

**Publicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna n. 212 del
05/08/2026**

Publicato sulla Gazzetta Italiana n. 60 del 07/08/2026

I termini per la presentazione delle domande scadono il giorno

07 SETTEMBRE 2026

**AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO
DELL'INCARICO DI DIRETTORE DELLA STRUTTURA COMPLESSA
«U.O.C. CLINICAL TRIAL CENTER»
NELL'AMBITO DELLA DIREZIONE SCIENTIFICA
DELL'IRCCS AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI BOLOGNA –
POLICLINICO DI SANT'ORSOLA**

In attuazione della determinazione del Direttore del Servizio Unico Metropolitano Amministrazione Giuridica del Personale n. 745 del 14/7/2026, esecutiva ai sensi di legge, è emesso un avviso pubblico per il conferimento dell'incarico di Direttore della struttura complessa «U.O.C. CLINICAL TRIAL CENTER» nell'ambito della Direzione Scientifica dell'IRCCS Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna – Policlinico di Sant'Orsola.

Il presente avviso è emanato in conformità all'art. 15 del D.Lgs. 502/1992, come da ultimo modificato dall'art. 20 della Legge n. 118/2022, 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, al D.Lgs. 33/2013, alla Legge n. 190/2012, al D.Lgs. 288/2003 e s.m.i., al D.Lgs. 200/2022 e s.m.i., 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 23/1/2023, alla Legge Regionale n. 23 del 27/12/2022 e n. 7 del 12/7/2023 per le parti applicabili, alla Direttiva regionale relativa ai criteri e alle procedure per il conferimento degli incarichi di direzione di struttura complessa della dirigenza sanitaria degli IRCCS pubblici del Servizio Sanitario Regionale dell'Emilia-Romagna approvata con Deliberazione di Giunta Regionale n. 1191 del 24/6/2024, nonché ai vigenti CC.CC.NN.LL. per la relativa Area della Dirigenza Area Sanità.

A) DEFINIZIONE DEL FABBISOGNO

PROFILO OGGETTIVO

RILEVANZA STRATEGICA

La ricerca è parte integrante del mandato e della mission dell'IRCCS AOUBO in particolare con riferimento a:

- normativa nazionale (D.Lgs 517/991) e regionale (L.R. 29/2004), che individua le Aziende ospedaliero-universitarie quali aziende di riferimento per le attività

assistenziali essenziali allo svolgimento delle funzioni istituzionali di didattica e di ricerca delle Università;

- normativa nazionale IRCCS (D.Lgs 288/20033 e 200/20224), che identifica quali finalità proprie dell'istituto la ricerca, prevalentemente clinica e traslazionale, nel campo biomedico e in quello dell'organizzazione e gestione dei servizi sanitari;
- normativa regionale (L.R. 29/2004), che individua la ricerca come una delle funzioni istituzionali di tutte le aziende sanitarie al pari della funzione assistenziale e di formazione.
- direttiva alle aziende sanitarie per l'adozione dell'atto aziendale (DGR 86/2006), che ribadisce questa funzione e sottolinea che *“tutte le aziende sanitarie devono integrare la tradizionale e primaria funzione di assistenza con le funzioni di formazione e di ricerca, il cui sviluppo è indispensabile per garantire un flusso costante di innovazione al sistema”*.

All'interno del Policlinico di Sant'Orsola la funzione della ricerca ha da sempre ricoperto un ruolo fondamentale per la natura stessa dell'Azienda quale riferimento per l'Università, ancora di più con il riconoscimento a IRCCS, sugli ambiti dell'assistenza e ricerca nei trapianti e nel paziente critico e della gestione medica e chirurgica integrata delle patologie oncologiche, che richiederanno un ulteriore potenziamento e ristrutturazione di tale attività con la finalità di massimizzare i risultati della ricerca integrandoli con l'innovazione in ambito assistenziale.

Pertanto, l'istituzione di una struttura che abbia come scopo quello di facilitare l'avvio, la conduzione, e di monitorare in modo diretto la ricerca clinica e in particolare gli studi clinici profit e no-profit rappresenta una componente essenziale dell'attività di una Direzione Scientifica, garantendo l'efficienza nell'arruolamento di pazienti che rappresenta uno degli obiettivi principali del piano strategico triennale della ricerca.

