

Publicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia Romagna n.42 del 26.02.2020

Publicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 20 del 10.03.2020

I Termini per la presentazione delle domande scadono alle ore 12.00 del 9.04.2020

AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI DIRETTORE DELLA STRUTTURA COMPLESSA DELLA DISCIPLINA DI GINECOLOGIA E OSTETRICIA DENOMINATA «U.O. GINECOLOGIA ONCOLOGICA» NELL'AMBITO DEL DIPARTIMENTO DELLA DONNA, DEL BAMBINO E DELLE MALATTIE UROLOGICHE DELL'AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI BOLOGNA – POLICLINICO S. ORSOLA-MALPIGHI

In attuazione della determinazione del Direttore del Servizio Unico Metropolitano Amministrazione Giuridica del Personale n. 109 del 13/2/2020, esecutiva ai sensi di legge, è emesso un avviso pubblico per il conferimento dell'incarico di direttore della struttura complessa della disciplina di Ginecologia e Ostetricia denominata «U.O. Ginecologia Oncologica» nell'ambito del Dipartimento della Donna, del Bambino e delle Malattie Urologiche dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna – Policlinico S.Orsola-Malpighi.

Il presente avviso è emanato in conformità all'art. 15 del D.Lgs. 502/1992 e successive modifiche ed integrazioni, al D.P.R. 484/1997, al D.Lgs. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni, alla Legge n. 183/2011, al D.L. 13/9/2012 n. 158 come modificato dalla Legge di conversione 8/11/2012 n. 189, alla “direttiva regionale criteri e procedure per il conferimento degli incarichi di direzione di struttura complessa delle Aziende del SSR” approvata con Delibera di Giunta Regionale n. 312 del 25/3/2013, al D.Lgs. 33/2013, alla Legge n. 190/2012, nonché del combinato disposto dell'art. 10, comma 8, lettera b) del CCNL integrativo del CCNL per l'area della dirigenza medica e veterinaria del 8.6.2000, sottoscritto il 10.12.2004.

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

A) DEFINIZIONE DEL FABBISOGNO

MISSION E RILEVANZA STRATEGICA

La delibera della Regione Emilia Romagna del 20 dicembre 2017, n. 2113 di “Individuazione del centro di riferimento regionale per il trattamento della neoplasia ovarica presso l'Azienda Ospedaliero Universitaria di Bologna”, rappresenta l'esigenza di un riferimento regionale per il trattamento della Neoplasia Ovarica. Pertanto, si ritiene che i contenuti della delibera vadano ripresi nell'ambito della descrizione della job della Unità Operativa di GINECOLOGIA ONCOLOGICA.

La neoplasia dell'ovaio, pur essendo un tumore non frequente, rappresenta la prima causa di mortalità per tumori ginecologici nei paesi industrializzati. In Emilia-Romagna si

stimano circa 350-400 nuovi casi/anno; in generale la prognosi è severa, con una probabilità di sopravvivenza complessiva a 5 anni del 40% circa.

A causa della sintomatologia tardiva e senza sintomi specifici, la grande maggioranza delle pazienti arriva alla diagnosi con una malattia in fase molto avanzata (III – IV stadio); queste caratteristiche condizionano negativamente la prognosi della patologia, per sua natura già aggressiva.

Per una neoplasia come quella di cui si tratta, che non si presenta con sintomi chiari e per la quale non è disponibile uno screening efficace, l'intervento tempestivo e radicale è fondamentale.

Negli anni più recenti si è dimostrato che la sopravvivenza media delle donne con carcinoma ovarico è significativamente correlata alla dimensione del residuo neoplastico post chirurgico; numerosi studi suggeriscono che le pazienti affette da carcinoma ovarico trattate da team multidisciplinari con specifiche competenze, presso centri di riferimento appositamente strutturati, beneficiano dei migliori risultati.

Una revisione della casistica chirurgica del carcinoma ovarico in Emilia-Romagna ha messo in evidenza come, ancora oggi, soltanto pochi centri trattino un volume di casi adeguato; una collaborazione continua tra gli specialisti coinvolti nella diagnosi e cura della malattia è determinante per definire percorsi guidati e codificati uniformemente, al fine di offrire alle pazienti un trattamento ospedaliero di livello adeguato in centri che dispongono delle necessarie competenze e presso i quali sono stati definiti percorsi idonei.

