Pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna n. 293 del 11/11/2026
Pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 88 del 13/11/2026

14 DICEMBRE 2026

**AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO
DELL'INCARICO DI DIRETTORE DELLA STRUTTURA COMPLESSA
DELLA DISCIPLINA DI MEDICINA D'EMERGENZA-URGENZA DENOMINATA
«*U.O.C. MEDICINA D'URGENZA E PRONTO SOCCORSO*»
AFFERENTE AL DIPARTIMENTO EMERGENZA INTERAZIENDALE
NELL'AMBITO 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. 1140 del 3/11/2026, esecutiva ai sensi di legge, è emesso un avviso pubblico per il conferimento dell'incarico di Direttore della struttura complessa della disciplina di Medicina d'Emergenza-Urgenza denominata «*U.O.C. MEDICINA D'URGENZA E PRONTO SOCCORSO*» afferente al Dipartimento Emergenza Interaziendale nell'ambito 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

L'Unità Operativa è attualmente costituita da due sezioni (Pronto soccorso e Medicina d'urgenza), con un volume di oltre i 82.000 accessi annui, 7.800 episodi di OBI e la produzione di 14.000 ricoveri. Tra gli 82.000 accessi si registrano 18.000 accessi che seguono un percorso di Fast Track dei quali 12.000 sono in carico all'equipe ortopedica. La medicina d'urgenza produce circa 1.000 ricoveri all'anno ed è organizzata in due settori, uno di degenza ordinaria e uno di semi-intensiva. La peculiarità dell'Unità Operativa permette, attraverso incontri periodici, il contributo fattivo alla elaborazione di numerosi PDTA e percorsi clinico-organizzativi, la partecipazione a meeting multidisciplinari, una crescita continua del personale medico e dei professionisti sanitari nell'ambito della emergenza-urgenza, volta ad affrontare le criticità, apportando costantemente azioni volte al miglioramento dei processi e dei percorsi dei pazienti. Questi percorsi rappresentano la integrazione tra le varie componenti specialistiche operanti in azienda coordinate per fornire ai cittadini la migliore assistenza. Tutto questo è inoltre progressivamente integrato nella rete della urgenza metropolitane tramite l'appartenenza al Dipartimento Dell'Emergenza Interaziendale.

La vocazione didattica della UO collabora in modo sempre più integrato con la parte universitaria nell'attività con lo svolgimento di seminari, tutoraggio e tesi per la scuola di medicina e medici in formazione specialistica. La didattica si esplica, inoltre, attraverso l'attività di formazione di rianimazione

cardiopolmonare (BLS-D, ACLS, ACLS-EP e ventilazione non invasiva) svolta da medici del Pronto Soccorso in qualità di docenti/istruttori certificati IRC, AHA e SIMEU. L'UO, inoltre, è sede di attività di tutoraggio per gli studenti di scienze infermieristiche e master di coordinamento e area critica.

L'attività di ricerca si svolge in diversi settori dell'emergenza urgenza, ed è orientata soprattutto sull'applicazione della ventilazione meccanica non invasiva, nell'insufficienza respiratoria acuta, nella valutazione della dispnea in Pronto Soccorso.

Si è consolidato inoltre un modello di accettazione, gestione e indirizzamento al percorso più appropriato del paziente anziano e fragile collaborando in modo integrato con la SSD Coordinamento dei percorsi di cura urgenti del paziente anziano e fragile. Adeguando le modalità operative alle esigenze epidemiologiche dell'accesso ai servizi di emergenza-urgenza, la UO è proiettata nell'azione coordinata dei servizi ospedalieri orientata a garantire l'integrazione e la continuità dei percorsi tra ospedale e territorio.

MISSION

La mission della UO di Medicina d'Urgenza e PS, nel contesto generale dei vincoli, degli sviluppi e delle innovazioni del sistema di erogazione dell'assistenza e considerando di grande importanza la soddisfazione dell'Utente rispetto alle prestazioni ricevute, si esplica in particolare attraverso la gestione delle emergenze cliniche complesse con particolare riguardo le situazioni correlate alle patologie di eccellenza gestite in ospedale. È riassumibile nei seguenti aspetti:

- accettazione, stabilizzazione, diagnosi e trattamento medico di ogni utente che si presenti in condizioni critiche o che manifesti condizioni cliniche tali da richiedere un intervento con le caratteristiche dell'emergenza o dell'urgenza, sia differibile che indifferibile.
- accoglienza e trattamento in ogni caso per ogni utente che acceda al sistema dell'emergenza, anche in condizioni non critiche. In questo caso la tempistica di gestione sarà correlata alla presenza contemporanea di situazioni a maggiore criticità. Il percorso potrà concludersi in area di PS/MU per quelle condizioni a verosimile soluzione entro 24/36 ore o, in alternativa, portare a trasferimento in area internistico/geriatrica per acuti o specialistica per il proseguimento dell'iter diagnostico-terapeutico.

