



**SERVIZIO SANITARIO REGIONALE**  
**EMILIA-ROMAGNA**  
Azienda Unità Sanitaria Locale di Bologna

Istituto delle Scienze Neurologiche  
Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico

Publicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia Romagna n. 1 del 7/01/2015

Publicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 4 del 16/01/2015

I termini per la presentazione delle domande scadono alle ore 12.00 del

## **16 FEBBRAIO 2015**

### **AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI DIRETTORE DELLA STRUTTURA COMPLESSA DELLA DISCIPLINA DI IGIENE, EPIDEMIOLOGIA E SANITÀ PUBBLICA DENOMINATA "U.O.C. EPIDEMIOLOGIA, PROMOZIONE DELLA SALUTE E COMUNICAZIONE DEL RISCHIO" NELL'AMBITO DEL DIPARTIMENTO DI SANITÀ PUBBLICA DELL'AZIENDA U.S.L. DI BOLOGNA**

In attuazione della deliberazione del Direttore Generale dell'Azienda U.S.L. di Bologna n. 272 del 17/12/2014, esecutiva ai sensi di legge, è emesso un avviso pubblico per il conferimento dell'incarico di direttore della struttura complessa della disciplina di Igiene, epidemiologia e sanità pubblica denominata "*U.O.C. Epidemiologia, promozione della salute e comunicazione del rischio*" nell'ambito del Dipartimento di Sanità Pubblica dell'Azienda U.S.L. di Bologna.

Il presente avviso è emanato in conformità all'art. 15 del D.Lgs. 502/1992 e successive modifiche ed integrazioni, 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, alla "direttiva regionale criteri e procedure per il conferimento degli incarichi di direzione di struttura complessa delle Aziende del SSR" approvata con Delibera di Giunta Regionale n. 312 del 25/3/2013, al D.Lgs. 33/2013, alla Legge n. 190/2012, nonché del combinato disposto dell'art. 10, comma 8, lettera b) del CCNL integrativo del CCNL per l'area della dirigenza medica e veterinaria del 8.6.2000, sottoscritto il 10.12.2004 e dell'art. 18, comma 5, del CCNL sottoscritto l'8.6.2000.

Ai sensi dell'art. 8, comma 4, della L.R. 23 dicembre 2004, n. 29, l'esclusività del rapporto di lavoro costituisce criterio preferenziale per il conferimento dell'incarico.

#### **A) DEFINIZIONE DEL FABBISOGNO**

##### **PROFILO OGGETTIVO**

L'UOC Epidemiologia, Promozione della Salute e Comunicazione del Rischio del Dipartimento di Sanità Pubblica garantisce attività di analisi, sorveglianza e ricerca in ambito epidemiologico e progettazione, conduzione e supporto di interventi nell'ambito della promozione della salute. Si articola nella UOS Epidemiologia Descrittiva e nella UOS Promozione della Salute, attraverso le quali svolge le seguenti funzioni/attività:

- 1) realizzazione di profili di salute e di comunità, su differenti aree territoriali (aziendale, distrettuale e comunale);
- 2) gestione di sistemi di sorveglianza sanitaria su
  - a. comportamenti e stili di vita dei cittadini residenti attraverso indagini puntuali;
  - b. impatto sulla salute per esposizione a eventi climatici estremi e per esposizione ad inquinanti ambientali;
  - c. impatto sulla salute di interventi di prevenzione secondaria;
- 3) realizzazione di sistemi di identificazione di livelli di fragilità socio-sanitaria, tramite tecniche di record linkage utili per l'organizzazione di servizi assistenziali;
- 4) realizzazione di indagini sull'impatto sulla salute di specifiche esposizioni ambientali;
- 5) indagini, analisi e valutazioni epidemiologiche ad hoc a supporto dell'attività di Polizia Giudiziaria;
- 6) gestione dei registri sanitari (mortalità e Certificato di Assistenza al Parto); nel corso dell'anno vengono gestite e processate secondo le regole correnti di codifica tra le 10000 e le 11000 schede di mortalità e sono gestiti circa 7000 certificati di assistenza al parto;
- 7) attività di ricerca in differenti ambiti: epidemiologia clinica, ambientale, descrittiva, e sociale, farmacoepidemiologia e farmacoutilizzazione, medicina non convenzionale;
- 8) interventi strutturati di promozione della salute in linea con quanto indicato dal Piano Nazionale e Regionale della Prevenzione (in particolare nei campi dell'alimentazione, della nutrizione, del contrasto al fumo di tabacco ed al consumo di alcool, della promozione dell'attività fisica, della protezione civile, della sicurezza stradale e domestica);
- 9) coordinamento delle attività di promozione della salute in Azienda e supporto metodologico sulle relative tematiche nei confronti sia di altre articolazioni aziendali sia di altre strutture, istituzionali e non, presenti nel territorio;
- 10) supporto alla realizzazione di progetti di comunità, anche facilitando le relazioni tra l'Azienda USL e i vari portatori di interesse del territorio;
- 11) realizzazione di interventi formativi in tema di metodologie efficaci in promozione della salute, di comunicazione efficace in sanità, ecc., rivolte a professionisti della sanità (operatori dipendenti, Medici di Medicina Generale e Pediatri di Libera Scelta) e professionisti della salute della società civile (insegnanti, educatori, farmacisti, laureati in scienze motorie, ecc.);
- 12) realizzazione di interventi di educazione alla salute in ambito scolastico, lavorativo e nella popolazione generale che coinvolgono in media ogni anno circa 30000 cittadini;