Si sottolinea che per **studi clinici** si intendono tutti gli studi interventistici o osservazionali, su farmaco, dispositivo o altro, profit o no-profit, con raccolta dati prospettica o retrospettiva, con o senza il prelievo di campioni biologici, inclusa la gestione degli emendamenti. Si sottolinea che l'Unità di Supporto alla Ricerca Clinica, in collaborazione con altre UUOO aziendali, fornisce supporto, per la parte di competenza, ad ulteriori funzioni critiche per il puntuale ed efficace espletamento della missione di ricerca di IRCCS, quali la negoziazione del budget e del contratto di studio, le attività di rendicontazione degli studi clinici inclusi in progetti a finanziamento competitivo, il governo clinico della ricerca, la gestione dei farmaci e campioni biologici, la gestione dei database aziendali di studi e dati clinici.

MISSION

La UOC Clinical Trial Center garantisce l'ottimale gestione degli studi clinici all'interno dell'IRCCS AOUBO, dalla fase di definizione/approvazione regolatoria, alla conduzione fino alla chiusura e rendicontazione degli stessi, rapportandosi con tutte le articolazioni aziendali nonché gli eventuali enti esterni all'azienda rilevanti per ciascuno studio e garantendo il rispetto degli standard scientifici, etici, normativi, giuridici ed amministrativi.

Il fine quindi della UOC Clinical Trial Center è di assicurare la qualità degli studi clinici in cui sono inclusi pazienti afferenti all'IRCCS AOUBO, dal punto di vista scientifico, metodologico, di fattibilità, di efficienza e di compliance con la normativa applicabile.

RESPONSABILITÀ

Il responsabile della UOC:

- garantisce alla Direzione Scientifica e Aziendale, in collaborazione coi relativi uffici competenti, adeguati standard qualitativi scientifici, etici, e normativi nella progettazione, approvazione e conduzione degli studi clinici, sia quelli di cui IRCCS è promotore sia quelli in cui IRCCS è partecipante;
- supporta i professionisti nella progettazione degli studi clinici, nell'invio per la valutazione agli enti regolatori, nelle fasi di avvio, conduzione e chiusura degli studi clinici, garantendo criteri di trasparenza, eticità, tutela della privacy e sicurezza dei pazienti;
- si rapporta con le articolazioni aziendali, con i soggetti regolatori esterni e con i finanziatori pubblici e privati degli studi clinici, per garantire il rispetto dei principi di qualità, economicità ed efficienza;
- collabora alle attività aziendali legate al Codice per l'Integrità della Ricerca e al relativo regolamento;
- assicura un corretto impianto metodologico e regolatorio degli studi promossi da IRCCS, anche propedeutico al riuso dei risultati ai fini profit (DM 30 novembre 2021), sia su finanziamenti propri sia su finanziamenti da bando competitivo;
- partecipa alle attività della Direzione Scientifica, con particolare riferimento alla rendicontazione annuale delle attività di ricerca al Ministero della Salute relativamente agli studi clinici e alle attività di comunicazione e disseminazione dei risultati degli studi, in collaborazione con l'Università di Bologna secondo le modalità definite negli specifici accordi quadro interaziendali;
- stabilisce procedure operative e standard qualitativi da applicare alle varie fasi degli studi clinici per tutti gli studi condotti presso l'IRCCS;
- supporta le Unità Operative presso cui vengono condotti gli studi clinici al fine di garantire l'efficienza e affidabilità nella gestione, nel monitoraggio delle attività studio-specifiche inclusa la chiusura degli studi;
- collabora con le Unità Operative presso cui vengono condotti gli studi clinici al fine di garantire la pubblicazione dei risultati degli studi di cui IRCCS è promotore;
- coordina le Unità Cliniche dove vengono condotti Studi di fase 1.

