



**PUBBLICATO SULLA G.U. N. 40 DEL 26 MAGGIO 2015**

**SCADENZA ORE 12,00 DEL 25 GIUGNO 2015**

Prot. rif delib n. 116 del 22/04/2015

Ferrara, 27/05/2015

BR/

**AVVISO PER CONFERIMENTO DI INCARICO QUINQUENNALE DI STRUTTURA  
COMPLESSA DI PSICHIATRIA - DIRETTORE DELL'U.O.  
CENTRO SALUTE MENTALE OVEST del DAISM DP  
DELL'AZIENDA USL DI FERRARA**

**SI RENDE NOTO**

In attuazione alla deliberazione del Direttore Generale n. 116 del 22/04/2015, esecutiva ai sensi di legge, l'Azienda U.S.L. di Ferrara ha stabilito di procedere al conferimento di:

**AVVISO PER CONFERIMENTO DI INCARICO DI STRUTTURA COMPLESSA DI  
PSICHIATRIA - DIRETTORE DELL'U.O.  
CENTRO SALUTE MENTALE OVEST del DAISM DP**

Il presente avviso è emanato in conformità all' art. 15 del D. Lgs. n. 502 del 30.12.1992 e s.m.i., al D.P.R. 10.12.1997, n. 484, alla L.R. n. 29 del 23.12.2004 al D.Lgs 165/2001, alla L. 190/2012, al D.Lgs. n. 33/2013 nonché alla "Direttiva regionale criteri e procedure per il conferimento degli incarichi di direzione di struttura complessa delle Aziende del SSN" approvata con Delibera di Giunta Regionale n. 312 del 25.03.2013.

**DEFINIZIONE DEL FABBISOGNO:**

L'incarico che si intende ricoprire è riferito alla direzione dell'**U.O. Centro Salute Mentale Ovest** che fa parte del **DIPARTIMENTO ASSISTENZIALE INTEGRATO SALUTE MENTALE DIPENDENZE PATOLOGICHE**.

Il Dipartimento Assistenziale Integrato Salute Mentale Dipendenze Patologiche garantisce prestazioni finalizzate alla prevenzione, cura e riabilitazione dei disturbi mentali, dei disturbi neuropsichici dell'infanzia e adolescenza, dei disturbi da abuso di sostanze e delle disabilità conseguenti, per un tempo che spazia dall'infanzia fino all'età avanzata.

**Il Dipartimento assicura:**

- accoglienza e prima visita;
- trattamenti specialistici semplici e integrati;
- trattamenti in Centri diurni;
- trattamenti in Residenza e Comunità Terapeutiche;
- trattamenti in regime di ricovero ospedaliero.

**Il Dipartimento è organizzato nelle seguenti aree:**

- Psichiatria Adulti;
- Neuropsichiatria Infanzia Adolescenza (NPIA);
- Ser.T. - Programma Dipendenze Patologiche;
- Servizi Amministrativi;
- Servizi in staff alla Direzione;
- Osservatorio Epidemiologico e Accreditamento;

## Caratteristiche della struttura (Profilo Oggettivo)

### Organizzazione dell'area Psichiatria Adulti

L'area di Psichiatria Adulti è organizzata nelle seguenti Unità Operative:

- U.O. Centro Salute Mentale Centro/Nord-Sud/Est;
- U.O. Centro Salute Mentale Ovest;
- U.O. Psichiatria Ospedaliera a Direzione Universitaria;

La UO Centro Salute Mentale ha la funzione di prevenzione, cura e riabilitazione nei confronti delle persone con problemi di salute mentale.

