



**PUBBLICATO SUL BUR N. 382 DEL 05/12/2018**  
**SCADENZA: ORE 12.00 DEL 20 DICEMBRE 2018**

Det. n. 1646 del 23/11/2018

Ferrara 05/12/2018

In attuazione della determina del Direttore del Servizio Comune Gestione del Personale n. 1646 del 23/11/2018 viene emesso:

**AVVISO PUBBLICO, PER TITOLI E COLLOQUIO,  
PER IL CONFERIMENTO DI EVENTUALI INCARICHI TEMPORANEI DI  
DIRIGENTE DELLE PROFESSIONI SANITARIE INFERMIERISTICHE, TECNICHE, DELLA RIABILITAZIONE,  
DELLA PREVENZIONE E DELLA PROFESSIONE DI OSTETRICA  
NELL'INTERESSE DELL'AZIENDA USL DI FERRARA**

Il Dirigente Infermieristico e Tecnico di ambito distrettuale opera in line al Direttore della Direzione Infermieristica e Tecnica Aziendale al fine di garantire la funzione di governo dei processi assistenziali, tecnici, riabilitativi e della prevenzione dell'ambito distrettuale attraverso la direzione e gestione delle risorse di propria competenza, nel rispetto degli accordi sindacali e della necessità di integrazione multiprofessionale, con particolare attenzione alla continuità del processo di cura fra Ospedale e Servizi Territoriali.

Il Dirigente DIT di ambito distrettuale assume una particolare rilevanza in relazione alla necessità di garantire le funzioni di interconnessione fra i diversi utilizzatori delle strutture per l'erogazione dei servizi, ospedalieri e territoriali, inserite nel distretto di riferimento come le Case della Salute e i Presidi Ospedalieri distrettuali.

A tal fine, partecipa alla:

- Pianificazione, programmazione, reclutamento, allocazione, gestione e sviluppo professionale del personale di propria competenza;
- Valorizzazione degli specifici ambiti professionali in integrazione con la Direzione Medica di Presidio e Direttore di Distretto, nonché con i DAI, con l'individuazione di modelli organizzativi ed assistenziali innovativi anche ad elevata autonomia tecnico-gestionale, come le piattaforme dei blocchi operatori, la preospedalizzazione chirurgica, le Centrali di Dimissione e Continuità Assistenziale, i poliambulatori, Ospedali di Comunità etc.;
- Promozione ed adozione degli strumenti del governo clinico e allo sviluppo dei processi assistenziali coerenti con le strategie aziendali e gli obiettivi dipartimentali, in collaborazione con i Direttori di Dipartimento.

Alla Direzione Infermieristica e Tecnica di Ambito distrettuale afferiscono in line i Responsabili Organizzativi di Struttura (Ospedale Distrettuale e Case della Salute) ed i Coordinatori delle UU.OO. di ambito afferenti ai Dipartimenti Territoriali o DAI per la gestione operativa.

Il Dirigente DIT distrettuale è componente del Team di Riferimento distrettuale, quale riferimento degli amministratori e dei cittadini e rappresenterà lo strumento privilegiato per l'esercizio del sistema di governance locale.

Il Dirigente Infermieristico e tecnico di ambito distrettuale partecipa, attraverso il Board di coordinamento, all'esercizio della funzione di governo Aziendale della DIT.

**Requisiti specifici di ammissione:**

- Diploma di Laurea Specialistica o Magistrale in una delle classi previste;
- cinque anni di servizio effettivo corrispondente alla medesima professionalità, relativa all'avviso specifico, prestato in enti del Servizio Sanitario Nazionale nella categoria D o Ds, ovvero in qualifiche corrispondenti di altre pubbliche amministrazioni.
- Iscrizione al relativo albo professionale, attestata da certificato in data non anteriore a sei mesi rispetto a quella di scadenza del bando.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione.

Non possono comunque essere ammessi alla procedura coloro che abbiano superato il limite di età previsto dalla vigente normativa per il collocamento a riposo d'ufficio.