La RER ha inteso individuare presso l'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna il Centro di riferimento regionale per il trattamento della Neoplasia Ovarica teso a garantire, per le pazienti affette da neoplasia ovarica, un approccio multidisciplinare di elevata specifica specializzazione in considerazione della generale severità con la quale si presenta questa patologia.

La U.O. si occupa routinariamente della diagnosi, prevenzione, cura e sorveglianza post-trattamento dei tumori primitivi, secondari e recidivanti (tumori dell'ovaio-tuba, utero, vulva e vagina).

La struttura garantisce, grazie alla collaborazione di altre Unità Operative interne al Policlinico, un percorso clinico-terapeutico in accordo con le linee guida internazionali di cura dei tumori ginecologici mediante tecniche chirurgiche tradizionali, laparoscopiche o innovative quali la chirurgia robotica.

Responsabilità

Le responsabilità connesse alla U.O. di GINECOLOGIA ONCOLOGICA sono relative all'obiettivo generale di offrire alle pazienti affette da patologia oncologica un percorso integrato e di qualità, per garantirne la presa in carico assistenziale in coerenza con le raccomandazioni regionali e con i più attuali risultati della ricerca scientifica.

Tale obiettivo è raggiungibile attraverso il perseguimento dei seguenti obiettivi specifici:

- concentrare la casistica per garantire volumi di attività adeguati;
- migliorare la tempestività e l'efficacia dell'iter diagnostico terapeutico assistenziale, fissare standard di tempestività per l'inquadramento diagnostico e il trattamento, migliorare i tempi di attesa per l'intervento chirurgico con riferimento agli standard regionali;

- favorire lo svolgimento appropriato dell'intero iter terapeutico ad opera di un team multidisciplinare dedicato;
- migliorare gli aspetti informativi e comunicativi con la persona assistita;
- monitorare i livelli di qualità delle cure prestate, attraverso l'identificazione di indicatori di processo e di esito e la messa in atto di un sistema di raccolta e analisi dei risultati;
- partecipazione a network e progetti nazionali e internazionali;
- garantire, per le pazienti affette da carcinoma dell'ovaio, in considerazione della generale severità con la quale si presenta questa patologia, un approccio multidisciplinare di elevata specializzazione;
- garantire l'applicazione delle norme contrattuali e in materia di sicurezza del lavoro.

RISORSE UMANE E STRUMENTALI:

All'interno della struttura operano in equipe diverse figure professionali tra cui medici, infermieri e personale di supporto.

La U.O. ha a disposizione 8 posti letto di degenza ordinaria presso il padiglione 5 e 2 posti letto in condivisione con altre equipe per l'attività di chirurgia robotica.

La U.O. dovrà partecipare alla gestione della continuità assistenziale, secondo le determinazioni assunte a livello dipartimentale e si avvarrà delle risorse logistiche e strumentali presenti a livello dipartimentale e aziendale.

Relazioni organizzative e funzionali

Interlocutore	Interazione
Direzione Aziendale	Relazione gerarchica esplicitata nella pianificazione, condivisione e valutazione degli obiettivi di mandato
Direttori dei DAI e delle UU. OO., Responsabili degli Uffici di Staff e delle Direzioni trasversali, Responsabili percorsi logistica sanitaria	Interazione funzionale: collaborazione e supporto operativo nella gestione delle problematiche e degli obiettivi inerenti le funzioni proprie della struttura
Chirurgie generali, urologia, chirurgia plastica	Interazione funzionale: gestione chirurgica dei casi più complessi attraverso la collaborazione di diversi specialisti in team
Responsabile Direzione Professioni Sanitarie e collaboratori	Interazione funzionale: definizione delle necessità assistenziali e di ricerca, collaborazione alla promozione di modalità formative innovative e di valorizzazione delle professioni sanitarie
Responsabile "Ricerca e Innovazione" – Commissione Aziendale Dispositivi Medici	Interazione funzionale: collabora nella valutazione e introduzione nella pratica delle nuove tecnologie sanitarie
Responsabile "Farmacia clinica"	Interazione funzionale: integrazione e collaborazione nelle attività connesse alla promozione del corretto e appropriato uso di farmaci e dispositivi
Controllo di Gestione	Interazione funzionale: collaborazione nell'analisi integrata di dati e informazioni desunti dai

	database e flussi aziendali/regionali
Medicina Legale e Gestione del Rischio	Interazione funzionale: collaborazione nello sviluppo degli strumenti di gestione del rischio