### **L'attività svolta dalla UO Centro Salute mentale si declina nei seguenti interventi:**

- Intervenire precocemente sul disturbo mentale e sull'uso di sostanze, intercettando anche il disturbo mentale nei servizi di primo livello;
- Ridurre la frequenza e l'intensità dei sintomi;
- Ridurre l'angoscia legata ai sintomi e all'aggressione traumatica della malattia mentale;
- Limitare la disfunzione, la disabilità e l'handicap;
- Elaborare le reazioni avverse alla malattia mentale;
- Rinforzare il locus internal of control;
- Ridurre la dipendenza del paziente dal sistema dei servizi;
- Risolvere episodi critici, di origine endogena o esogena riorganizzando la persona sul piano emotivo-comportamentale ;
- Sostenere i bisogni primari;
- Fornire ciò di cui il paziente ha bisogno per sopravvivere (sussidi, pensioni, assegni di accompagnamento alloggio, pasti, assistenza medica);
- Monitorare l'appropriatezza dei ricoveri nelle case di cura private;
- Monitorare l'appropriatezza degli inserimenti nelle residenze **aziendali e del privato sociale**
- Farmacoterapia;
- Intervento per la prevenzione e la gestione delle ricadute (Illness Management);
- Interventi volti al miglioramento delle capacità di problem – solving.;
- Interventi volti al miglioramento della comunicazione intrafamiliare.;
- Interventi sul contesto sociale (ambienti lavorativi, ricreativi, scolastici, abitativi), intesi ad aiutare il paziente a non perdere i ruoli sociali assunti;
- Interventi di riabilitazione (apprendimento ed esercizio di abilità);
- Interventi per l'elaborazione del trauma derivante dalla malattia mentale;
- Interventi per l'apprendimento di strategie di coping contro i sintomi;
- Interventi per l'apprendimento di strategie di coping contro gli eventi stressanti;
- Interventi di rimedio cognitivo per contrastare le disfunzioni cognitive più gravi;
- Psicoterapia di supporto;
- Supporti per i bisogni di base (sussidi, buoni pasto, buoni trasporto);
- Gruppi di supporto tra pari;
- Gruppi di supporto tra familiari;
- Incontri di servizio con le associazioni dei familiari e degli utenti;

### **L'attività di ricerca scientifica è rivolta a:**

- Valutare la possibilità di proseguire/iniziare interventi psicosociali evidence based individuali e gruppalì e la valutazione della loro efficacia attraverso scale di valutazione;
- L'orientamento al recovery degli operatori;
- Valutare se tecniche relazionali orientate al recovery migliorano gli esiti nell'alleanza al trattamento;
- Valutare l'appropriatezza del trattamento psicofarmacologico alla luce delle recenti linee guida e di quanto esso favorisca o contrasti i processi di recovery;

## **La UO CSM è inserita all'interno del DSMDP.**

- Le UO con le quali si integra sono in primo luogo quelle del Dipartimento: UO SPDC, UO Dipendenze Patologiche, UO Neuropsichiatria Infantile;
- L'integrazione avviene attraverso lo stesso modello scientifico di riferimento (modello biopsicosociale), la formazione comune, il proseguimento dei piani di trattamento o il loro inizio nei diversi luoghi di cura attraverso incontri sistematici di assessment con i pazienti, i familiari e il gruppo curante;
- Per il proseguimento/inizio dei piani di trattamento l'integrazione deve avvenire con la UO SPDC, UO Dipendenze Patologiche, UONPIA;
- L'integrazione anche gestionale (programmazione clinico-gestionale attraverso il Comitato di Dipartimento, programmazione clinico-gestionale attraverso riunioni mensili con l'organo di Direzione del DSMDP) e attraverso sistemi informatizzati;
- L'integrazione con il Programma Carcere Aziendale;
- L'integrazione con il Privato Accreditato convenzionato per quello che riguarda la degenza, avviene anche attraverso la prosecuzione dei piani di trattamento in caso di ricovero (le cui modalità devono essere definite), in quanto la presa in carico resta comunque in capo alla struttura inviante del CSM, la quale ha compiti di monitoraggio delle degenze che superano i 30 gg. e di valutazione degli obiettivi del ricovero;
- L'integrazione con le strutture residenziali del privato sociale deve anch'essa essere definita da uno specifico protocollo, che regola i rapporti pubblico/privato, attribuendo specifici compiti di monitoraggio all'UO CSM nei confronti della qualità dei trattamenti erogati in tali strutture;
- L'integrazione con i MMG, con particolare riferimento alle case della salute, al fine di intervenire più precocemente sul disturbo mentale;
- La promozione di rapporti di collaborazione con gli Enti locali al fine di favorire l'inclusione sociale delle persone con malattia mentale;
- L'integrazione in Area Vasta;

