



**SERVIZIO SANITARIO REGIONALE  
EMILIA-ROMAGNA**  
Azienda Ospedaliero - Universitaria di Bologna

IRCCS Istituto di ricovero e cura a carattere scientifico

POLICLINICO DI  
**SANT'ORSOLA**



ALMA MATER STUDIORUM  
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

**Publicato sul Bollettino Ufficiale della regione Emilia-Romagna n. 191 del 23/07/2025**

**Publicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 58 del 25/07/2025**

**I termini per la presentazione delle domande scadono il giorno**

**25 AGOSTO 2025**

**AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO  
DELL'INCARICO DI DIRETTORE DELLA STRUTTURA COMPLESSA DELLA  
DISCIPLINA DI MEDICINA INTERNA DENOMINATA  
«U.O.C. MEDICINA INTERNA»  
AFFERENTE AL DIPARTIMENTO MEDICO CHIRURGICO DELLE MALATTIE  
DIGESTIVE, EPATICHE ED ENDOCRINO-METABOLICHE  
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. 725 del 4/7/2025, esecutiva ai sensi di legge, è emesso un avviso pubblico per il conferimento dell'incarico di Direttore della struttura complessa della disciplina di Medicina Interna denominata «U.O.C. MEDICINA INTERNA» afferente al Dipartimento Medico Chirurgico delle Malattie Digestive, Epatiche ed Endocrino-Metaboliche 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, 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, nonché ai vigenti CC.CC.NN.LL. per la relativa Area della Dirigenza Area Sanità.

**A) DEFINIZIONE DEL FABBISOGNO**

**PROFILO OGGETTIVO**

**RILEVANZA STRATEGICA**

L'IRCCS AOU di Bologna si caratterizza per attività di alta specializzazione mediante l'attuazione di percorsi medico-chirurgici all'avanguardia, sia dal punto di vista clinico che tecnologico, contestualmente all'interno del Policlinico è presente uno dei due Pronti Soccorso della città di Bologna che serve tutta la popolazione della zona est; la difficoltà costante è quindi quella di dover conciliare la risposta ai pazienti che necessitano di procedure sanitarie complesse e a pazienti che necessitano di cure urgenti e che si rivolgono al Pronto Soccorso. Ogni giorno, infatti, afferiscono presso il PS Generale in media 230 pazienti, con picchi ancora più alti che si registrano in particolari periodi dell'anno come quello influenzale.

Dal 2021 al 2023 il 39% degli accessi al PS Generale hanno riguardato pazienti di età superiore o uguale a 65 anni che hanno complessivamente rappresentato il 71% di tutti i ricoveri urgenti.

Molti di questi pazienti sono definibili "fragili" in quanto affetti da malattie croniche complesse, con presenza di comorbidità, instabilità clinica, politerapia e con ridotta autosufficienza, si possono inoltre aggiungere problematiche sociali e familiari che rendono ancor più difficile la gestione, facendo registrare accessi ospedalieri o ricoveri ripetuti spesso con necessità di cura a bassa intensità e con correlate problematiche sociali.

Tale situazione comporta alcune importanti criticità:

1. risposta non adeguata al bisogno espresso dal paziente (per il paziente con bisogno sociale o con bisogno di cure intermedie, il ricovero ospedaliero non è la risposta appropriata);
2. allungamento della durata della degenza;
3. utilizzo non efficiente dei posti letto per acuti di area medica e geriatrica.

Per affrontare questa problematica dal mese di gennaio 2024 presso IRCCS AOUBO è stato avviato un progetto sperimentale dedicato al percorso del paziente fragile che prevede:

1. l'identificazione del paziente fragile in PS attraverso l'utilizzo di una scala che consenta di stratificare il rischio di fragilità (Triage Risk Screening Tool – TRST);
2. il ricovero di pazienti con problematiche risolvibili in 48/72 ore su posti letto dedicati della medicina d'urgenza (n. 10 posti letto);
3. l'attivazione del team di valutazione geriatrica (ECA) per casi di fragilità complessa e avvio delle valutazioni multidimensionali prima del trasferimento in reparto per acuti o per favorire la presa in carico territoriale;
4. l'identificazione e specializzazione dei reparti per acuti di area internistica e geriatrica dove ricoverare i pazienti già valutati, ma con necessità di assistenza in setting per acuti prima dell'avvio del progetto di dimissione già individuato.