Obiettivi e responsabilità del titolare di posizione da rendicontare annualmente

Obiettivi e responsabilità	Risultato atteso e modalità di misurazione
Macro Area: Obiettivi di Mandato	
<p>Fissare standard di tempestività per l'inquadramento diagnostico e il trattamento,</p> <p>Migliorare la tempestività e l'efficacia dell'iter diagnostico terapeutico assistenziale,</p> <p>Migliorare i tempi di attesa per l'intervento chirurgico con riferimento agli standard regionali;</p>	<p>Implementazione di standard per il monitoraggio della tempestività diagnostica – terapeutica</p> <p>Evidenza di incremento degli indicatori di tempestività ed efficacia e riduzione dei tempi di attesa per l'intervento</p>
<p>Monitorare costantemente i livelli di qualità delle cure prestate</p>	<p>Identificazione di indicatori di processo e di esito</p> <p>messa in atto di un sistema di raccolta e analisi dei risultati;</p>
<p>Definire PDTA e protocolli condivisi a livello di rete volti ad una gestione appropriata delle diverse fasi di malattia e di diversi aspetti come l'accesso a tecnologie innovative;</p>	<p>Revisione dei PDTA Aziendali di riferimento</p> <p>Rendicontazione annuale dei dati relativi all'appropriatezza clinico-tecnologica</p>
<p>Promuovere attività di audit clinico anche integrato tra i diversi centri;</p> <p>Promuovere valutazioni multidisciplinari dei casi finalizzate a definire le più appropriate scelte terapeutiche;</p>	<p>Evidenza di effettuazione di audit clinici ed implementazione di azioni emergenti, ai fini dell'appropriatezza terapeutica – almeno 1 all'anno</p>
<p>Collaborare attivamente con le associazioni di pazienti al fine di ottimizzare e condividere le informazioni;</p>	<p>Evidenza di partecipazione agli incontri con le associazioni</p> <p>Implementazione di azioni eventualmente emerse dagli incontri con le associazioni di riferimento</p>
Macro Area: Obiettivi di Budget	
<p>Coordinare la U.O. "GINECOLOGIA ONCOLOGICA" con organizzazione delle attività, modulazione degli accessi e razionalizzazione/ottimizzazione della gestione delle risorse umane e strumentali;</p> <p>Perseguire il raggiungimento degli obiettivi di Budget così come previsto nel Budget annuale negoziato.</p>	<p>Mantenimento delle migliori performance previste dalle schede di Budget e dagli obiettivi regionali</p>

<p>Assicurare, nell'ambito dell'Unità Operativa diretta, un elevato livello assistenziale in termini di efficacia, efficienza e qualità delle prestazioni, anche favorendo processi di innovazione organizzativa e, ove necessario, tecnologica, al fine di mantenere/sviluppare gli ambiti di eccellenza</p>	<p>Adesione al programma di risk management</p> <p>Evidenza di sviluppo di implementazione di nuove procedure e tecniche/percorsi diagnostico terapeutici</p>
<p>Costituire riferimento per la casistica regionale prevedendo modalità di interfaccia con gli altri centri e individuando criteri di centralizzazione funzionali allo sviluppo di un progetto di rete clinica;</p>	<p>Evidenza di costruzione di documenti di livello regionale per il miglior trattamento della casistica</p>
<p>Macro Area: Gestione e Valorizzazione delle Risorse Umane</p>	
<p>Integrare le diverse professionalità afferenti al Centro di riferimento regionale per il trattamento della Neoplasia Ovarica</p> <p>Mantenere e sviluppare le competenze distintive specifiche dei componenti dell'Unità Operativa nel settore della ginecologia oncologica</p>	<p>Rendicontazione annuale delle attività formative pianificate, dell'evidenza delle clinical competence raggiunte e degli incontri multiprofessionali effettuati</p>
<p>Promuovere lo sviluppo del potenziale professionale dei collaboratori dell'equipe e curarne i percorsi di carriera secondo le caratteristiche personali, le competenze ed i meriti individuali, favorendo i processi di assunzione di responsabilità e di attribuzione di autonomia tecnico professionale ed organizzativa, anche attraverso lo svolgimento delle attività di valutazione così come previsto nei documenti aziendali di riferimento</p>	<p>Evidenza dell'aggiornamento della scheda di rilevazione dello stato delle competenze a cadenza annuale</p> <p>Applicazione dei criteri previsti dai documenti aziendali per la Valutazione di risultato e la Valorizzazione delle competenze dei professionisti</p>
<p>Operare affinché l'attività dell'Unità Operativa e l'azione dei suoi professionisti siano orientate alla soddisfazione delle esigenze ed aspettative dei pazienti, dedicando cura ai processi relazionali e di comunicazione con gli stessi e con i loro familiari;</p>	<p>Monitoraggio di reclami ed elogi</p> <p>Revisione delle modalità comunicative verso la persona assistita</p>
<p>Macro Area: Ricerca e Formazione</p>	
<p>Partecipare a network e progetti nazionali e internazionali;</p>	<p>Evidenza di partecipazione ed implementazione di progetti innovativi</p>
<p>Potenziare l'attività di formazione del personale tanto mediante la partecipazione a meeting clinici e di aggiornamento clinico-scientifico quanto favorendo la formazione sul campo e la realizzazione di iniziative multidisciplinari, nell'ottica della crescente integrazione professionale</p>	<p>Organizzazione d'incontri periodici di aggiornamento clinico e sviluppo di percorsi formativi specifici per la valorizzazione delle competenze del personale</p>