- 13) partecipazione a progetti di ricerca con istituti universitari e di formazione;
- 14) partecipazione ad interventi di contrasto alle disuguaglianze.

Molte delle suddette attività sono svolte anche a supporto dell'Area Vasta Emilia Centro (Aziende USL di Bologna, Ferrara, Imola e delle Aziende Ospedaliere Sant'Orsola-Malpighi di Bologna e Sant'Anna di Ferrara).

L'UOC ha al suo interno il Servizio Informativo Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (SIRS) con compiti di supporto documentale e di organizzazione e gestione di corsi di formazione rivolti ai Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) operanti negli Enti, Istituzioni ed Imprese Produttive attive nel territorio provinciale e con compiti anche di coordinamento regionale.

Il SIRS risponde annualmente ad oltre 1200 richieste documentali, realizza circa 30 eventi formativi anche sviluppati in più edizioni per un totale di oltre 8000 ore di formazione ed oltre 700 soggetti formati. L'UOC, infine, assicura attività di supporto metodologico nell'ambito della Comunicazione del Rischio.

L'organico della UO è costituito da molteplici profili professionali: medici chirurghi specializzati in Igiene e Medicina Preventiva ed in Medicina del Lavoro; biologi; statistici; tecnici della prevenzione; dietisti; infermieri professionali. La UOC offre anche tirocinii a studenti provenienti da diversi corsi di laurea universitari.

#### **PROFILO SOGGETTIVO**

Al Direttore della Struttura Complessa di "*U.O.C. Epidemiologia, promozione della salute e comunicazione del rischio*" sono richieste le seguenti competenze professionali e manageriali:

- 1) elevata professionalità ed esperienza consolidata nell'ambito della gestione e coordinamento di sistemi di sorveglianza sanitaria in particolare riguardanti tematiche di natura ambientale, comportamenti e stili di vita ed impatto sulla salute di interventi di prevenzione secondaria;
- 2) esperienza nella produzione di documentazione sanitaria relativa ad analisi sullo stato di salute della popolazione utili alla pianificazione e programmazione sanitaria;
- 3) aggiornamento costante sulle principali tematiche e tecniche inerenti gli aspetti propri della disciplina in particolare rispetto alle più importanti metodiche di analisi statistica applicate all'epidemiologia clinica ed ambientale;
- 4) esperienza nel promuovere e sviluppare moderne conoscenze e tecniche nell'ambito del record linkage e della razionalizzazione dei flussi informativi per la realizzazione di archivi sociosanitari utili alla identificazione e mappatura delle condizioni di vulnerabilità sociale, sanitaria ed alla definizione delle popolazioni con patologie croniche;