La struttura sarà inoltre incaricata di:

- assicurare un livello assistenziale adeguato, in termini di efficacia, appropriatezza, efficienza delle prestazioni secondo standard nazionali ed internazionali e il mantenimento dell'attività di coinvolgimento, sensibilizzazione e di formazione del personale Medico e Infermieristico;
- utilizzare i sistemi di governance e gli attuali strumenti di pianificazione sanitaria nell'ottica dell'attuazione dell'Atto Aziendale;
- monitorare gli indicatori di risultato degli obiettivi aziendali e regionali, organizzare, coerentemente con la programmazione strategica, i servizi e le risorse nonché monitorarne l'implementazione;
- gestire l'attività assistenziale, con particolare riguardo alla capacità di programmazione dell'attività, di valutazione dei carichi di lavoro e della crescita professionale del personale;
- coordinare o collaborare alla strutturazione e implementazione di PDTA integrati o percorsi clinico-organizzativi;
- favorisce l'implementazione di raccomandazioni scientifiche ai fini dell'appropriatezza e sicurezza delle prestazioni.

RISORSE UMANE E STRUMENTALI

La Medicina d'Urgenza ha una dotazione di 37 posti letto di degenza ordinaria (29 di Astanteria, 8 di terapia semi-intensiva) e 3 posti letto della sezione detenuti al primo piano del padiglione 5 e 8 posti letto di OBI al piano terra in corrispondenza dei locali del PS. Tra i 37 letti di degenza ordinaria una quota di 9 posti letto è condivisa con la SSD Coordinamento dei percorsi di cura urgenti del paziente anziano e fragile.

Nella UO operano in équipe diverse figure professionali:

- 37 medici strutturati;
- circa 30 medici in formazione specialistica in Medicina d'Urgenza;
- circa 60 medici in formazione di discipline afferenti al tronco comune (Medicina Interna, Geriatria…);
- oltre 100 professionisti tra infermieri, personale amministrativo e operatori di supporto.

PRINCIPALI RELAZIONI ORGANIZZATIVE E FUNZIONALI

Interlocutore	Interazione
Direttore Dipartimento	**Relazione gerarchica** L'interazione prevede: • pianificazione, condivisione e valutazione degli obiettivi di mandato; • condivisione delle progettualità e rendicontazione sulle stesse; • monitoraggio dell'attività
Medici afferenti alle UO del Dipartimento	**Relazione funzionale** Collaborazione nella gestione di casi clinici/attività, valutando le necessità assistenziali dei pazienti complessi ricoverati, nell'ottica di condividere percorsi e progetti comuni
SSD Coordinamento dei percorsi di cura urgenti del paziente anziano e fragile	**Relazione funzionale** Stretta correlazione nella gestione del paziente fragile e anziano
Direzione sanitaria – UOC Integrazione dei processi sanitari, governo clinico, qualità e coordinamento staff	**Relazione funzionale** L'interazione include tutti gli aspetti di: • definizione e formalizzazione di procedure e percorsi clinico-assistenziali esistenti e da sviluppare: in particolare, la collaborazione nella stesura delle linee guida/procedure • collaborazione per il soddisfacimento delle certificazioni/accreditamenti • collaborazione nella gestione dell'allocazione delle risorse di personale come da carichi di lavoro
Direzione sanitaria – Direzione Operativa per il governo della produzione	**Relazione funzionale** Collaborazione e supporto operativo nello sviluppo del piano di produzione aziendale annuale e nel governo del raggiungimento delle performance
Direzione Assistenziale	**Relazione funzionale** Definizione delle necessità assistenziali e di ricerca, collaborazione alla promozione di modalità formative innovative e di valorizzazione delle professioni sanitarie
Direzione scientifica	**Relazione funzionale** L'interazione include tutti gli aspetti di: • pianificazione e rendicontazione dell'attività di ricerca, sviluppo di progetti scientifici in relazione a bandi competitivi nazionali/internazionali • collaborazione nello sviluppo e implementazione di nuove tecniche
SS Formazione	**Relazione funzionale** L'interazione include tutti gli aspetti di pianificazione e rendicontazione delle attività di Formazione
Farmacia clinica, produzione e ricerca	**Relazione funzionale** Integrazione e collaborazione nelle attività connesse alla promozione del corretto e appropriato uso di farmaci e dispositivi
Controllo di Gestione	**Relazione funzionale** Collaborazione nell'analisi integrata di dati e informazioni desunti dai database e flussi aziendali/regionali
Medicina Legale e Gestione del Rischio	**Relazione funzionale** Collaborazione nello sviluppo degli strumenti di gestione del rischio
Valutazione del personale	**Relazione funzionale** Collaborazione nello sviluppo degli strumenti di valutazione e valorizzazione dei collaboratori
Servizi territoriali: distretti e dipartimenti di cure primarie	**Relazione funzionale** Collaborazione nella programmazione/gestione dei percorsi assistenziali dei pazienti post-dimissione