Favorire il progressivo potenziamento, a cura del personale dell'Unità Operativa, delle attività didattico - scientifiche, con sviluppo di progetti e trial di ricerca clinica e conseguente pubblicazione dei risultati, sia in ambito medico, chirurgico che diagnostico;	N. di collaboratori con docenza nei corsi di laurea e nelle iniziative formative a carattere nazionale N. di pubblicazioni indicizzate prodotte
---	--

Profilo delle competenze cliniche e gestionali, delle abilità di sviluppo della ricerca e delle relazioni esterne e interne che contribuiscono positivamente alla valutazione complessiva del candidato a svolgere il ruolo di Direttore di "GINECOLOGIA ONCOLOGICA"

Gli elementi curriculari considerati, ove disponibili, ai fini della valutazione sono, in ordine di priorità:

- Competenza ed esperienza tecnico-professionale ed organizzativa nei settori in cui si articola l'attività professionale della "GINECOLOGIA ONCOLOGICA";
- Consolidata esperienza attinente alle esigenze prestazionali erogate dall'azienda nel campo della "GINECOLOGIA ONCOLOGICA" con particolare riferimento alla chirurgia robotica;
- Attività formativa coerente con il profilo ricercato;
- Consolidata esperienza di collaborazione con altre strutture specialistiche per la gestione di tecnologie e processi complessi, per l'analisi, pianificazione e realizzazione di migliori pratiche assistenziali, della sicurezza, di studi clinici e di produzione scientifica;
- Esperienza, con ruoli di responsabilità, nella gestione di strutture semplici e/o complesse in ambito specifico, con esiti positivi nella valutazione di buon uso delle risorse umane, materiali e tecnologiche attribuite nel processo di budget;
- Capacità di costruire relazioni professionali con le strutture specialistiche dei Dipartimenti per la realizzazione di rapporti collaborativi finalizzati allo sviluppo delle migliori pratiche assistenziali ed a progetti di ricerca applicati all'assistenza ed alla sicurezza dei pazienti;
- Esperienza nel campo del risk management, relativamente alle esigenze prestazionali erogate dall'azienda, ed ai percorsi di miglioramento continuo;
- Partecipazione, in qualità di relatore o chairman, ad eventi scientifici internazionali o nazionali o eventuali docenze nell'ambito Scuole di Specializzazione;
- Incarichi di responsabilità e/o qualificazioni abilitanti all'esercizio di attività connesse alle attività principali della struttura complessa;
- Esperienza nell'attivazione clinica ed utilizzo delle tecnologie sanitarie, nel rispetto dei criteri di Health Technology Assessment e con particolare riguardo alle nuove tecnologie terapeutiche/diagnostiche nell'ambito della propria disciplina.

B) REQUISITI GENERALI E SPECIFICI DI AMMISSIONE

1. Cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione europea.

2. Idoneità fisica all'impiego. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego è effettuato dall'Amministrazione prima dell'inizio dell'incarico.
3. Iscrizione all'Albo professionale presso l'Ordine dei Medici chirurghi.
L'iscrizione al corrispondente Albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione europea consente la partecipazione alla selezione, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'inizio dell'incarico.
4. Anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina di **Ginecologia e Ostetricia** o disciplina equipollente, e specializzazione nella disciplina di **Ginecologia e Ostetricia** o in una disciplina equipollente ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina di **Ginecologia e Ostetricia**.