RISORSE UMANE E STRUMENTALI

Al Direttore dalla UOC sono assegnate tutte le risorse aziendali dedicate agli ambiti di intervento di competenza della UOC, in particolare nelle sotto-articolazioni:

1. **Unità SPA-RC (Supporto alla progettazione e avvio ricerca clinica)**
 - funzione di supporto al disegno dello studio e processi di approvazione etica, regolatoria e istituzionale per gli studi clinici promossi nell'ambito di applicazioni per grant competitivi e di supporto al disegno dello studio e ai processi di approvazione etica e rilascio del nulla osta aziendale per studi no profit. Nota: ricomprende la funzione prima assegnata alla unità di start up studi no profit, limitatamente agli studi clinici finanziati da grant competitivi o spontanei.
2. **Unità SARI-RC (Supporto all'approvazione regolatoria e istituzionale della ricerca clinica (SARIRC))**
 - funzione di supporto ai processi di approvazione etica e rilascio del nulla osta aziendale. Nota: ricomprende l'unità 536, ma si occupa del supporto alla preparazione del pacchetto di sottomissione etica, della site suitability e della preparazione del pacchetto di nulla osta per tutti gli studi clinici promossi o partecipati da IRCCS).
3. **Unità SACC-RC (Supporto all'avvio, conduzione, chiusura della ricerca clinica)**
 - funzione di supporto all'avvio, conduzione, rimodellamento e chiusura di studi clinici profit e no profit, mediante organizzazione Hub and Spokes

degli study coordinators and data managers, incluso il coordinamento dei collaboratori della ricerca e archivisti dislocati presso le UU.OO. per la gestione degli studi clinici. Nota: ricomprende le funzioni precedentemente assegnate ad Hub)

4. **Unità MAQ-RC (Monitoraggio e Assicurazione Qualità della Ricerca Clinici)**
 - o funzione di monitoraggio e assicurazione di qualità per gli studi clinici promossi da IRCCS
5. **Unità GO-GR (Grant Office Gestione e Rendicontazione)**
 - o Funzione di gestione delle relazioni con i finanziatori istituzionali della ricerca clinica competitiva (Funzione di grant office gestione)
6. **Unità SG-RC (Supporto al Governo della Ricerca Clinica)**
 - o Funzione di supporto al governo clinico della ricerca, incluso il supporto all'attività di pianificazione e mantenimento dei database aziendali della ricerca clinica, e il coordinamento delle attività di raccolta dei dati, generazione di report e relativa formazione del personale

RELAZIONI ORGANIZZATIVE E FUNZIONALI

Interlocutore	Interazione
Direttore Scientifico	Relazione gerarchica esplicitata nella: ▪ pianificazione, condivisione e valutazione degli obiettivi di mandato ▪ condivisione delle progettualità e rendicontazione sulle stesse ▪ pianificazione, conduzione, monitoraggio e rendicontazione degli studi clinici
▪ Direttore UO Innovazione, Sintesi delle Evidenze, Ricerca Clinica ▪ SS Epidemiologia e statistica (BERD)	Relazione funzionale Coordinamento periodico in relazione alle attività di identificazione di linee di ricerca e progetti di interesse strategico aziendale, incluse le relative attività di formazione Collaborazione nella definizione del disegno degli studi, della numerosità campionaria e di tutti gli aspetti metodologici rilevanti
▪ Direttore amministrativo ▪ SS Supporto Amministrativo contabile alla ricerca	Relazione funzionale Coordinamento periodico in relazione alla programmazione e monitoraggio degli aspetti economico-contabili e giuridici degli studi clinici, incluse la negoziazione del budget e la fatturazione delle attività cliniche eseguite come parte della ricerca clinica
SS Grant Office	Relazione funzionale Collaborazione nel corretto disegno, temporizzazione e valorizzazione del budget degli studi clinici inclusi in progetti inclusi in bandi competitivi; raccordo e passaggio di consegne al Unità di gestione e rendicontazione progetti di ricerca competitivi per i progetti che ottengono