## **Competenze richieste per ricoprire la funzione (Profilo soggettivo)**

### **Competenze generali:**

- Rendere coerente l'organizzazione della UO con l'approccio metodologico adottato dal DSMDP in base al mandato aziendale;
- Definire gli obiettivi formativi, proporre iniziative di aggiornamento e implementare la formazione continua sul luogo di lavoro in funzione dell'approccio metodologico adottato dal DSMDP in base al mandato aziendale;
- Favorire le condizioni che contribuiscano a mantenere alta la motivazione degli operatori;
- Predisporre progetti relativi alle azioni di miglioramento continuo della qualità;
- Programmare e gestire le risorse materiali e professionali nell'ambito del budget di competenza anche attraverso la definizione di programmi operativi per il raggiungimento dei risultati;
- Programmare, inserire, coordinare e supportare il personale;
- Valutare il personale della struttura relativamente alle competenze professionali e ai comportamenti organizzativi secondo il progetto aziendale;
- Condividere gli obiettivi e le prospettive future dell'organizzazione con tutto il personale;
- Sviluppare un clima di fiducia reciproca e di mutuo – aiuto;
- Promuovere la crescita professionale dei propri collaboratori e del gruppo di lavoro anche attraverso l'uso corretto ed appropriato della delega; consentire agli operatori l'esercizio di una sufficiente autonomia; stimolare l'iniziativa, la creatività e l'apporto personale; sviluppare il senso di responsabilità individuale;
- Promuovere nel gruppo di lavoro un orientamento al recovery, alla partnership e a un approccio "no restraint" contrastando un orientamento basato solo sul controllo, sull'assistenza o sull'intervento sulla crisi;
- Mantenere rapporti di integrazione e costruttivi con la Direzione Dipartimentale;
- Promuovere la partecipazione dei collaboratori alle riunioni di coordinamento con altri Enti/Servizi/Associazioni;
- Promuovere il diritto all'informazione dell'utente e della sua famiglia;
- Definizione dei progetti relativi alle azioni di miglioramento continuo della qualità;
- Promuovere l'introduzione e l'implementazione di nuovi modelli organizzativi e professionali e/o nuove tecniche;
- Assicurare la corretta applicazione delle procedure operative/assistenziali, dei piani di trattamento basati sulla diagnosi funzionale e delle innovazioni

- Promuovere nei collaboratori comportamenti di gestione dell'autonomia tecnico professionale coerente con le linee guida accreditate;
- Promuovere l'identificazione e la mappatura dei rischi prevedibili e gestibili collegati all'attività professionale e definire il relativo risk management;
- Assicurare e promuovere comportamenti professionali nel rispetto delle normative generali e specifiche sulla sicurezza;
- Assicurare e promuovere l'adozione di trattamenti psicosociali evidence based e di comportamenti professionali orientati al recovery e alla partnership;
- Promuovere la capacità di garantire la massima qualità dei piani di trattamento erogati;
- Promuovere nel gruppo di lavoro la capacità ad utilizzare i piani di trattamento individuali basati sulla diagnosi funzionale;
- Conoscere le principali caratteristiche, risorse e potenzialità degli operatori e occuparsi del clima organizzativo della UO;
- Chiarire i ruoli e le funzioni propri degli operatori;
- Monitoraggio dell'implementazione operativa delle linee-guida basate sull'evidenza scientifica non solo farmacologiche;
- Promuovere e gestire le riunioni di carattere organizzativo e clinico con i collaboratori;
- Verifica e comunicazione dei risultati raggiunti dagli operatori;
- Gestire i conflitti interni al gruppo;
- Favorire l'integrazione fra la struttura di competenza e le altre strutture aziendali;
- Mantenere rapporti di integrazione con le altre UO del Dipartimento attraverso la continuità dei piani di trattamento o la loro definizione e/o modifica in base alla diagnosi clinica e funzionale;
- Mantenere rapporti di integrazione e costruttivi con la Direzione Dipartimentale

## **Competenze specifiche:**

- concetto di guarigione (recovery);
- processo riabilitativo;
- principali conseguenze della malattia mentale;
- interventi per contrastare la disabilità;
- principali linee guida internazionali per i trattamenti farmacologici dei disturbi psichici;
- linee guida per il trattamento delle urgenze emergenze psichiatriche;
- trattamenti psicosociali evidence based e della loro applicabilità nei CSM;
- gestione del rischio e del trattamento dell'aggressività auto ed eterodiretta.;
- principi gestionali, della leadership motivazionale e della formazione continua sul luogo di lavoro attraverso i principi di social Learning;
- stadiazione dei disturbi mentali;
- percorsi di accreditamento e qualità;
- esordi psicotici e del loro trattamento;
- neuro sviluppo;
- psichiatria penitenziaria e forense;
- principi del budget e management;
- conduzione di gruppi professionali per la predisposizione di linee-guida e protocolli congiunti tra professionisti ;
- percorsi di accreditamento e nella qualità;
- monitoraggio e valutazione del percorso degenza (RTI, RTP, PrSpec) nel privato accreditato inclusi i ricoveri volontari urgenti;
- monitoraggio e valutazione degli inserimenti nel privato sociale ;
- pianificazione e controllo del budget assegnato;
- funzione di staff management (formazione, coaching, valutazione del personale);
- collaborazione e coinvolgimento attivo degli enti e associazioni rappresentative dei pazienti e dei familiari;
- conduzione di trattamenti psicosociali gruppali e individuali EB;
- valutazione degli esiti multidimensionali di recovery ;
- strategie finalizzate a promuovere processi di recovery;
- strategie finalizzate a ridurre il ricorso al ricovero;
- strategie finalizzate a ridurre il ricorso alla residenzialità.;