Gli aspiranti agli incarichi temporanei dovranno inoltre essere in possesso dei requisiti previsti dall'art. 1 del D.P.R. 10 Dicembre 1997, n. 483.

Le domande in carta semplice, debitamente sottoscritte, con le indicazioni elencate nell'art. 3 del citato D.P.R. 10.12.1997, n. 483, dovranno pervenire al Protocollo Generale di questa Azienda Unità Sanitaria Locale di Ferrara via Cassoli, 30 – 44121 Ferrara - entro le ore 12 del 15° giorno non festivo successivo alla data di pubblicazione del presente avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna.

Qualora detto giorno sia festivo, o cada di Sabato, il termine è prorogato alla stessa ora del primo giorno successivo non festivo.

Per l'invio della domanda sono previste le seguenti modalità:

- consegna a mano direttamente **all'UFFICIO PROTOCOLLO GENERALE AZIENDA UNITA' SANITARIA LOCALE DI FERRARA - Via A. Cassoli n. 30 – 44121 FERRARA** - (5° piano), dalle ore 9,00 alle ore 13,00 di tutti i giorni feriali escluso il sabato, il martedì ed il giovedì dalle ore 14.30 alle 16.30 ; all'atto della presentazione della domanda sarà rilasciata apposita ricevuta attinente al rispetto dei termini di presentazione della domanda.
- trasmissione tramite il servizio postale a mezzo di raccomandata con ricevuta di ritorno al seguente indirizzo: **AZIENDA UNITA' SANITARIA LOCALE DI FERRARA con sede in - Via A. Cassoli n. 30 – 44121 FERRARA**. Le domande si considerano prodotte in tempo utile anche se spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine indicato. A tal fine fa fede il timbro e la data dell'Ufficio Postale accettante. **Non saranno comunque ammessi all'avviso i concorrenti le cui domande, ancorché presentate nei termini all'Ufficio Postale accettante, perverranno all'Ufficio Protocollo dell'Azienda USL con un ritardo superiore a 7 giorni.**
- trasmissione tramite utilizzo della casella di posta elettronica certificata, entro la data di scadenza dell'avviso, all'indirizzo [risorseumaneggiuridico@pec.ausl.fe.it](mailto:risorseumaneggiuridico@pec.ausl.fe.it). L'oggetto del messaggio, dovrà contenere la dicitura " contiene domanda all'avviso pubblico ..... (indicare nome e cognome)" . Si precisa che la validità di tale invio, così come stabilito dalla normativa vigente, è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di casella di posta elettronica certificata PERSONALE. Non sarà pertanto ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata alla PEC Aziendale.

La validità della trasmissione e ricezione della corrispondenza è attestata rispettivamente, dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna. L'Amministrazione non assume responsabilità in caso di impossibilità di apertura dei files.

La domanda, debitamente sottoscritta., e i relativi allegati. deve essere inviata tassativamente **in un unico file in formato PDF** unitamente a fotocopia del documento valido di identità personale.

E' esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione.

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio; l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto. Non sono inoltre considerate le domande inviate prima della pubblicazione dell'estratto del presente bando sul Bollettino Ufficiale Regionale

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure di mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, nè per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

**Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 non è richiesta l'autentica della firma in calce alla domanda.**

Alla domanda di partecipazione all'avviso i concorrenti devono allegare tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formulazione della graduatoria, ivi compreso un curriculum formativo e professionale redatto su carta libera datato e firmato.

Si precisa che le dichiarazioni effettuate nel curriculum non supportate da documentazione o da dichiarazione sostitutive dell'atto di notorietà non saranno oggetto di valutazione.

**Tutti i documenti devono essere prodotti in originale o in copia legale o autenticata ai sensi di legge, ovvero autocertificati nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente.**

Chi intende avvalersi dell'autocertificazione deve produrre copia fotostatica non autenticata dei titoli, delle pubblicazioni, degli abstract, degli attestati relativi alla partecipazione a corsi, convegni o seminari, accompagnati da apposita "dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà di conformità all'originale di copia" (artt. 19 e 47, D.P.R. 28.12.2000, n. 445).