Nell'ambito del percorso attivato, durante il primo semestre 2024 sono stati reclutati 770 pazienti che sono stati accolti nei posti letto della medicina d'urgenza dedicati ad una specifica valutazione da parte della equipe multiprofessionale denominata "della Continuità assistenziale". Tra i reclutati, il 44% sono stati ricoverati nei reparti per acuti inseriti nel progetto e hanno avuto una degenza media inferiore ai non valutati ECA (10,3 vs 12 gg) dimostrando come l'identificazione precoce del paziente fragile e la costruzione di un modello organizzativo multidisciplinare e multiprofessionale, che ha coinvolto il PS, gli specialisti e i reparti di accettazione, risponde pienamente alle esigenze di un IRCCS che ha il doppio obiettivo di garantire l'accesso in emergenza/urgenza e le attività di alta complessità utilizzando in modo efficiente i posti letto per acuti.

Nello specifico, per l'ottimale sviluppo dell'attività di ricovero orientata alla gestione del paziente adulto fragile caratterizzato da malattie croniche complesse, presenza di comorbidità, instabilità clinica, politerapia e ridotta autosufficienza, l'Azienda ha deciso di caratterizzare una specifica UO di medicina interna al fine di potenziare l'ottimale gestione di tale categoria di pazienti in continuità con i professionisti e le strutture presenti sul territorio.

Il rapido e corretto inquadramento di questi pazienti, dall'accesso al PS al trasferimento verso una degenza ordinaria dedicata garantisce infatti una omogeneità di percorsi, la riduzione dei ricoveri inappropriati e degli esami diagnostici non necessari, riduce la durata di ospedalizzazione e permette la strutturazione di una sorveglianza post dimissione

## **MISSION**

La UOC si propone di collaborare con le strutture territoriali, domiciliari o di degenza, alla realizzazione di un percorso assistenziale condiviso per la gestione del paziente a rischio di fragilità e/o già fragile dalla presa in carico del paziente proveniente dall'urgenza (PS), da strutture di degenza breve (OBI) o prolungata (medicina d'urgenza) fino alla dimissione. Si pone inoltre l'obiettivo di sistematizzare un metodo di lavoro multiprofessionale e multidisciplinare improntato su logiche di *transitional care* che possa diffondersi in ambito internistico e specialistico anche per i pazienti che non accedono in urgenza ma che presentano problematiche di fragilità e di dimissione difficile.

## **RISORSE UMANE E STRUMENTALI**

### **Risorse umane**

L'organico della UO è composto da n. 10 dirigenti medici specialisti in Medicina Interna.

All'interno della UO sono presenti a rotazione medici in formazione specialistica delle Scuole di Specialità in Medicina Interna, Medicina di Emergenza Urgenza, Immunologia, Allergologia clinica, Cardiologia e Pneumologia.

L'organico potrà variare in relazione al potenziale incremento del numero di posti letto.

### **Risorse strumentali**

#### **Posti letto**

N. 34, ubicati al PAD 2

#### **Ambulatori**

- Ambulatorio ecografico per i pazienti ricoverati, per i CUP e per i percorsi ambulatoriali interni all'UO;
- Ambulatorio Pancreas per i pazienti esterni, per i post ricoveri anche di altre UO del Policlinico;
- Ambulatorio malattie del fegato (virali, autoimmuni) per esterni e per altri servizi;
- Ambulatorio PAC (percorsi ambulatoriali complessi) per pazienti che accedono al PS e non vengono ricoverati, ma che richiedono di rimanere agganciati all'Ospedale per proseguire le indagini.