## **1) Requisiti generali e specifici di ammissione**

- cittadinanza italiana. Salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti o cittadinanza di uno dei paesi dell'Unione Europea
- idoneità fisica alla mansione specifica del profilo oggetto della selezione. Il relativo accertamento è effettuato, a cura dell'Azienda Unità Sanitaria Locale di Ferrara, prima dell'immissione in servizio.
- iscrizione all'albo del relativo Ordine Professionale, attestata da certificato in data non anteriore a sei mesi rispetto a quella di scadenza del bando. L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione alla selezione, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione in Italia prima dell'attribuzione dell'incarico;
- anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina o disciplina equipollente, e specializzazione nella disciplina o in disciplina equipollente: ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina. L'anzianità di servizio utile per l'accesso deve essere maturata secondo le disposizioni contenute nell'art. 10 del DPR 10.12.1997 n. 484. Le discipline equipollenti e affini sono quelle previste rispettivamente dal DM 30.01.1998 e s.m.i. e dal DM 31.01.1998 e s.m.i. ;

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

Non possono accedere agli impieghi coloro che siano esclusi dell'elettorato attivo e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego, ovvero licenziati presso pubbliche amministrazioni.

Il candidato, cui sarà conferito l'incarico, avrà l'obbligo di partecipare al corso di formazione manageriale, previsto dall'art. 7 del D.P.R. n. 484/1997, che verrà organizzato dalla Regione Emilia Romagna e/o dalle Aziende Sanitarie, ai sensi della deliberazione della Giunta Regionale n. 318 del 19.03.2012

## **2) Domanda di ammissione**

Le domande di partecipazione, con l'indicazione delle procedura alla quale l'aspirante intende partecipare, redatte in carta semplice secondo l'allegato schema, debitamente sottoscritte, devono essere rivolte al Direttore Generale dell'Azienda Unità Sanitaria Locale di Ferrara, con sede in Ferrara - via A. Cassoli n. 30 e presentate o spedite nei modi e nei termini previsti dal successivo punto "Modalità e termini per la presentazione delle domande".

Nella domanda gli aspiranti devono dichiarare:

- cognome e nome, la data ed il luogo di nascita, la residenza;
- il possesso della cittadinanza italiana, ovvero i requisiti equivalenti;
- il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- le eventuali condanne penali riportate, (anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale) ovvero di non aver riportato condanne penali nonchè i procedimenti penali eventualmente pendenti a loro carico
- di non essere stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale ai sensi del d.lgs 39/2013;
- il possesso, con dettagliata specificazione, dei requisiti specifici di ammissione richiesti dall'avviso;
- la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- i servizi prestati come dipendente presso pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego, ovvero di non avere mai prestato servizio presso pubbliche Amministrazioni;
- il domicilio presso il quale deve essere fatta all'aspirante ad ogni effetto necessaria comunicazione, e il recapito telefonico . L'Amministrazione non si assume la responsabilità per disguidi di notifiche determinati da mancata, errata o tardiva

comunicazione di cambiamento di domicilio né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

**La domanda deve essere firmata in originale in calce: ai sensi dell'art. 3 co. 5 legge 15 maggio 1997 n° 127 non è richiesta l'autentica.**

La mancata sottoscrizione della domanda o l'omessa indicazione nella domanda stessa anche di una sola delle sopraindicate dichiarazioni o di un solo requisito richiesto per l'ammissione, può determinare l'esclusione dall'avviso.