	finanziamento.
SS Coordinamento area giuridica della ricerca	Relazione funzionale Collaborazione in relazione alle tematiche di gestione legale della proprietà intellettuale e aspetti contrattuali propedeutici alla conduzione della ricerca clinica o altresì di pertinenza
Piattaforme di ricerca IRCCS	Relazione funzionale Collaborazione nell'istruttoria e nella conduzione degli studi, secondo le specificità di ciascuno studio
Ricercatori	Relazione funzionale Supporto nello sviluppo, monitoraggio e rendicontazione di sperimentazioni cliniche, studi osservazionali e progetti di ricerca, nonché all'appropriata assegnazione, formazione, gestione e coordinamento delle unità di study coordinator e data manager assegnati alle UUOO
Ministero della Salute, Regione Emilia-Romagna	Relazione funzionale. Contribuisce alla pianificazione strategica dell'attività di ricerca a livello regionale, e all'implementazione del piano strategico regionale della ricerca per la parte di competenza
Università di Bologna	Relazione funzionale Collaborazione nello sviluppo dell'attività di ricerca, anche mediante partecipazione allo sviluppo e implementazione di accordi interaziendali e co-promozione di attività di ricerca
Finanziatori pubblici e privati di studi clinici	Relazione funzionale Rapporto di collaborazione per l'avvio, il monitoraggio e la rendicontazione degli studi clinici
Farmacia	Relazione funzionale Collaborazione strategica alla gestione armonizzata di farmaci utilizzati negli studi clinici condotti in IRCCS, inclusa la gestione dei farmaci sperimentali e ancillari, e la farmacovigilanza.
Laboratorio Biobanca	Relazione funzionale Collaborazione strategica alla gestione armonizzata dei campioni biologici prelevati come parte dei protocolli di studio clinico condotti in IRCCS, inclusa la movimentazione,

	processazione, stoccaggio e spedizione degli stessi e la gestione dei relativi kit per il prelievo.
--	---

Obiettivi e responsabilità del titolare dell'incarico

Obiettivi e responsabilità	Risultato atteso e modalità di misurazione
Macro Area: Obiettivi di Mandato	
Sviluppare un modello di clinical trial center innovativo che fornisca supporto integrale alla ricerca clinica, dal disegno dello studio alla comunicazione e rendicontazione dei risultati, secondo i principi di qualità, efficienza, ed economicità.	▪ Evidenza di attività di comunicazione e networking intra ed extra aziendale a supporto della analisi delle necessità, proposta e condivisione di soluzioni, ed implementazione di un piano strategico. ▪ Evidenza della preparazione, disseminazione e adozione di procedure specifiche di implementazione del piano strategico a supporto degli obiettivi.
Coordinare l'attività dell'area sperimentazioni cliniche interventistiche e osservazionali, profit e no profit, al fine di garantire una modalità di gestione efficiente e un puntuale monitoraggio dell'attività in termini di: sottomissione di studi, arruolamento pazienti, gestione economica degli studi clinici, sponsorizzati internamente o esternamente a IRCCS	▪ Predisposizione di report strutturati, con periodicità almeno semestrale sull'andamento dell'attività di ricerca clinica per la direzione aziendale e scientifica. ▪ Evidenza di corretto impianto metodologico e regolatorio degli studi promossi da IRCCS, sia su finanziamenti propri, da bando competitivo o da sponsor terzo ▪ Evidenza di accuratezza ed efficienza nella valutazione di opportunità e fattibilità degli studi con promotore altro da IRCCS, includendo studi profit e no-profit ▪ Evidenza di promozione dell'adozione di procedure operative e standard qualitativi da applicare alle varie fasi degli studi clinici su tutti gli studi condotti presso l'IRCCS ▪ Evidenza di efficiente coordinamento dei data manager e study coordinator ▪ Evidenza di efficienza del supporto fornito ai ricercatori ▪ Evidenza del monitoraggio dei processi di supporto al disegno, approvazione, avvio, esecuzione e rendicontazione degli studi clinici profit e no profit condotti o partecipati da IRCCS;