## **RELAZIONI ORGANIZZATIVE E FUNZIONALI**

<b>Interlocutore</b>	<b>Interazione</b>
----------------------	--------------------

Direttore di dipartimento	<p><b>Relazione gerarchica</b> L'interazione prevede:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• pianificazione, condivisione e valutazione degli obiettivi di mandato;</li> <li>• condivisione delle progettualità e rendicontazione sulle stesse;</li> <li>• monitoraggio dell'attività</li> </ul>
Case manager	<p><b>Interazione funzionale:</b> discussione dei casi con problematiche sociali e di allocazione dopo la dimissione</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- UO Pronto Soccorso, OBI e medicina d'urgenza</li> <li>- SS Post acuzie e continuità assistenziale (PACA)</li> <li>- Assistenti sociali</li> </ul>	<p><b>Interazione funzionale:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- condivisione del percorso clinico del paziente fragile</li> <li>- valutazione del prolungamento della degenza per ottimizzazione della terapia e riattivazione motoria</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Endoscopia digestiva</li> <li>- Radiologia Addomino pelvica e diagnostica interventistica</li> <li>- UUOO Chirurgiche</li> <li>- UO Oncologia medica</li> </ul>	<p><b>Interazione funzionale:</b> relazione per effettuazione delle indagini necessarie per l'inquadramento diagnostico-terapeutico del paziente</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Centrale Operativa Territoriale-COT</li> <li>- Centrale Operativa Territoriale Unica Metropolitana-CUM</li> <li>- Casa Residenziale Anziani-CRA</li> <li>- Medici di Medicina Generale-MMG</li> </ul>	<p><b>Interazione funzionale:</b> condivisione dei percorsi, sia temporanei che definitivi, post dimissione</p>
Rete Cure palliative	<p><b>Interazione funzionale:</b> condivisione del percorso di cura su pazienti con patologie oncologiche end stage e malattie croniche terminali</p>
Direzione scientifica	<p><b>Relazione funzionale</b> L'interazione include tutti gli aspetti di</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• pianificazione e rendicontazione dell'attività di ricerca, sviluppo di progetti scientifici in relazione a bandi competitivi nazionali/internazionali</li> <li>• collaborazione nello sviluppo e implementazione di nuovi modelli/percorsi</li> </ul>
SS Governo Clinico e qualità	<p><b>Relazione funzionale</b> L'interazione include tutti gli aspetti di</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• definizione e formalizzazione di procedure e percorsi clinico-assistenziali esistenti e da sviluppare: in particolare, la collaborazione nella stesura delle linee guida/procedure per la gestione del paziente adulto fragile</li> <li>• collaborazione per il soddisfacimento delle certificazioni/accreditamenti</li> </ul>

Staff Direzione Aziendale	<b>Relazione funzionale:</b> collaborazione e supporto nella gestione delle funzioni proprie della struttura, in particolare nella gestione del processo di budget e dei monitoraggi in corso d'anno.
SS Formazione	<b>Relazione funzionale</b> L'interazione include tutti gli aspetti di pianificazione e rendicontazione delle attività di formazione
UO Medicina Legale e Gestione integrata del Rischio SSD Coordinamento operativo delle attività per la sicurezza delle cure	<b>Relazione funzionale:</b> collaborazione nello sviluppo degli strumenti di gestione del rischio
UO Farmacia produzione e ricerca	<b>Interazione funzionale:</b> integrazione e collaborazione nelle attività connesse alla promozione del corretto e appropriato uso di farmaci e dispositivi

**OBIETTIVI E RESPONSABILITÀ DEL TITOLARE DELL'INCARICO (da rendicontare annualmente)**

<b>Obiettivi e responsabilità</b>	<b>Risultato atteso e modalità di misurazione</b>
<b>Macro Area: Obiettivi di Mandato</b>	
Sviluppare e rendere omogenee skills assistenziali mediche ed infermieristiche nella gestione del paziente con plurime comorbidità o fragile al fine di non sviluppare o peggiorare un quadro di fragilità	Evidenza di percorsi formativi specifici: <b>almeno 2 corsi/anno</b>
Ottimale gestione del paziente fragile e corretta allocazione post dimissione in strutture di degenza appropriate	- Riduzione del 5% dei re-ricoveri a una settimana dalla dimissione - Evidenza di presa in carico del paziente entro 24 h - Programmazione di incontri periodici con l'ambito territoriale della continuità assistenziale
Fornire al paziente ed alla sua famiglia un continuum assistenziale	Evidenza di attivazione di ADI e servizi territoriali nell'applicativo Garcia
Strutturare in modo organico e definito l'attività ambulatoriale e di degenza ordinaria nell'ambito dei pazienti del percorso fragilità l'IRCCS AOUBO.	- Predisposizione entro il primo anno di un piano di revisione ed eventuale rimodulazione dell'assetto delle attività ambulatoriali e di degenza; - monitoraggio annuale dei tempi di degenza media dei pazienti ricoverati