I beneficiari della Legge 5.02.1992 n. 104, debbono 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

Nella domanda ciascun candidato dovrà indicare se intendo o meno aderire **all'opzione per il rapporto di lavoro esclusivo**, tale opzione è immutabile per tutta la durata dell'incarico

### **3) Documentazione da allegare alla domanda**

Alla domanda di partecipazione gli aspiranti devono allegare:

- un curriculum
- le pubblicazioni ritenute più rilevanti e attinenti rispetto alla disciplina e al fabbisogno che definisce la struttura oggetto della presente selezione, edite a stampa e pubblicate su riviste italiane o straniere, caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonché il suo impatto nella comunità scientifica.
- l'attestazione relativa alla **tipologia delle istituzioni** in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e la **tipologia delle prestazioni** erogate dalle strutture medesime, rilasciate dall'Azienda presso la quale l'attività è stata svolta,
- ogni altra documentazione utile ai fini della selezione, tenuto conto degli ambiti di cui al successivo punto (modalità di svolgimento delle prove);
- la fotocopia (fronte e retro) di documento di identità personale

Nel curriculum non si valutano idoneità a concorsi e tirocini, né partecipazioni a congressi, convegni e seminari in qualità di uditore.

Si precisa che le dichiarazioni effettuate nel curriculum formativo e professionale saranno oggetto di valutazione ESCLUSIVAMENTE se redatte nella forma della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà di cui al DPR 445/2000

**I titoli 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 e delle pubblicazioni, accompagnati da apposita "dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà" (art. 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, ecc.);

**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) – (all.C).

Gli attestati di partecipazione a corsi, seminari, le pubblicazioni, le comunicazioni a convegni, gli abstracts, dovranno essere obbligatoriamente allegati in fotocopie unitamente alla dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà attestante la conformità all'originale.(All.D)

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

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 presso il quale è stato svolto, la qualifica, il tipo di rapporto di lavoro (a tempo indeterminato/determinato, tempo pieno/part-time), le date di inizio e di conclusione del servizio, nonché le eventuali interruzioni (aspettative senza assegni, sospensioni cautelari ecc...) e quant'altro necessario per valutare il servizio stesso.

Nel caso di autocertificazione di periodi di attività svolta in qualità di borsista, di docente, di incarichi libero-professionali, co.co.co. occorre indicare con precisione tutti gli elementi indispensabili alla valutazione (Ente che ha conferito l'incarico, tipologia dell'attività, eventuale regime orario, periodo e sede di svolgimento della stessa).

Il candidato può autenticare le copie di qualsiasi altro tipo di documento che possa costituire titolo e che ritenga utile allegare alla domanda ai fini della valutazione di merito purchè il medesimo elenchi specificatamente ciascun documento presentato in fotocopia semplice nella dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, resa con le modalità sopraindicate, dichiarando la corrispondenza all'originale.

**Non saranno ritenute valide (pertanto non saranno valutati i relativi titoli) generiche dichiarazioni di conformità all'originale che non contengano la specifica descrizione di ciascun documento allegato.**

In caso di accertamento di indicazioni non rispondenti a veridicità,

- l'Amministrazione procederà comunque alla segnalazione all'Autorità Giudiziaria per le sanzioni penali previste ai sensi dell'art. 76 DPR 445/2000
- in caso di sopravvenuta assunzione, l'Amministrazione applicherà l'art. 55/quarter del D.Lgs 165/2001;
- il dichiarante decadrà, ai sensi dell'art. 75 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

Ai sensi della Legge n. 370/88 le domande di partecipazione all'avviso non sono soggette all'imposta di bollo, compresa l'autentica dei relativi documenti allegati.

Alla domanda deve essere unito in duplice copia, in carta semplice, un elenco dei documenti e dei titoli presentati, datato e firmato.

La documentazione allegata alla domanda di partecipazione 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 conferimento dell'incarico.

La restituzione dei documenti presentati può avvenire anche prima della scadenza del suddetto termine per il candidato non presentandosi al colloquio, ovvero per chi, prima dell'inizio dello stesso, dichiara espressamente, di rinunciare alla partecipazione alla procedura.