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

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

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

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

C) DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

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

Nella domanda devono essere riportate le seguenti indicazioni:

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

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

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

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

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

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

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

D) DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

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

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

Nella valutazione del curriculum verrà presa in considerazione, altresì, la produzione scientifica strettamente pertinente alla disciplina, edita a stampa e pubblicata su riviste italiane o straniere, caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonché il suo impatto nella comunità scientifica, nonché la continuità e la rilevanza dell'attività pubblicistica e di ricerca svolta nel corso dei precedenti incarichi.

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

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

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

AUTOCERTIFICAZIONE

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

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

I moduli relativi alle suddette dichiarazioni sono reperibili sul sito internet aziendale www.aosp.bo.it nella sezione “Lavora con noi”.

La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà richiede una delle seguenti forme:

- ~~deve essere sottoscritta personalmente dall'interessato dinanzi al funzionario competente a ricevere la documentazione;~~
- oppure
- ~~deve essere spedita per posta - e consegnata da terzi - unitamente a~~
FOTOCOPIA SEMPLICE DI DOCUMENTO DI IDENTITÀ PERSONALE DEL SOTTOSCRITTORE.

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

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

In particolare, con riferimento al servizio prestato, la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (unica alternativa al certificato di servizio) allegata o contestuale alla domanda, resa con le modalità sopraindicate, deve contenere l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è stato prestato, la qualifica, il tipo di rapporto di lavoro (tempo pieno / tempo definito / part-time), le date di inizio e di conclusione del servizio prestato nonché le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare, ecc.)

e quant'altro necessario per valutare il servizio stesso. Anche nel caso di autocertificazione di periodi di attività svolta in qualità di borsista, di docente, di incarichi libero-professionali, ecc. occorre indicare con precisione tutti gli elementi indispensabili alla valutazione (tipologia dell'attività, periodo e sede di svolgimento della stessa).

Sono esclusi dall'autocertificazione i certificati medici e sanitari.

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

E) MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

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

- SUMAGP c/o AUSL di Bologna – Ufficio Concorsi - via Gramsci n. 12 - 40121 Bologna;

~~ovvero possono essere presentate direttamente presso~~

- ~~Ufficio Concorsi via Gramsci n. 12 Bologna dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 12. All'atto della presentazione della domanda sarà rilasciata apposita ricevuta. Si precisa che gli operatori non sono abilitati al controllo circa la regolarità della domanda. Si precisa, inoltre, che nel giorno di scadenza, la presentazione entro le ore 12,00 è perentoria.~~

ovvero trasmesse tramite l'utilizzo della Posta Elettronica Certificata (PEC) del candidato all'indirizzo concorsi@pec.aosp.bo.it, in un unico file in formato PDF (dimensione massima 50 MB), unitamente a fotocopia di documento di identità valido. Si precisa che la validità di tale invio è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di posta elettronica certificata. Non sarà pertanto ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata all'indirizzo di posta elettronica certificata di cui sopra. Sarà cura del candidato verificare l'avvenuta consegna della domanda inviata tramite l'utilizzo della posta PEC tramite la verifica di ricezione delle ricevute di accettazione e consegna.

È esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione.

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

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

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

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

F) COMMISSIONE DI VALUTAZIONE

La Commissione di valutazione è composta dal Direttore Sanitario dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna – Policlinico S.Orsola-Malpighi e da tre Direttori di Struttura complessa nella disciplina oggetto della presente selezione, sorteggiati da un elenco unico nazionale tenuto dal Ministero della Salute. Nell'ipotesi in cui fossero sorteggiati tre direttori di struttura complessa nell'ambito delle Aziende della Regione Emilia-Romagna, non si procederà alla nomina del terzo sorteggiato e si proseguirà nel sorteggio fino ad individuare almeno un componente direttore di struttura complessa in regione diversa. Le funzioni di segreteria verranno svolte da un Collaboratore Amministrativo-Professionale Senior.

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

Le operazioni di sorteggio saranno pubbliche ed avranno luogo, secondo le modalità indicate nella Direttiva Regionale, presso la sede aziendale di Via Gramsci 12 – Bologna – Ufficio Direzione Operativa Area Vasta Emilia-Centrale AVEC – terzo piano, con inizio alle ore 9 del primo mercoledì non festivo successivo alla scadenza del termine utile per la presentazione delle domande e, ove necessario per il completamento della Commissione, ogni mercoledì successivo non festivo presso la medesima sede, con inizio alle ore 9, fino al compimento delle operazioni.