OBIETTIVI E RESPONSABILITÀ (da rendicontare annualmente)

Obiettivi	Risultato atteso e modalità di misurazione
Obiettivi di mandato	
Partecipare alla ridefinizione **della rete dell'emergenza-urgenza metropolitana** e alle attività di **programmazione regionale**	- evidenza di partecipazione ai gruppi di lavoro attivati dalla CTSSM e dalla Regione sui temi dell'emergenza-urgenza: partecipazione all'80% degli incontri programmati; - evidenza di contributo alla predisposizione dei documenti conclusivi e alla definizione dei modelli organizzativi della rete dell'emergenza-urgenza; - partecipazione alle attività di programmazione e confronto interaziendale.
Sviluppare le azioni propedeutiche al raggiungimento dell'obiettivo regionale per la **riduzione dei tempi di permanenza in PS**, attraverso il miglioramento dei processi di presa in carico e dei flussi in uscita	- evidenza di attuazione delle riorganizzazioni delle attività di presa in carico del paziente; - monitoraggio periodico, almeno trimestrale, dei tempi di permanenza e degli scostamenti rispetto agli standard ed adozione di eventuali misure correttive e condivisione dei risultati con la Direzione Sanitaria; - garanzia del raggiungimento dell'indicatore regionale IND0775 (% accessi con permanenza <6+1 ore nei PS generali e PPI ospedalieri con >45.000 accessi: ≥90%).
Potenziamento delle azioni di **governo del sovraffollamento e del boarding**, in sinergia con le strutture di degenza	- evidenza di applicazione delle procedure aziendali per la gestione dei picchi di afflusso e del sovraffollamento e attivazione tempestiva delle azioni di competenza del PS; - partecipazione ai percorsi di bed management e di governo dei ricoveri; - monitoraggio del tempo intercorrente tra decisione di ricovero e trasferimento in reparto; - evidenza di partecipazione alla definizione di azioni di miglioramento condivise con le UO di degenza.
Consolidamento dell'**Osservazione Breve Intensiva** quale strumento di appropriatezza e filtro al ricovero	- revisione e aggiornamento dei criteri di accesso e dei percorsi diagnostico-terapeutici in OBI entro il primo anno di assegnazione dell'incarico; - monitoraggio almeno trimestrale degli esiti e dei tempi di permanenza in OBI e condivisione dei risultati con la Direzione Sanitaria; - evidenza di analisi periodica dei ricoveri e delle dimissioni da OBI e comunicazione degli esiti dell'analisi alla direzione sanitaria; - individuazione di eventuali aree di inappropriatezza e attuazione delle conseguenti azioni di miglioramento.
Ottimizzare la gestione dei **flussi interni e del percorso di ricovero**, in collaborazione con i servizi preposti, attraverso la **standardizzazione delle modalità operative e il consolidamento del ruolo del medico d'area**	- gestione e ottimizzazione dei flussi interni all'Unità Operativa; - presa in carico delle necessità di ricovero per la gestione dei flussi in uscita, in collaborazione con i servizi preposti; - stesura di una procedura interna che formalizzi ruolo, profilo e attività del medico d'area entro il primo anno dall'assegnazione dell'incarico; - evidenza monitoraggio dell'applicazione dei criteri previsti dalla procedura sopra menzionata.
Revisione **e attivazione di percorsi specialistici e multidisciplinari**, sviluppati in sinergia con le altre Unità Operative, finalizzati a garantire appropriatezza e continuità della presa in carico	- formalizzazione di accordi specifici con le UO specialistiche a garanzia dell'appropriatezza e continuità della presa in carico: evidenza di formalizzazione/revisione di almeno 2 accordi/anno; - partecipazione a meeting multidisciplinari: partecipazione dell'equipe di PS all'80% degli incontri in cui la UO è coinvolta; - evidenza di collaborazione allo sviluppo di percorsi condivisi per la gestione delle patologie caratterizzate da elevata complessità clinica; - revisione e potenziamento dei percorsi Fast Track, See & Treat e