Trascorsi sei anni dalla data suddetta, la documentazione allegata alla domanda di partecipazione verrà inviata al macero senza ulteriori comunicazioni in merito

Ai sensi della Direttiva Regionale, in ottemperanza all'obbligo di trasparenza, nel rispetto delle indicazioni contenute nella deliberazione, adottata dal Garante per la protezione dei dati personali n. 88 del 2.03.2011 prima della nomina del candidato prescelto, i curricula dei candidati presentatisi al colloquio verranno pubblicati sul sito internet aziendale

#### **4) Modalità e termini per la presentazione delle domande**

La domanda di partecipazione e la documentazione ad essa allegata deve pervenire, a pena esclusione dall'avviso, entro il termine perentorio delle **ore 12 del 30° giorno** non festivo successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana. 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 15 giorni.**
- **trasmissione tramite utilizzo della casella di posta elettronica certificata**, entro la data di scadenza dell'avviso, all'indirizzo [risorseumanegiuridico@pec.ausl.fe.it](mailto:risorseumanegiuridico@pec.ausl.fe.it). L'oggetto del messaggio, dovrà contenere la dicitura " *contiene domanda all'avviso pubblico di struttura complessa ..... (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 sulla Gazzetta Ufficiale

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.

#### **5) Commissione di valutazione**

La Commissione di Valutazione, di cui all'art. 15 del d.lgs. 502/1992 e s.m.i. è composta dal Direttore Sanitario dell'Azienda USL di Ferrara e da tre Direttori di Struttura Complessa appartenenti alla medesima disciplina oggetto della presente selezione sorteggiati da un elenco unico nazionale costituito dall'insieme degli elenchi regionali dei Direttori di Struttura Complessa appartenenti ai ruoli regionali del SSN. e tenuto dal Ministero della Salute. Per ogni componente titolare viene sorteggiato un componente supplente, fatto salvo per il Direttore Sanitario.

Qualora venissero sorteggiati tre nominativi della regione Emilia-Romagna, non si procederà alla nomina del terzo sorteggiato ma si proseguirà nel sorteggio fino ad individuare almeno un componente della Commissione proveniente da regione diversa.



Le operazioni di sorteggio previste dalla normativa di cui sopra si svolgeranno il 1° GIOVEDÌ SUCCESSIVO ALLA SCADENZA DEL BANDO il cui estratto verrà pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale.

Tale sorteggio avverrà presso la Sala Riunioni dell' U.O. Sviluppo e Gestione Amministrativa Personale Dipendente e a Contratto dell'Azienda USL di Ferrara sita presso la Palazzina ex Pediatria – 1° piano - Blocco 15 – Ospedale S. Anna di Ferrara C.so Giovecca , 203 a partire dalle ore 9,00.

Nella composizione della Commissione di Valutazione si applicano, per quanto compatibile, le disposizioni di cui all'art. 57, c.1 punto a), del d.lgs n. 165/2001 (così come novellato all'art. 5 della L. 23.11.2012,n. 215) al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne.

Ai sensi dell'art. 35/bis comma 1 lettera a) del d. lgs 165/2001 così come novellato dall'art. 1 comma 46 della legge 190/2012 "Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per reati previsti nel capo I titolo II del libro secondo del codice penale non possono far parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi"

La composizione della commissione è pubblicata sul sito internet aziendale

#### **6) Modalità di svolgimento della selezione:**

Ai sensi del novellato art. 15 c.7/bis punto b) la Commissione effettua la valutazione tramite l'analisi comparativa dei curricula, dei titoli professionali posseduti, avuto anche riguardo alle necessarie competenze organizzative e gestionali, dei volumi dell'attività svolta, dell'aderenza del profilo ricercato e gli esiti di un colloquio

La commissione dispone complessivamente di 100 punti così ripartiti

- 40 punti per il curriculum
- 60 per il colloquio

Al fine della formulazione della terna di idonei, la soglia minima di punteggio che deve essere ottenuta è pari almeno al 50% del punteggio massimo attribuibile a ciascun ambito di valutazione (curriculum – colloquio)

Il punteggio per la valutazione del CURRICULUM verrà ripartito come segue:

#### **Esperienza professionale : massimo punti 30**

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:

- a) della tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e delle prestazioni erogate dalla strutture medesime;
- b) 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;
- c) della tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato anche con riguardo all'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 10**

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

- a) 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;
- b) l'attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento di diploma universitario, di laurea o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario,

- c) la partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero, in qualità di docente o di relatore;
- d) la produzione scientifica, valutata in relazione all'attinenza alla disciplina ed in relazione alla pubblicazione su riviste nazionali ed internazionali, caratterizzata da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonché al suo impatto sulla comunità scientifica,
- e) la continuità e la rilevanza dell'attività pubblicistica e di ricerca svolte nel corso dei precedenti incarichi.