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

G) MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE E AMBITI DI VALUTAZIONE

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

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

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

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

Esperienze professionali - massimo punti 26

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

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

Il relativo punteggio verrà attribuito in relazione a:

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

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

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

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

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

Il relativo punteggio verrà attribuito in relazione a:

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

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

COLLOQUIO - nell'ambito del colloquio verranno valutate:

- capacità professionali nella specifica disciplina con riferimento anche alle esperienze professionali documentate, rispondenti al fabbisogno determinato dall'Amministrazione: massimo punti 26;
- capacità gestionali, organizzative e di direzione con riferimento alle caratteristiche dell'incarico da svolgere, rispondenti al fabbisogno determinato dall'Amministrazione: massimo punti 34.

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

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

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

H) PUBBLICAZIONE SUL SITO INTERNET DELL'AMMINISTRAZIONE

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

- a) la definizione del fabbisogno che caratterizza la struttura, sotto il profilo oggettivo e soggettivo;
- b) la composizione della Commissione di Valutazione;
- c) i curricula dei candidati presentatisi al colloquio;

- d) la relazione della Commissione di Valutazione, contenente anche l'elenco di coloro che non si sono presentati al colloquio;
- e) l'atto di attribuzione dell'incarico.

I) CONFERIMENTO DELL'INCARICO

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

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

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

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

Ai sensi dell'art. 15-quinquies, 5° comma del D.Lgs. n. 502/92 e s.m.i. e dell'art. 8, 4° comma della L.R. n. 29/04, l'incarico di direzione della struttura complessa in argomento implica l'esclusività del rapporto di lavoro.

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

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

J) DISPOSIZIONE VARIE

Tutti i dati di cui l'Amministrazione verrà in possesso a seguito della presente procedura verranno trattati nel rispetto del Regolamento Europeo 2016/679. La presentazione della domanda di partecipazione all'avviso da parte dei candidati implica il consenso al trattamento dei dati personali, compresi i dati sensibili, a cura dell'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure finalizzate all'avviso.

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

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

L'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna – Policlinico S.Orsola-Malpighi

- *non intende* avvalersi della possibilità di utilizzare gli esiti della presente procedura selettiva, nel corso dei due anni successivi alla data del conferimento dell'incarico, nel caso in cui il dirigente a cui verrà attribuito l'incarico dovesse dimettersi o decadere, conferendo l'incarico stesso ad uno dei due professionisti facenti parte della terna iniziale.
- *non intende* avvalersi della possibilità di reiterare la procedura selettiva nel caso in cui i candidati che hanno partecipato alla selezione risultino in numero inferiore a tre.

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

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

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

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

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

Per le informazioni necessarie e per acquisire copia del bando del pubblico avviso e delle dichiarazioni sostitutive, gli interessati potranno collegarsi al sito internet dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna – Policlinico S.Orsola-Malpighi www.aosp.bo.it nella sezione "Lavora con noi", dopo la pubblicazione sulla Gazzetta ufficiale oppure rivolgersi all'Ufficio Concorsi - Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Giuridica del Personale – via Gramsci n. 12 – Bologna (tel. 051/6079604 - 9592 - 9591 – 9590 - 9589) dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 12, posta elettronica: info-concorsibo@ausl.bologna.it.

Bologna, 10 marzo 2020

**Sottoscritta dal Direttore del
Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Giuridica del
Personale
(Dott. Giovanni Ferro)
con firma digitale**

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

Il sottoscritto _____ nato a _____
il _____ C.F. _____ residente in _____
via _____ telefono _____ chiede di essere
ammesso all'avviso pubblico per il conferimento dell'incarico di direttore della struttura complessa
della disciplina di Ginecologia e Ostetricia denominata «U.O. Ginecologia Oncologica»
nell'ambito del Dipartimento della Donna, del Bambino e delle Malattie Urologiche dell'Azienda
Ospedaliero-Universitaria di Bologna – Policlinico S.Orsola-Malpighi.

A tal fine dichiara, sotto la propria responsabilità consapevole delle sanzioni penali previste
dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

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

_____;
- 8) di avere prestato servizio con rapporto d'impiego presso pubbliche amministrazioni,
come risulta dalla certificazione allegata alla domanda (indicare le cause di risoluzione dei
rapporti d'impiego), ovvero di non avere mai prestato servizio con rapporto d'impiego presso
pubbliche amministrazioni (cancellare l'espressione che non interessa);

9) di aver preso visione del fabbisogno della struttura;

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

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

mediante posta elettronica certificata al seguente indirizzo:
_____;

mediante comunicazione formale al seguente indirizzo:

Via _____ cap _____ Comune
_____ provincia (_____)

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

Data _____

Firma _____