Obiettivi	Risultato atteso e modalità di misurazione
	degli ulteriori percorsi dedicati alle condizioni a bassa complessità: evidenza di formalizzazione entro i primi 2 anni dall'attribuzione dell'incarico dei percorsi fast track; - monitoraggio almeno trimestrale del ricorso ai percorsi dedicati e dei relativi tempi di gestione e condivisione dei risultati con la Direzione Sanitaria.
Miglioramento dell'appropriatezza dei percorsi di ricovero e dimissione, attraverso l'**integrazione ospedale-territorio**	- sviluppo e consolidamento di percorsi condivisi per la presa in carico dei pazienti che non necessitano di ricovero in collaborazione con la SSD Coordinamento dei percorsi di cura urgenti del paziente anziano e fragile; - implementazione delle modalità strutturate di raccordo con i servizi territoriali, in collaborazione con la SSD Coordinamento, dei percorsi di cura urgenti del paziente anziano e fragile: evidenza di formalizzazione di modalità strutturate di raccordo; - monitoraggio con periodicità almeno trimestrale delle principali casistiche di ricovero e di rientro in PS e condivisione dei risultati con la Direzione Sanitaria; - partecipazione alla revisione dei percorsi organizzativi finalizzati alla continuità assistenziale.
Promuovere il **benessere organizzativo e il clima interno** attraverso il coinvolgimento dell'équipe multiprofessionale e la gestione delle situazioni di particolare complessità	- promozione di briefing continuativi e della condivisione dei processi all'interno dell'équipe: briefing multidisciplinari settimanali; - attivazione di debriefing e supervisioni cliniche, anche con il supporto della Psicologia Ospedaliera, nelle situazioni ad alta complessità emotiva: attivazione nel 100% delle situazioni ad alta complessità emotiva; - monitoraggio, mediante riunioni periodiche, dell'andamento organizzativo in termini di benessere/malessere percepito dagli operatori: almeno trimestrali.
Obiettivi di budget, qualità e valorizzazione delle risorse umane	
Qualità	- promozione di attività di audit clinico-organizzativo e di revisione dei casi; - assicurazione di un livello assistenziale in linea con gli standard nazionali ed internazionali di qualità, operando 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; - monitoraggio dell'applicazione delle procedure aziendali in materia di sicurezza, gestione del rischio e appropriatezza.
Gestione e valutazione delle risorse umane	- gestione e revisione periodica delle clinical competence, delle Job Description e delle schede di valutazione - definizione di un modello di turnistica dei collaboratori che garantisca il mantenimento e lo sviluppo delle competenze professionali nei diversi settori assistenziali (PS, Medicina d'Urgenza, OBI, Area Critica): aggiornamento delle competenze di UO; - evidenza dell'aggiornamento della scheda di rilevazione dello stato delle competenze a cadenza annuale.
Obiettivi di Budget	- monitoraggio degli scostamenti rispetto alle attività pianificate ed evidenza delle misure correttive applicate; - monitoraggio periodico degli indicatori di risultato e grado di raggiungimento degli obiettivi. Nello specifico: - mantenimento delle migliori perfomance previste dalle schede di Budget > 75%;