- 5) esperienza nella costruzione analisi di diseguaglianza e potenziale/reale diseguità sulla base dei profili e mappe relative alle variabili socio demografiche;
- 6) esperienza nella realizzazione dei Health Equity Audit;
- 7) esperienza nella predisposizione, realizzazione e coordinamento di percorsi di promozione della salute anche in collaborazione con differenti Dipartimenti aziendali, enti, università, istituzioni scolastiche, associazioni, terzo settore;
- 8) attitudine al lavoro multiprofessionale e multidisciplinare e capacità di perseguire e sviluppare, attraverso un lavoro di equipe, le conoscenze e le più avanzate tecniche per l'analisi di dati sanitari specie per sistemi di sorveglianza, registri di patologia, registri sanitari quali mortalità e Certificati di Assistenza al parto e studi ambientali;
- 9) conoscenza ed applicazione delle regole per l'accreditamento istituzionale;
- 10) attenzione alla gestione delle risorse umane assegnate all'Unità Operativa, sia in termini di efficiente utilizzo delle stesse relativamente agli obiettivi di produzione assegnati, sia in ordine ai percorsi di aggiornamento, crescita e sviluppo professionale, anche mediante la predisposizione di un piano di sviluppo formativo coerente con le attitudini individuali e con le linee di indirizzo e gli obiettivi aziendali;
- 11) capacità di promuovere un clima collaborativo e favorente l'integrazione delle diverse figure professionali, di motivare e valorizzare i collaboratori;
- 12) capacità relazionali adeguate per il coinvolgimento di professionisti di varia estrazione formativa, di amministratori, di soggetti della comunità in progettualità di natura trasversale sia di sviluppo della ricerca che di realizzazione di interventi di promozione della salute e di progetti di comunità;
- 13) capacità di utilizzo dei vari mezzi di comunicazione di massa per la realizzazione di una efficace comunicazione del rischio e per promuovere progetti di comunità nei confronti della popolazione generale o verso sottogruppi di cittadini;
- 14) capacità di attivare, curare e mantenere relazioni istituzionali a livello locale, regionale e nazionale per la progettazione e realizzazione di attività di ricerca ed intervento su temi di natura epidemiologica e di promozione della salute.

## **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. Idoneità fisica all'impiego. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego è effettuato dall'A.U.S.L. 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 igiene, epidemiologia e sanità pubblica o disciplina equipollente, e specializzazione nella disciplina di igiene, epidemiologia e sanità pubblica o in una disciplina equipollente ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina di igiene, epidemiologia e sanità pubblica.

L'anzianità di servizio utile per l'accesso deve essere maturata secondo le disposizioni contenute nell'art. 10 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. L'anzianità di servizio utile per l'accesso deve essere maturata secondo le disposizioni contenute nell'art. 10 del D.P.R. 10/12/1997, n. 484.

5. Attestato di formazione manageriale. Il candidato cui sarà conferito l'incarico di direzione della struttura complessa avrà l'obbligo di partecipare al corso di formazione manageriale, previsto dall'art. 7 del DPR 484/97, che verrà organizzato dalla Regione Emilia-Romagna e/o dalle Aziende Sanitarie ai sensi della Deliberazione di Giunta regionale n. 318 del 19/3/2012. Il mancato superamento del primo corso attivato dalla Regione successivamente al conferimento dell'incarico, determina la decadenza dell'incarico stesso.

Tutti i requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione; ad eccezione dell'attestato di formazione manageriale.

### **C) DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

La domanda, redatta in carta semplice, datata e firmata, deve essere rivolta al Direttore dell'Unità Operativa Amministrazione del Personale dell'A.U.S.L. di Bologna 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. il domicilio presso il quale deve essere fatta ogni necessaria comunicazione e, possibilmente, un recapito telefonico.

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 Unità Sanitaria Locale 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.

#### **D) DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

Alla domanda di partecipazione gli aspiranti devono allegare tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengono opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formazione dell'elenco degli idonei, ivi compreso un curriculum professionale, redatto su carta semplice, datato e firmato, relativo alle attività professionali, di studio, direzionali, organizzative svolte, i cui contenuti dovranno fare riferimento:

- a) alla tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime;
- b) alla posizione funzionale del candidato nelle strutture ed alle sue competenze con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione;
- c) alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato;
- d) ai soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore a tre mesi con esclusione dei tirocini obbligatori;
- e) alla attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento del diploma universitario, di laurea o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario con indicazione delle ore annue di insegnamento;
- f) alla partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari anche effettuati all'estero, in qualità di docente o di relatore.

Nella valutazione del curriculum verrà presa in considerazione, altresì, la produzione scientifica strettamente pertinente alla disciplina, edita a stampa e pubblicata su riviste italiane o straniere, caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonché il suo impatto nella comunità scientifica, nonché la continuità e la rilevanza dell'attività pubblicistica e di ricerca svolta nel corso dei precedenti incarichi.

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

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

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

## **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.ausl.bologna.it](http://www.ausl.bologna.it) nella sezione "Bandi di concorso".

La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà richiede una delle seguenti forme:

- **deve essere sottoscritta personalmente dall'interessato dinanzi al funzionario competente a ricevere la documentazione;**
- oppure
- **deve essere spedita per posta - o consegnata da terzi - 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).