Massimizzare il successo nell'impiego e rendicontazione dei finanziamenti competitivi acquisiti da IRCCS	▪ Evidenza di fattiva collaborazione tra le unità interne all'unità di supporto alla ricerca clinica e la SS Grant Office per la corretta pianificazione, degli studi clinici inclusi in progetti finanziati su bando competitivo in fase di progettazione ▪ Evidenza di attività di comunicazione e networking intra ed extra aziendale a supporto del monitoraggio preventivo e correttivo della puntuale esecuzione delle attività di rendicontazione richieste dagli studi clinici finanziati da grants competitivi ▪ Evidenza della preparazione, disseminazione e adozione di procedure specifiche di implementazione del piano strategico a supporto dell'obiettivo specifico.
Garantire che le relazioni con i promotori profit siano funzionali a migliorare progressivamente la reputazione e credibilità di IRCCS, ai fini di aumentare l'attrattività dell'IRCCS nei confronti della ricerca sponsorizzata	Evidenza di collaborazione alla definizione del budget, alla contrattazione con gli sponsor, e alla fatturazione, negli studi profit, collaborando con le rilevanti strutture aziendali nella corretta gestione e monitoraggio degli aspetti economici contabili orientato (finanziamenti e costi)
Garantire la partecipazione alle attività istituzionali della Direzione Scientifica	Partecipazione alle attività della direzione scientifica, con particolare riferimento alla collaborazione con l'Università di Bologna, alla rendicontazione annuale delle attività di ricerca al Ministero della Salute relativamente agli studi clinici e alle attività di comunicazione e disseminazione dei risultati degli studi
Macro Area: Obiettivi di Budget	
Coordinare l'attività della UOC perseguendo il raggiungimento degli obiettivi di Budget così come previsto nel Budget annuale negoziato	Mantenimento delle migliori performance previste dalle schede di Budget
Monitoraggio delle attività relative agli studi clinici, anche in riferimento ai criteri di valutazione del piano triennale della ricerca per gli IRCCS definito dal Ministero della Salute	Evidenza di report annuale dei criteri di valutazione IRCCS e relazione annuale sulle attività di Ricerca Finanziata da fondi istituzionali.

Operare affinché l'attività dello staff del Clinical Trials Center sia orientata al supporto dei ricercatori e alla garanzia dei criteri di eticità e sicurezza per il paziente	▪ Sviluppo di protocolli relativi agli aspetti etici e di sicurezza del paziente ▪ Sviluppo e aggiornamento di procedure aziendali relative agli studi clinici ▪ Organo di monitoraggio e assicurazione di qualità per gli studi clinici di fase II, III, IV promossi dall'IRCCS, secondo Regolamento aziendale da proporre all'azienda per l'adozione. ▪ Mantenimento e sviluppo del programma "Studi di fase 1" (attualmente 4 Unità autorizzate, di cui 1 anche per studi no-profit)
Macro Area: Ricerca e Formazione	
Potenziare l'attività di formazione del personale	Partecipare al piano formativo per il personale con l'obiettivo di sviluppare competenze specifiche, relative al proprio ambito di attività, in relazione alla qualità e all'integrità della ricerca clinica:
Proposta di eventi formativi inerenti gli studi clinici a favore sia dei ricercatori sia del personale di supporto alla ricerca clinica	Evidenza della proposta all'ufficio formazione di eventi formativi (almeno 5/anno) inerenti tematiche specifiche la ricerca biomedica, clinica, sanitaria, valutativa e traslazionale, inclusi gli eventi relativi alle nuove procedure istituite nell'ambito dell'IRCCS

PROFILO SOGGETTIVO

- Comprovata esperienza nell'ambito del supporto allo sviluppo della ricerca scientifica all'interno di Aziende Ospedaliero Universitaria, IRCCS, istituti di ricerca nazionali o internazionali;
- esperienza nella preparazione e sottomissione di **progetti di ricerca** su bandi *locali-regionali nazionali e internazionali*;
- conoscenza e comprovata esperienza nella stesura di **protocolli di ricerca** (studi di laboratorio, studi clinici osservazionali, studi clinici randomizzati e controllati, revisioni sistematiche e meta-analisi),
- competenza nello svolgimento di analisi statistiche dei dati clinici e biomedici;
- competenze nella preparazione e pubblicazione di articoli scientifici;
- conoscenza della normativa relativa alla disciplina degli IRCCS, della tutela della privacy della prevenzione della corruzione e del conflitto di interessi.

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. Piena e incondizionata idoneità fisica all'impiego. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego è effettuato dall'Azienda prima dell'inizio dell'incarico.

3. Iscrizione all'Albo professionale del relativo Ordine.
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 BIOCHIMICA CLINICA o disciplina equipollente, e specializzazione nella disciplina di BIOCHIMICA CLINICA o in una disciplina equipollente ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina di BIOCHIMICA CLINICA;

ovvero

4. Anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina di CARDIOLOGIA o disciplina equipollente, e specializzazione nella disciplina di CARDIOLOGIA o in una disciplina equipollente ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina di CARDIOLOGIA;

ovvero

4. Anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina di EMATOLOGIA o disciplina equipollente, e specializzazione nella disciplina di EMATOLOGIA o in una disciplina equipollente ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina di EMATOLOGIA;