Obiettivi	Risultato atteso e modalità di misurazione
	- adesione al programma di risk management; - gestione della fase di formazione e implementazione del piano di maxi-emergenza (PEIMAF): attivazione della formazione e diffusione del piano.
Obiettivi di formazione e ricerca	
Formazione	- promozione di formazione specifica sulla comunicazione e sulla relazione terapeutica: almeno 1 evento/anno; - effettuazione di periodici meeting multidisciplinari dedicati all'aggiornamento e alla valutazione degli assetti organizzativi della UO: almeno 3/anno; - promozione dell'applicazione delle migliori conoscenze scientifiche e degli strumenti di governo clinico: organizzazione di almeno 1 evento formativo/anno; - pianificazione della formazione per tutti i collaboratori e progettazione e mantenimento delle clinical competence, tramite: o costante aggiornamento scientifico sulle evoluzioni del settore tramite conoscenza della letteratura scientifica e partecipazione a ≥ 1/2 corsi congressi/anno; o organizzazione di corsi annuali per l'aggiornamento continuo del personale. - partecipazione ad 1 incontro/anno su tematiche di bioetica ed etica della ricerca al fine di promuovere lo sviluppo di competenze etiche dei professionisti.
Ricerca	- partecipazione a progetti e a protocolli di ricerca approvati dal Comitato Etico: almeno 3/quinquennio; - n. di pubblicazioni su rivista indicizzata almeno 1/anno; - n. di collaboratori con docenza nei corsi di laurea e nelle iniziative formative a carattere nazionale.

Responsabilità formali spettanti al titolare dell'incarico (se applicabili):

- Vigilanza sull'applicazione delle norme contrattuali, delle regolamentazioni aziendali e delle normative vigenti in materia di sicurezza del lavoro, anticorruzione e codice di comportamento;
- Gestione delle risorse umane della U.O., con particolare riferimento alla promozione, in coerenza con le linee strategiche aziendali, di strumenti di leadership orientati alla valorizzazione del capitale umano;
- Gestione delle risorse tecnologiche nell'ottica dell'erogazione appropriata delle prestazioni assistenziali (sicura, efficace, efficiente e sostenibile);
- Supervisione della corretta implementazione degli strumenti per la sicurezza delle cure e la gestione del rischio, in coerenza con le normative vigenti e gli obiettivi aziendali;
- Promozione, conformemente alla programmazione aziendale, del coinvolgimento responsabile delle varie figure professionali, nello sviluppo dell'assistenza;
- Sviluppo di modalità di comunicazione e diffusione efficaci delle informazioni relativamente alle aree afferenti;
- Promozione dei principi del diritto all'informazione dell'utente e della sua famiglia nonché la gestione delle relazioni con pazienti e familiari.

PROFILO SOGGETTIVO

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 "Medicina D'Urgenza e Pronto Soccorso"

Gli elementi curricolari 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 "*Medicina D'Urgenza e Pronto Soccorso*" e nella valutazione multidimensionale internistica;

- Consolidata esperienza attinente alle esigenze prestazionali erogate dall'azienda, in particolare nel campo dell'Emergenza Urgenza in ospedale ad alti volumi;
- 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 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;
- Incarichi di responsabilità e/o qualificazioni abilitanti all'esercizio di attività connesse alle attività principali della struttura complessa;
- Competenze ed esperienza nelle attività didattiche previste ai vari livelli della formazione medica nell'ambito dell'azienda, di società scientifiche nazionali ed internazionali e universitaria;
- Documentata attività congressuale come relatore in eventi di rilevanza regionale e nazionale e internazionale;
- Coordinamento o partecipazione a progetti di ricerca clinica o clinico-organizzativa;
- Conoscenza e pratica dei principi del governo clinico per il miglioramento continuo della qualità dell'assistenza e l'ottimizzazione dell'uso delle risorse secondo la metodologia della medicina basata sull'evidenza scientifica.

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'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 Medicina d'Emergenza-Urgenza o disciplina equipollente e specializzazione nella disciplina di Medicina d'Emergenza-Urgenza o in una disciplina equipollente ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina di Medicina d'Emergenza-Urgenza.
   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.

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. 12722 MEU_PS – COGNOME E NOME (Esempio: 12722 MEU_PS – 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 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.
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. MEU E PS 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. MEU E PS RCCS 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 e s.m.i., 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 della disciplina oggetto dell'incarico, di cui almeno 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 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 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 nella specifica disciplina 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 l'Area della Dirigenza Medica e Veterinaria 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, dichiari 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