In conformità a quanto previsto dall'art. 15/1 lett. a) della L. 183/2011, che prevede la "de certificazione" dei rapporti tra P.A. e privati, si precisa che il candidato, in luogo alle certificazioni rilasciate dalla Pubblica Amministrazione, che non potranno essere accettate e/o ritenute utili ai fini della valutazione di merito, deve presentare dichiarazioni sostitutive e, più precisamente:

**a)** dichiarazione sostitutiva di certificazione: art. 46, D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 (stato di famiglia, iscrizione all'Albo Professionale, possesso del titolo di studio, di specializzazione, di abilitazione);

**b)** dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà: per tutti gli stati, fatti e qualità personali non compresi nell'elenco di cui all'art. 46 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 (attività di servizio, borse di studio, incarichi libero-professionali, docenze).

I fac-simili delle suddette certificazioni possono essere scaricati dal sito internet aziendale, nella sezione "bandi e concorsi", link "autocertificazioni-autodichiarazioni" (Allegati: C – D).

La partecipazione a corsi, convegni, seminari, le pubblicazioni, le comunicazioni a convegni, gli abstract dovranno essere **obbligatoriamente allegati** in fotocopia unitamente alla dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà attestante la conformità all'originale.

La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà deve essere sottoscritta personalmente dall'interessato dinnanzi al funzionario competente a ricevere la documentazione, ovvero può essere spedita per posta o consegnata da terzi unitamente a fotocopia semplice di documento di identità personale del sottoscrittore.

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

Con particolare riferimento al servizio prestato, la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà deve contenere l'esatta denominazione dell'ente, la qualifica, il tipo di rapporto di lavoro (a tempo pieno, a tempo definito, a tempo parziale), le date di inizio e di conclusione del servizio, nonché le eventuali interruzioni (aspettative, sospensioni, ecc...) e quant'altro necessario per valutare il servizio stesso.

In caso di accertamento di indicazioni non rispondenti a veridicità, ai sensi dell'art. 75 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

Saranno altresì ricompresi fra i titoli di carriera, con riferimento ai servizi valutabili ai sensi del DPCM 25.01.2008, i periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma prestati presso le Forze Armate e nell'Arma dei Carabinieri: detto servizio dovrà essere documentato esclusivamente mediante copia del foglio matricolare o dello stato di servizio.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa.

Alla domanda deve essere unito un elenco datato e firmato dei documenti e dei titoli presentati numerato progressivamente in relazione al corrispondente titolo.

### **Colloquio**

Un'apposita Commissione – composta da: un Presidente, due componenti esperti nella disciplina a selezione, e da una figura amministrativa con funzioni di segretario verbalizzante formulerà la graduatoria di merito finale.

La graduatoria verrà formulata sulla base della valutazione dei titoli e del colloquio con i criteri di cui al DPCM 25.01.2008, riservando nello specifico:

- per i titoli punti 20
- per il colloquio punti 20

Il superamento del colloquio è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza pari ad almeno 14/20.

**Il Colloquio verterà su argomenti inerenti il profilo a selezione nonché sull'organizzazione dei servizi sanitari con particolare riferimento ad una Azienda Sanitaria Territoriale.**

I candidati che presenteranno regolare domanda di partecipazione al presente avviso e che non riceveranno lettera di esclusione, verranno convocati a sostenere la prova colloquio esclusivamente mediante avviso che verrà pubblicato sul sito internet aziendale nella sezione bandi e concorsi link "avvisi pubblici" in data **LUNEDI' 14 GENNAIO 2019**

Si comunica sin d'ora che la prova colloquio avrà comunque inizio il giorno **MARTEDI' 22 GENNAIO 2019** con riserva di successivi scaglionamenti in relazione al numero di domande pervenute.