ovvero

4. Anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina di IGIENE, EPIDEMIOLOGIA E SANITÀ PUBBLICA o disciplina equipollente, e specializzazione nella disciplina di IGIENE, EPIDEMIOLOGIA E SANITÀ PUBBLICA o in una disciplina equipollente ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina di IGIENE, EPIDEMIOLOGIA E SANITÀ PUBBLICA;

ovvero

4. Anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina di EPIDEMIOLOGIA o disciplina equipollente, e specializzazione nella disciplina di EPIDEMIOLOGIA o in una disciplina equipollente ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina di EPIDEMIOLOGIA;

ovvero

4. Anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina di FARMACOLOGIA E TOSSICOLOGIA CLINICA o disciplina equipollente, e specializzazione nella disciplina di FARMACOLOGIA E TOSSICOLOGIA CLINICA o in una disciplina equipollente ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina di FARMACOLOGIA E TOSSICOLOGIA CLINICA;

ovvero

4. Anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina di GENETICA MEDICA o disciplina equipollente, e specializzazione nella disciplina di GENETICA MEDICA o in una disciplina equipollente ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina di GENETICA MEDICA;

ovvero

4. Anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina di MALATTIE INFETTIVE o disciplina equipollente, e specializzazione nella disciplina di MALATTIE INFETTIVE o in una disciplina equipollente ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina di MALATTIE INFETTIVE;

ovvero

4. Anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina di MEDICINA INTERNA o disciplina equipollente, e specializzazione nella disciplina di MEDICINA INTERNA o in una disciplina equipollente ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina di MEDICINA INTERNA;

ovvero

4. Anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina di MICROBIOLOGIA E VIROLOGIA o disciplina equipollente, e specializzazione nella disciplina di MICROBIOLOGIA E VIROLOGIA o in una disciplina equipollente ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina di MICROBIOLOGIA E VIROLOGIA;

ovvero

4. Anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina di NEUROLOGIA o disciplina equipollente, e specializzazione nella disciplina di NEUROLOGIA o in una disciplina equipollente ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina di NEUROLOGIA;

ovvero

4. Anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina di ONCOLOGIA o disciplina equipollente, e specializzazione nella disciplina di ONCOLOGIA o in una disciplina equipollente ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina di ONCOLOGIA;

ovvero

4. Anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina di PATOLOGIA CLINICA o disciplina equipollente, e specializzazione nella disciplina di PATOLOGIA CLINICA o in una disciplina equipollente ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina di PATOLOGIA CLINICA.

L'anzianità di servizio utile per l'accesso deve essere maturata secondo le disposizioni contenute nell'art. 10 e seguenti 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 Metropolitano 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. l'indicazione in ordine all'eventuale opzione per il rapporto di lavoro esclusivo, nel caso di conferimento dell'incarico;
9. l'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) presso il quale deve essere fatta all'aspirante, ad ogni effetto, ogni necessaria comunicazione. L'Amministrazione è autorizzata ad utilizzare esclusivamente la PEC per ogni necessaria comunicazione relativa al concorso e alla fase di successiva richiesta di disponibilità ed eventuale assunzione, con piena efficacia e garanzia di conoscibilità degli atti trasmessi e delle richieste formulate. L'Amministrazione non si assume responsabilità per disguidi di notifiche determinati da mancata, errata o tardiva comunicazione di cambiamento di PEC.

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

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

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

Questa Azienda 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.

Ai fini della corretta presentazione della domanda di partecipazione, il candidato dovrà **obbligatoriamente** procedere al pagamento di un **contributo spese, non rimborsabile in nessun caso**, per la copertura dei costi della selezione, pari ad **Euro 10,00** a favore **dell'IRCCS AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI BOLOGNA**, da effettuarsi esclusivamente **tramite bollettino PAGOPA** come da indicazioni riportate nella procedura per il versamento del contributo pubblicata sul sito web dell'IRCCS Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna nella pagina dedicata alla presente procedura. Nella causale del versamento dovrà essere indicato quanto segue:

Rif. 12230 CTC – COGNOME E NOME (Esempio: 12230 CTC – COGNOME E NOME del candidato)

La ricevuta attestante l'avvenuto versamento del contributo spese, riportante i dati anagrafici del candidato e la causale precedentemente indicata, dovrà essere **obbligatoriamente** allegata alla domanda di partecipazione. **La data del versamento dovrà essere antecedente o coincidente rispetto alla data di presentazione della domanda. La data del versamento non potrà, in alcun caso, essere successiva rispetto alla data di presentazione della domanda.**

Il mancato pagamento del contributo spese, il pagamento in ritardo rispetto ai tempi sopra indicati o il pagamento di un importo non corrispondente rispetto a quello indicato nel bando comporteranno l'esclusione del candidato dalla procedura.