A decorrere dal 1/1/2012, per effetto dell'entrata in vigore delle disposizioni introdotte dall'art. 15 comma 1 della Legge 183/11 in materia di decertificazione dei rapporti tra Pubblica Amministrazione e privati, non possono essere accettate le certificazioni rilasciate dalle Pubbliche Amministrazioni in ordine a stati, qualità personali e fatti elencati all'art. 46 del DPR 445/2000 e s.m.i. o di cui l'interessato abbia diretta conoscenza (art. 47 DPR 445/2000 e s.m.i.). Tali certificazioni sono sempre sostituite dalle dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto di notorietà.

Sono esclusi dall'autocertificazione i certificati medici e sanitari.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa e obbligatoriamente allegate; possono tuttavia essere presentate 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 devono essere inoltrate a mezzo del servizio postale, mediante raccomandata A/R, al seguente indirizzo:

- A.U.S.L. di Bologna – Ufficio Concorsi - via Gramsci n. 12 - 40121 Bologna;

ovvero

possono essere presentate direttamente presso

- Ufficio Concorsi – via Gramsci n. 12 – Bologna - dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 12. All'atto della presentazione della domanda sarà rilasciata apposita ricevuta.

ovvero

- possono essere inviate tramite l'utilizzo della Posta Elettronica Certificata (PEC) personale del candidato all'indirizzo *personale.concorsi@pec.ausl.bologna.it* in un unico file in formato PDF, unitamente a fotocopia di documento di identità valido. Si precisa che la validità di tale invio è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di posta elettronica certificata personale. 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.

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'A.U.S.L. 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 dell'Azienda U.S.L. di Bologna e da tre Direttori di Struttura complessa nella disciplina oggetto della presente selezione, sorteggiati da un elenco unico nazionale tenuto dal Ministero della Salute. Nell'ipotesi in cui fossero sorteggiati tre direttori di struttura complessa nell'ambito delle Aziende della Regione Emilia-Romagna, non si procederà alla nomina del terzo sorteggiato e si proseguirà nel sorteggio fino ad individuare almeno un componente direttore di struttura complessa in regione diversa.

Le funzioni di segreteria verranno svolte da un Collaboratore Amministrativo-Professionale Esperto dell'U.O.C. Amministrazione del Personale.

Qualora al momento del sorteggio il suddetto elenco nazionale non fosse ancora predisposto, l'Azienda, come previsto nella Direttiva Regionale, utilizzerà elenchi provvisori ricavati dall'accorpamento degli elenchi nominativi della Regione Emilia-Romagna con gli elenchi delle Regioni vicinarie, ovvero dall'elenco nazionale provvisorio.

Le operazioni di sorteggio saranno pubbliche ed avranno luogo, secondo le modalità indicate nella Direttiva Regionale, presso l'Ufficio Concorsi dell'U.O.C. Amministrazione del personale dell'Azienda U.S.L. di Bologna - Via Gramsci n. 12 - Bologna, 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, 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 terna di idonei sarà composta, tenuto conto dei migliori punteggi conseguiti, dai candidati che abbiano raggiunto o superato la soglia minima di 30 punti (30/40) nel curriculum e 45 punti (45/60) nel colloquio.

**CURRICULUM - Il punteggio per la valutazione del curriculum sarà ripartito come segue:**

### **Esperienze professionali - massimo punti 25**

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;
- 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.

### **Attività di formazione, studio, ricerca e produzione scientifica - massimo punti 15**

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 formulerà un giudizio complessivo, adeguatamente e dettagliatamente motivato, scaturente da una valutazione generale del curriculum, correlata 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 30;
- capacità gestionali, organizzative e di direzione con riferimento alle caratteristiche dell'incarico da svolgere, rispondenti al fabbisogno determinato dall'Azienda: massimo punti 30.

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.

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.

I candidati ammessi saranno avvisati, con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, del luogo e della data dell'effettuazione del colloquio almeno 15 giorni prima della data del colloquio stesso. 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 alla selezione.

#### **H) PUBBLICAZIONE SUL 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 2/3/2011, verranno pubblicati 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) la relazione della Commissione di Valutazione, contenente anche l'elenco di coloro che non si sono presentati al colloquio;
- e) l'atto di attribuzione dell'incarico.