Tale avviso costituisce l'unica forma di convocazione alla prova colloquio e pertanto è onere dei candidati prenderne visione

La mancata presentazione del candidato al colloquio sarà considerata come rinuncia alla procedura, quale ne sia la causa.

I candidati dovranno presentarsi muniti di valido documento di riconoscimento.

Nell'istanza di partecipazione all'avviso, l'aspirante deve indicare il domicilio presso il quale deve ad ogni effetto, essergli fatta ogni necessaria comunicazione. In caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, la residenza.

Gli incarichi temporanei verranno conferiti applicando la graduatoria che sarà approvata dal Direttore del Servizio Comune Gestione del Personale di questa Azienda Unità Sanitaria Locale di Ferrara, in base ai titoli presentati, valutati secondo i criteri fissati nel succitato DPCM 25.01.2008.

La graduatoria formulata a seguito del presente avviso potrà essere utilizzata entro 36 mesi dalla sua approvazione, per il conferimento di incarichi temporanei presso l'Azienda USL di Ferrara.

La graduatoria verrà pubblicata sul sito Internet dell'azienda USL di Ferrara: [www.ausl.fe.it](http://www.ausl.fe.it) sezione "Bacheca" - Bandi e concorsi – Avvisi Pubblici nonché sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia Romagna; I

Il vincitore verrà invitato a sottoscrivere il contratto individuale nel quale verranno specificati tutti elementi inerenti il rapporto di lavoro compresa la sede prevalente.

Il vincitore potrà essere comunque utilizzato, per esigenze di servizio in più sedi dell'Azienda USL.

In relazione alla specificità delle mansioni e alla capillare distribuzione delle attività sul territorio, l'ASL di riserva la facoltà di stipulare il contratto di lavoro subordinatamente al possesso da parte dell'aspirante alla patente di categoria "B".

L'Azienda USL di Ferrara di riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere, revocare o annullare il presente avviso per ragioni di pubblico interesse concreto e attuale.

Ai sensi delle disposizioni di cui al DLG 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" in particolare delle disposizioni di cui all'art. 13, questa Azienda Unità Sanitaria Locale, nella persona del Direttore Generale, quale titolare del trattamento dei dati contenuti nelle domande presentate, che può avvenire con modalità sia manuale che elettronica, è finalizzato all'espletamento della procedura relativa al presente bando.

Il trattamento avviene in via generale in base alle seguenti fonti normative: D.Lgs n° 165/2001, D.Lgs n° 502/92 e s.m.l.

L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 del DLG n° 196/2003, cioè di conoscere i dati che lo riguardano, di chiederne l'aggiornamento, la rettifica, il completamento, la cancellazione o il blocco in caso di violazione di legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Si rende noto che la documentazione presentata può essere ritirata personalmente o da un incaricato munito di delega, previo riconoscimento tramite documento d'identità valido, solo dopo 120 giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria nel Bollettino Ufficiale Regionale.

Trascorsi sei anni dalla data di pubblicazione della graduatoria nel Bollettino Ufficiale della Regione, la documentazione allegata alla domanda di partecipazione verrà inviata al macero senza ulteriori comunicazioni in merito.

Per tutto quanto non espressamente previsto dal seguente bando si fa riferimento a quanto disposto dal D.P.R. 10.12.1997, n. 483 "Regolamento recante la disciplina concorsuale per il personale dirigenziale del Servizio sanitario nazionale" nonché DAL dpcm 25.01.2008.

Per le informazioni necessarie e per acquisire copia dell'avviso pubblico rivolgersi al Servizio Comune Gestione del Personale - Ufficio Concorsi - Azienda Unità Sanitaria Locale di Ferrara – C.so Giovecca 203 – 44121 FERRARA – presso Settore 15 - ex Pediatria – 1° piano (ex Arcispedale S. Anna) ☐ 0532/235673 - 0532/235744 – tutti i giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 10,00 alle ore 13,00 o consultando il sito

Il Direttore del Servizio Comune  
Gestione del Personale  
F.to Dr. Luigi MARTELLI