Il relativo punteggio verrà attribuito in relazione a:

- attinenza e rilevanza rispetto al fabbisogno definito;
- durata, continuità e rilevanza dell'impegno professionale del candidato
- rilevanza delle strutture nell'ambito delle quali sono state svolte
- pubblicazioni su riviste nazionali ed internazionali, caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, e impact factor delle stesse.

### **COLLOQUIO: massimo punti 60**

Il colloquio è diretto alla valutazione delle capacità professionali nella specifica disciplina con riferimento anche alle esperienze professionali documentate, nonché all'accertamento delle capacità gestionali, organizzative e di direzione con riferimento alle caratteristiche dell'incarico da svolgere, rispondenti al fabbisogno determinato dall'Azienda

Prima dell'espletamento del colloquio, la Commissione, con il supporto specifico del Direttore Sanitario, illustra nel dettaglio il contenuto, oggettivo e soggettivo, della posizione da conferire, affinché i candidati stessi possano esporre interventi mirati ed innovativi volti al miglioramento della struttura, sia dal punto di vista clinico che da quello organizzativo.

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

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

Al fine di integrare gli elementi di valutazione del colloquio, la Commissione potrà altresì prevedere di richiedere ai candidati di predisporre, nel giorno stesso fissato per il colloquio, una **relazione scritta** sui temi individuati dalla Commissione stessa.

In tal caso la relazione scritta costituisce elemento di valutazione nell'ambito del colloquio, contribuendo alla definizione del relativo tetto massimo di punteggio.

I candidati in possesso dei requisiti di partecipazione saranno convocati per lo svolgimento del colloquio con lettera raccomandata con avviso di ricevimento almeno 15 giorni prima del giorno fissato.

Al colloquio i candidati dovranno presentarsi muniti di documento di identità personale in corso di validità. La mancata presentazione al colloquio, indipendentemente dalla causa, comporta la rinuncia all'incarico.

### **7) Pubblicazione su sito internet aziendale**

Ai sensi della Direttiva Regionale, in ottemperanza all'obbligo di trasparenza e nel rispetto delle indicazioni contenute nella deliberazione del Garante per la protezione dei dati personali n. 88 del 2.03.2011, verranno pubblicati sul sito internet aziendale:

- 1) il fabbisogno, che caratterizza la struttura in oggetto, sotto il profilo oggettivo e soggettivo;
- 2) la composizione della Commissione di Valutazione
- 3) i curricula dei candidati presentatisi al colloquio
- 4) la relazione sintetica della commissione di valutazione, contenente anche l'elenco di coloro che non si sono presentati al colloquio;
- 5) l'atto di attribuzione dell'incarico di direzione.

## **8) Conferimento dell'incarico**

L'incarico di direzione di struttura complessa verrà conferito dal Direttore Generale ad un candidato individuato nell'ambito della terna degli idonei predisposta dalla Commissione sulla base dei migliori punteggi attribuiti .

Ai sensi dell'art. 8 comma 4 della Legge Regionale n. 29/2004 l'esclusività del rapporto di lavoro costituisce criterio preferenziale per il conferimento degli incarichi di struttura complessa.

Nell'ambito della terna il Direttore Generale può nominare uno dei due candidati che non hanno conseguito il miglior punteggio, tale scelta dovrà essere congruamente motivata anche tenendo conto del criterio preferenziale di cui al precedente capoverso.

L'atto di attribuzione dell'incarico di direzione, adeguatamente motivato, sarà formalmente adottato non prima che siano trascorsi 15 gg. dalla data di pubblicazione sul sito internet aziendali delle informazioni di cui ai punti 1), 3) e 4) del paragrafo precedente.

L'incarico, che dovrà essere confermato al termine di un periodo di prova di mesi sei prorogabile di altri sei dalla data di nomina, ha durata di 5 anni con facoltà di rinnovo per lo stesso periodo o per periodo più breve.

L'incarico è revocato, con le procedure previste dalle disposizioni vigenti e dal CCNL di riferimento, in caso di inosservanza delle direttive impartite dalla Direzione Aziendale, mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati, responsabilità grave e reiterata nonché in tutti gli altri casi previsti dai contratti di lavoro.

Il Dirigente di Struttura Complessa sarà sottoposto a verifica al termine dell'incarico. L'esito positivo delle verifiche costituisce condizione per il rinnovo dell'incarico.

In caso di mancato rinnovo, il dirigente sarà destinato ad altra funzione ai sensi del C.C.N.L. di riferimento vigente.

L'incarico dà titolo a specifico trattamento economico, così come previsto dal vigente C.C.N.L. della Dirigenza Medica e Veterinaria, dagli Accordi Aziendali, e da quanto stabilito dal contratto individuale di lavoro.