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 alle discipline 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 alle discipline, edita a stampa e pubblicata su riviste italiane o straniere, caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonché il suo impatto nella comunità scientifica, nonché la continuità e la rilevanza dell'attività pubblicistica e di ricerca svolta nel corso dei precedenti incarichi.

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

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

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

Alla domanda dovrà inoltre essere allegata la **ricevuta attestante l'avvenuto versamento del contributo spese effettuato tramite il sistema PAGOPA.**

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 nell'apposita sezione dedicata ai Bandi di concorso.

La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà **deve essere spedita 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 allegata alla domanda 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 dovranno essere inoltrate alternativamente nei seguenti modi:

- trasmesse a mezzo del servizio postale tramite raccomandata con ricevuta di ritorno al seguente indirizzo: Servizio Unico Metropolitano Amministrazione Giuridica del Personale (SUMAGP) – Settore Concorsi e Avvisi - via Gramsci n. 12 - 40121 Bologna. La busta dovrà contenere la dicitura “Domanda *U.O.C. CLINICAL TRIAL CENTER AOU BOLOGNA* DI _____ (indicare cognome e nome)” e la busta dovrà contenere un'unica domanda di partecipazione. In caso contrario, l'Amministrazione non risponde di eventuali disguidi che ne potrebbero derivare;

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. Il messaggio dovrà avere per oggetto “Domanda *U.O.C. CLINICAL TRIAL CENTER IRCCS AOU BOLOGNA* DI _____ (indicare cognome e nome)”. Si precisa che la validità di tale invio è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di posta elettronica certificata. La domanda deve pervenire, a pena di esclusione, entro le ore 23.59.59 del giorno di scadenza del bando. 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 (confermato). Qualora l'istanza di ammissione alla presente procedura sia pervenuta tramite PEC, l'Amministrazione è autorizzata ad utilizzare per ogni comunicazione, qualora lo

ritenesse opportuno, il medesimo mezzo con piena efficacia e garanzia di conoscibilità degli atti trasmessi. L'Amministrazione non assume responsabilità in caso di impossibilità di apertura dei file.

È esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione.

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

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

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

L'Amministrazione 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, ai sensi dell'art. 11, comma 2, del D.Lgs. 288/2003, dal Direttore Scientifico, che la presiede, dal Direttore Sanitario e da due dirigenti dei ruoli del personale del Servizio sanitario nazionale, preposti a una struttura complessa delle discipline oggetto dell'incarico, di cui uno scelto dal Comitato tecnico scientifico e uno individuato dal Direttore Generale. Sia il Direttore generale che il Comitato tecnico scientifico definiscono la propria scelta nell'ambito dell'elenco nazionale nominativo costituito dall'insieme degli elenchi regionali dei direttori di struttura complessa appartenenti ai ruoli regionali del Servizio sanitario nazionale, in modo da assicurare ove possibile l'effettiva parità di genere nella composizione della Commissione.

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

G) MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE E AMBITI DI VALUTAZIONE

La Commissione procede sulla base dell'analisi comparativa dei curricula, dei titoli professionali posseduti, avendo anche riguardo alle necessarie competenze organizzative e gestionali, dei volumi dell'attività svolta, dell'aderenza al profilo ricercato e degli esiti di un colloquio.

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 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.

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 alle discipline 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 alle discipline, 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 esprimerà la propria valutazione per ciascun aggregato (esperienze professionali, attività di formazione e studio, attività di ricerca e produzione scientifica)

appartenente alla macroarea del curriculum secondo una scala di misurazione in base alla quale il punteggio complessivo a disposizione è equamente proporzionato in relazione ai giudizi attribuibili (eccellente, ottimo, più che buono, buono, discreto, sufficiente, insufficiente) sulla base dei suddetti criteri.