## **I) CONFERIMENTO DELL'INCARICO**

L'incarico di direzione della struttura complessa verrà conferito dal Direttore Generale ad un candidato individuato nell'ambito della terna degli idonei, composta sulla base dei migliori punteggi attribuiti ai candidati che abbiano raggiunto o superato le soglie minime di punteggio sopra riportate. Nell'ambito della terna, il Direttore Generale potrà nominare uno dei due candidati che non hanno conseguito il miglior punteggio, anche tenendo conto del criterio preferenziale dell'esclusività del rapporto di lavoro, ai sensi dell'art 8, comma 4 della L.R. n. 29/2004.

L'atto di attribuzione dell'incarico di direzione, adeguatamente motivato, sarà formalmente adottato dopo 15 giorni dalla pubblicazione sul sito internet delle informazioni di cui ai punti c) e d) del paragrafo precedente.

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. della Dirigenza Medica e Veterinaria, subordinatamente alla presentazione, nel termine di giorni 30 dalla richiesta dell'Azienda - 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.

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".

Ai sensi dell'art. 15-quinquies, 5° comma del D.L.g s. n. 502/92 e s.m.i. e dell'art. 8, 4° comma della L.R. n. 29/04 nonché con riferimento alla deliberazione del Direttore Generale n. 60 del 29/3/2010 di adozione del "Regolamento Aziendale sui criteri e modalità per l'individuazione delle posizioni organizzative dirigenziali, il conferimento e la gestione dei relativi incarichi", l'incarico di direzione della struttura complessa in argomento implica l'esclusività del rapporto di lavoro.

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.

## **J) NORMATIVA ANTICORRUZIONE**

Il D.Lgs. n. 39/2013 ha individuato situazioni che costituiscono causa di inconfiribilità 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.

Costituisce causa di inconferibilità la condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (art. 3, comma 1 lettera c) del D.Lgs. n. 39/2013), sottoelencati:

art. 316	Peculato mediante profitto dell'errore altrui
art. 316 bis	Malversazione a danno dello stato
art. 316 ter	Indebita percezione di erogazioni a danno dello stato
art. 317	Concussione
art. 318	Corruzione per un atto d'ufficio
art. 319	Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio
art. 319 ter	Corruzione in atti giudiziari
art. 320	Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio
art. 322	Istigazione alla corruzione
art. 322 bis	Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi della Comunità Europea e di Stati Esteri
art. 323	Abuso d'ufficio
art. 325	Utilizzazioni di invenzioni o scoperte conosciute per ragioni di ufficio
art. 326	Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio
art. 328	Rifiuto di atti d'ufficio - Omissione
art. 329	Rifiuti o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente di pubblica sicurezza
art. 331	Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità
art. 334	Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa
art. 335	Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa

Costituiscono cause di incompatibilità le situazioni previste:

- dall'art. 9, commi 1 e 2 del D.Lgs. n. 39/2013
- dall'art. 12, commi 1, 2 e 3 del D.Lgs. n. 39/2013

Art. 9, comma 1

Gli incarichi amministrativi di vertice e gli incarichi dirigenziali, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, che comportano poteri di vigilanza o controllo sulle attività svolte dagli enti di diritto privato regolati o finanziati dall'amministrazione che conferisce l'incarico, sono incompatibili con l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dall'amministrazione o ente pubblico che conferisce l'incarico.

Art. 9, comma 2

Gli incarichi amministrativi di vertice e gli incarichi dirigenziali, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, gli incarichi di amministratore negli enti pubblici e di presidente e amministratore delegato negli enti di diritto privato in controllo pubblico sono incompatibili con lo svolgimento in proprio, da parte del soggetto incaricato, di una attività professionale, se questa è regolata, finanziata o comunque retribuita dall'amministrazione o ente che conferisce l'incarico.

Art. 12, comma 1

Gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico sono incompatibili con l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, della carica di componente dell'organo di indirizzo nella stessa amministrazione o nello stesso ente pubblico che ha conferito l'incarico, ovvero con l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, della carica di presidente e amministratore delegato nello stesso ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l'incarico.

Art. 12, comma 2

Gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello nazionale, regionale e locale sono incompatibili con l'assunzione, nel corso dell'incarico, della carica di Presidente del Consiglio dei Ministri, Ministro, Vice Ministro, sottosegretario di Stato e commissario straordinario del Governo di cui all' articolo 11 della legge 23 agosto 1988, n. 400, o di parlamentare.

Art. 12, comma 3

Gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello regionale sono incompatibili:

- con la carica di componente della giunta o del consiglio della regione interessata;
- con la carica di componente della giunta o del consiglio di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione della medesima regione;

- con la carica di presidente e amministratore delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico da parte della regione.