<b>Obiettivi di budget, qualità e valorizzazione delle risorse umane</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Perseguire il raggiungimento degli obiettivi di Budget così come previsto nella negoziazione annuale</li> <li>- razionalizzazione/ottimizzazione nella gestione delle risorse umane e strumentali;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoraggio periodico degli indicatori di risultato;</li> <li>- Grado di raggiungimento degli obiettivi: <b>&gt;90%</b></li> <li>- Aderenza agli indicatori riportati nei PDTA specifici</li> </ul>
Assicurare un elevato livello assistenziale in termini di efficacia, efficienza e qualità delle prestazioni, anche favorendo processi di innovazione organizzativa al fine di mantenere/sviluppare gli ambiti di continuità con l'assistenza territoriale	Evidenza di sviluppo di implementazione di nuove procedure/percorsi diagnostico-terapeutici (almeno 2/anno)
Perseguire lo sviluppo e il mantenimento delle "clinical competences" dei professionisti dell'Unità Operativa necessarie a garantire il soddisfacimento del bisogno assistenziale ed elevati standard qualitativi, integrando i processi di formazione, di costruzione di competenze professionali e di gestione, tali da rendere i professionisti in grado di affrontare autonomamente le attività	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestione e revisione periodica delle clinical competence, delle Job Description, delle Schede di valutazione: almeno annuale</li> </ul>
Presidiare con specifica e particolare attenzione i temi relativi alla sicurezza delle cure, alla comunicazione ed al confronto con le famiglie, al coinvolgimento dei familiari nella identificazione delle alternative di cura e di assistenza	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adesione al programma di risk management</li> <li>- Monitoraggio reclami ed elogi</li> </ul>
<b>Obiettivi di formazione e ricerca</b>	
Potenziare l'attività di formazione del personale mediante la partecipazione a meeting clinici e ad iniziative di aggiornamento clinico-scientifico	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizzazione d'incontri periodici di aggiornamento clinico e sviluppo di percorsi formativi specifici per la valorizzazione delle competenze: <b>organizzazione di almeno 3 eventi/anno</b></li> <li>- realizzazione di iniziative multidisciplinari, nell'ottica della crescente integrazione professionale</li> </ul>
Favorire lo sviluppo di collaborazioni anche al fine di potenziare la partecipazione a bandi competitivi in ambito regionale, nazionale ed europeo	Partecipazione a progetti e a protocolli di ricerca: almeno 1/anno
Consolidare l'attività di ricerca clinica e sperimentale e di innovazione dell'Unità Operativa, incrementando la produzione scientifica, in collaborazione con le altre U.O. aziendali	N. 2 pubblicazioni su riviste indicizzate/anno

## **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 Interna”**

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

- qualificata e comprovata esperienza nella progettazione e gestione di percorsi intraospedalieri dedicati al paziente fragile;
- qualificata e comprovata esperienza nell'ambito della gestione delle patologie acute croniche e preneoplastiche;
- aggiornamento professionale e delle conoscenze, esperienze acquisite e capacità documentate, anche di relazione con contesti nazionali a simile orientamento clinico-gestionale;
- attitudine alla collaborazione multidisciplinare e multi professionale per la gestione dei percorsi clinico-assistenziali di casi complessi mediante competenze cliniche e gestionali necessarie per la migliore integrazione e collaborazione l'area dell'urgenza, l'area chirurgica e la continuità di cura;
- esperienza di continuità assistenziale, capacità di collaborazione, flessibilità e attitudine alla organizzazione ed alla gestione di sistemi complessi e percorsi, con particolare riferimento al modello dei PDTA;
- capacità di comunicazione e di relazione nell'ottica di una attività clinica centrata sul paziente e sul contesto socio-famigliare;
- consolidata capacità didattica e di trasferimento delle conoscenze ai medici in formazione specialistica nell'ambito della Scuola di Specializzazione in Medicina Interna, Medicina di Emergenza-Urgenza, Immunologia ed allergologia clinica;
- comprovata evidenza di pubblicazioni indicizzate su temi inerenti gli obiettivi strategici dell'Unità operativa complessa;
- particolare attitudine per la gestione delle risorse umane e la valorizzazione delle stesse e per la formazione professionale dei collaboratori;
- attitudine alla formazione continua attraverso la partecipazione ad eventi formativi di rilevanza nazionale;
- capacità di diffusione culturale attraverso corsi, congressi, seminari ed attività editoriali;
- capacità di adattamento all'evoluzione gestionale, normativa e tecnologica.