Il concorrente cui verrà conferito l'incarico sarà invitato a stipulare il relativo contratto individuale, a seguito dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti. 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 salvo diverso accordo tra le parti.

Ai sensi dell'art. 3 del d.lgs 39 /2013 non potrà essere conferito incarico dirigenziale a coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale

## **9) Normativa anticorruzione**

Il D. L.gs n. 39/2013 ha individuato situazioni che costituiscono causa di inconferibilità e di incompatibilità nell'attribuzione degli incarichi dirigenziali ; rientra nell'ambito di applicabilità di tali disposizioni anche il conferimento dell'incarico di direzione di struttura complessa.

Le dichiarazioni attestanti l'assenza di cause di inconferibilità costituiscono condizione di efficacia dell'incarico; gli atti di conferimento di incarichi dirigenziali ed i relativi contratti di lavoro adottati in violazione delle disposizioni dettate dal D. Lgs n. 39/2013 sono nulli.

Costituisce causa di inconferibilità – ai sensi dell'art. 3 comma 1 lett. c) del D. L.gs 39/2013 – la condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

Costituiscono cause di incompatibilità le situazioni previste dall'art. 9 commi 1 e 2 e dall'art. 12 comma 1, 2 e 3 del D.L.gs 39/2013 .

La sussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità con l'attività correlata all'incarico in oggetto, preclude la possibilità di conferimento dell'incarico stesso.

## **10) Disposizione varie e privacy**

L'Amministrazione si riserva la facoltà, ove ricorrano motivi di pubblico interesse, di prorogare, sospendere o riaprire i termini, modificare revocare o annullare il presente bando.

L'Azienda USL di Ferrara non intende avvalersi :

- della possibilità di reiterare la procedura selettiva nel caso in cui i candidati che hanno presentato la candidatura siano inferiori a tre;
- della possibilità di utilizzare gli esiti della procedura selettiva, nel corso dei due anni successivi alla data del conferimento dell'incarico, nel caso in cui il dirigente a cui verrà attribuito l'incarico dovesse dimettersi o decadere, conferendo l'incarico stesso ad uno dei due professionisti facenti parte della terna iniziale.

Per quanto non contenuto nel presente avviso, si fa riferimento alle disposizioni di legge vigenti in materia.

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 punto "Pubblicazione su sito internet aziendale".

Si rammenta, infine, che l'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive ricevute. In caso di accertamento di dichiarazioni false, oltre a subire gli effetti penali ed amministrativi previsti dalla normativa vigente, l'aspirante verrà dichiarato decaduto dalla procedura e, in caso di accertamento successivo all'instaurazione del rapporto di lavoro, verrà disposta la risoluzione del rapporto di lavoro;

Ai sensi delle disposizioni di cui al d.lgs 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 inerenti il presente avviso, informa l'interessato che il trattamento dei dati contenuti nelle domande presentate, che può avvenire con modalità sia manuale che elettronica, è finalizzata all'espletamento della procedura relativa al presente bando (o avviso o selezione o borsa di studio).

La suddetta procedura si concluderà con l'atto formale di attribuzione dell'incarico di Direzione di Struttura Complessa adottato dal Direttore Generale

La procedura selettiva si concluderà nel termine massimo di 6 mesi a far data dalla scadenza del termine per la presentazione delle domande. E' possibile elevare tale termine qualora ricorrano ragioni oggettive che ne comportino l'esigenza

Il Responsabile del procedimento è la Sig.ra Barbara Rizzo – Ufficio Concorsi – U.O. Sviluppo e Gestione Amministrativa Personale Dipendente e a Contratto .

Copia del presente avviso, nonché fac-simile della domanda di partecipazione potranno essere richiesti presso il Dipartimento Interaziendale Gestionale Amministrazione del Personale – U.O. Sviluppo e Gestione Amministrativa Personale Dipendente e a Contratto – Ufficio Concorsi – C.so Giovecca 203 – Ferrara – Palazzina ex Pediatria – 1° piano – Blocco 15 – ex Ospedale S. Anna – recapiti telefonici: 0532/235673-235744 tutti i giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 10,00 alle ore 13,00 o collegandosi al sito **INTERNET:** [www.ausl.fe.it](http://www.ausl.fe.it).

**IL DIRETTORE GENERALE**  
**F.to Dott.ssa Paola BARDASI**