazionali, caratterizzata da criteri di filtro nell'accettazione

- e) dei lavori, nonché al suo impatto sulla comunità scientifica, 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,
- 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 stakeholders 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](http://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. Non sono imputabili a questa amministrazione o alla Commissione di valutazione eventuali disguidi postali o telegrafici o telematici o informatici comunque imputabili a terzi.

### **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, prima della nomina del candidato prescelto, 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 miglior 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 degli 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 cui 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](http://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**