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

COLLOQUIO - nell'ambito del colloquio verranno valutate:

- capacità professionali nelle specifiche discipline con riferimento anche alle esperienze professionali documentate, rispondenti al fabbisogno determinato dall'Azienda: massimo punti 26;
- capacità gestionali, organizzative e di direzione con riferimento alle caratteristiche dell'incarico da svolgere, rispondenti al fabbisogno determinato dall'Azienda: 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 ed esprimerà la propria valutazione secondo una scala di misurazione in base alla quale il punteggio complessivo a disposizione è equamente proporzionato in relazione ai giudizi attribuibili (eccellente, ottimo, buono, discreto, sufficiente, insufficiente) sulla base dei suddetti criteri.

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.

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

H) CONVOCAZIONE AL COLLOQUIO

I candidati ammessi alla procedura saranno convocati per il colloquio non meno di quindici giorni prima del giorno fissato, tramite PEC o avviso pubblicato sul sito aziendale.

Al colloquio i candidati dovranno presentarsi muniti di documento di identità personale in corso di validità. La mancata presentazione al colloquio o la presentazione in ritardo, 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 telematici o informatici comunque imputabili a terzi.

I) PUBBLICAZIONE SUL SITO INTERNET AZIENDALE

Prima della nomina del candidato prescelto, l'Azienda pubblica sul sito internet aziendale:

- a) la definizione del fabbisogno che caratterizza la struttura, sotto il profilo oggettivo e soggettivo;
- b) la composizione della Commissione di Valutazione;
- c) i curricula dei candidati presentatisi al colloquio;
- d) i criteri di attribuzione del punteggio;
- e) la graduatoria dei candidati;
- f) la relazione della Commissione di Valutazione;
- g) la graduatoria dei candidati;
- h) l'atto di attribuzione dell'incarico.

J) CONFERIMENTO DELL'INCARICO

L'incarico di direzione della 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.

È condizione per il conferimento dell'incarico l'esclusività del rapporto di lavoro, da mantenere per tutta la durata dell'incarico.

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.

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. Area Sanità, 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.

Il concorrente cui verrà conferito l'incarico sarà altresì tenuto ad essere in regola con le vaccinazioni previste dalle disposizioni legislative vigenti.

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"*.

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

La retribuzione di posizione annua lorda, correlata alla responsabilità di direzione della struttura complessa, è determinata, nel rispetto della normativa vigente e degli accordi in essere presso l'Azienda, nella misura annua lorda pari a € 35.351,00 (fascia 8).

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.

Qualora il candidato sia 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 qualora il candidato abbia riportato condanne penali deve allegare alla domanda tutta la relativa documentazione al fine di consentire alla commissione di valutazione di effettuare le valutazioni previste dall'art. 9 della Legge 8/3/2017, n. 24.

K) 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 titolari sono l'Azienda USL di Bologna e l'IRCCS Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna.

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

L'IRCCS Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna non intende avvalersi della possibilità di utilizzare gli esiti della presente procedura selettiva, in ordine di graduatoria, 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.

L'Azienda si riserva ogni facoltà di prorogare, sospendere, riaprire i termini del presente avviso, e di modificare, revocare ed annullare l'avviso stesso ovvero di non procedere al conferimento dell'incarico in relazione all'esistenza di ragioni di pubblico interesse o in presenza di vincoli legislativi nazionali o regionali in materia di assunzione di personale ovvero in presenza dei vincoli contrattuali previsti dall'art. 16, comma 9 lett. b) del CCNL Area Sanità 2019-2021.

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 I).

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'IRCCS Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna www.aosp.bo.it nella sezione "*Bandi di concorso*", dopo la pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale oppure rivolgersi al Settore Concorsi e Avvisi - Servizio Unico Metropolitano Amministrazione Giuridica del Personale – via Gramsci n. 12 – Bologna (tel. 051/6079957 - 9592 - 9591 – 9590 - 9589) dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 12, posta elettronica: selezioni@ausl.bologna.it

La pubblicazione del bando sul sito internet aziendale assolve, ad ogni effetto, agli obblighi di divulgazione e pubblicità previsti.

**Sottoscritta dal Dirigente del
Servizio Unico Metropolitano
Amministrazione Giuridica del Personale
(Dott.ssa Sara Andreani)
con firma digitale**