## **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 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.

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 Metropolitan Amministrazione Giuridica del Personale e presentata o spedita con le modalità e nei termini indicati nei successivi punti D) ed E).

Nella domanda devono essere riportate le seguenti indicazioni:

1. cognome e nome, data e luogo di nascita e residenza;
2. il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
3. il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
4. l'assenza di condanne penali ovvero le eventuali condanne penali riportate;
5. i titoli di studio posseduti;
6. gli ulteriori requisiti di ammissione;
7. i servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le cause di cessazione dei precedenti rapporti di pubblico impiego;
8. 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. 10929 MED. INT. – COGNOME E NOME (Esempio: 10929 MED.INT. – 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;
- g) **ricevuta attestante l'avvenuto versamento del contributo spese effettuato tramite il sistema PAGOPA.**

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.

## **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](http://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 Metropolitan 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. MEDICINA INTERNA* AOSP 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](mailto: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. MEDICINA INTERNA* AOSP 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 dal Direttore Sanitario e da tre Direttori di struttura complessa nella disciplina oggetto della presente selezione, sorteggiati da un elenco unico nazionale nominativo, costituito dall’insieme degli elenchi regionali

dei direttori di struttura complessa appartenenti ai ruoli regionali del Servizio sanitario nazionale, tenuto conto che:

- almeno due dei direttori di struttura complessa sorteggiati devono essere individuati tra i responsabili di strutture complesse in regioni diverse da quella in cui ha sede l'azienda interessata; qualora fosse sorteggiato più di un direttore di struttura complessa della medesima regione ove ha sede l'azienda interessata alla copertura del posto, è nominato componente della commissione il primo sorteggiato e si prosegue nel sorteggio fino a individuare almeno due componenti della commissione direttori di struttura complessa in regioni diverse da quella ove ha sede la predetta azienda;
- nella composizione della commissione va garantito il principio della parità di genere; a questo fine, se, all'esito dei sorteggi dei componenti titolari previsti, la metà dei direttori della commissione (considerando quindi, per il computo, anche il direttore sanitario) non sarà di genere diverso, si proseguirà nel sorteggio fino ad assicurare, ove possibile, l'effettiva parità di genere nella composizione della commissione stessa, fermo restando il criterio territoriale di cui al punto precedente;
- assume le funzioni di presidente della commissione il componente, tra i membri sorteggiati, con maggiore anzianità di servizio; a questo fine si considera l'anzianità maturata con incarico di direzione di struttura complessa;
- le funzioni di segreteria verranno svolte da personale amministrativo del comparto inquadrato nell'area dei funzionari o nell'area del personale di elevata qualificazione o da un Dirigente Amministrativo.

Le operazioni di sorteggio saranno pubbliche ed avranno luogo presso la sede di Via Gramsci n. 12 – Bologna (terzo piano - stanza 36), con inizio alle ore 9 del primo mercoledì non festivo successivo alla scadenza del termine utile per la presentazione delle domande e, ove necessario per il completamento della Commissione, ogni mercoledì successivo non festivo presso la medesima sede, con inizio alle ore 9, fino al compimento delle operazioni.

L'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 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 sottoscritto il 23/1/2024, 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 € 29.418,00 (fascia 7).**

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 titolare è l'Azienda Ospedaliero-Universitaria – IRCCS Policlinico di Sant'Orsola.

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.

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](http://www.aosp.bo.it) nella sezione "*Bandi di concorso*", dopo la pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale oppure rivolgersi al Settore Concorsi e Avvisi - Servizio Unico Metropolitan 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](mailto: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 Direttore del  
Servizio Unico Metropolitan  
Amministrazione Giuridica del Personale  
(Riccardo Solmi)  
con firma digitale**