La dichiarazione attestante l'assenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità prodotta dal candidato prescelto per il conferimento dell'incarico sarà successivamente pubblicata sul sito internet dell'Azienda.

Al momento del conferimento dell'incarico, il candidato prescelto sarà tenuto a rendere le dichiarazioni richieste nell'apposito modulo di comunicazione obbligatoria degli interessi finanziari e dei conflitti di interessi.

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

Il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici è pubblicato sul sito aziendale ed è rinvenibile seguendo il seguente percorso:

<http://www.ausl.bologna.it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general/cdcc>.

## **K) DISPOSIZIONE VARIE**

Tutti i dati di cui l'Amministrazione verrà in possesso a seguito della presente procedura verranno trattati nel rispetto del DLgs 30/6/2003, n. 196. 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 al 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 U.S.L. di Bologna.

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

L'Azienda U.S.L. di Bologna *non intende* avvalersi della possibilità di utilizzare gli esiti della presente 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.

L'Azienda *non intende* avvalersi della possibilità di reiterare la procedura selettiva nel caso in cui i candidati che hanno partecipato alla selezione risultino in numero inferiore a tre.

L'Azienda si riserva ogni facoltà di prorogare, sospendere, riaprire i termini del presente avviso, e di modificare, revocare ed annullare l'avviso

stesso in relazione all'esistenza di ragioni di pubblico interesse, o in presenza di vincoli legislativi nazionali o regionali in materia di assunzione di personale. Il presente avviso è emanato nelle more, dell'approvazione da parte della Regione Emilia-Romagna, del Piano di assunzione anno 2014.

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 H).

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.

Il funzionario Responsabile del Procedimento Amministrativo è la dott.ssa Elena Angelini – Collaboratore amministrativo-professionale esperto, Responsabile del Settore Reclutamento del Personale nell'ambito dell'U.O.C. Amministrazione del Personale.

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'Azienda USL di Bologna [www.ausl.bologna.it](http://www.ausl.bologna.it) nella sezione "bandi di concorso", dopo la pubblicazione sulla Gazzetta ufficiale oppure rivolgersi all'Ufficio concorsi U.O. Amministrazione del Personale dell'Azienda USL di Bologna – via Gramsci n. 12 – Bologna (tel. 051/6079604 - 9592 - 9591 – 9590 - 9589) dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 12, posta elettronica: [serviziopersonale.selezioni@ausl.bologna.it](mailto:serviziopersonale.selezioni@ausl.bologna.it).

**Sottoscritta dal Direttore**  
**(FRANCESCO RIPA DI MEANA)**  
**con firma digitale**

Al Direttore U.O. Amministrazione del  
Personale dell'Azienda U.S.L. di Bologna  
Via Gramsci n. 12  
40121 Bologna

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ C.F. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ residente in \_\_\_\_\_  
via \_\_\_\_\_ telefono \_\_\_\_\_ chiede di  
essere ammesso all'avviso pubblico per il conferimento dell'incarico di direttore di  
struttura complessa della disciplina di Igiene, epidemiologia e sanità pubblica  
denominata "U.O.C. *Epidemiologia, promozione della salute e comunicazione del  
rischio*" nell'ambito del Dipartimento di Sanità Pubblica dell'Azienda U.S.L. di Bologna.

A tal fine dichiara, sotto la propria responsabilità consapevole delle sanzioni penali  
previste dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e  
dichiarazioni mendaci:

- 1) di essere in possesso della cittadinanza italiana (ovvero di essere in possesso del  
seguito requisito sostitutivo della cittadinanza italiana  
\_\_\_\_\_) - (cancellare l'espressione che non  
interessa);
- 2) di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (ovvero: di non essere iscritto nelle liste  
elettorali per il seguente motivo: \_\_\_\_\_) -  
(cancellare l'espressione che non interessa);
- 3) di non avere riportato condanne penali (ovvero: di avere riportato le seguenti  
condanne penali - da indicarsi anche se sia stata concessa amnistia, indulto,  
condono o perdono giudiziale: \_\_\_\_\_) -  
(cancellare l'espressione che non interessa);
- 4) di essere/non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso pubbliche  
amministrazioni (cancellare l'espressione che non interessa);
- 5) di possedere i seguenti titoli di studio:
  - diploma di laurea in medicina e chirurgia conseguita il \_\_\_\_\_  
presso \_\_\_\_\_
  - diploma \_\_\_\_\_ di \_\_\_\_\_ specializzazione \_\_\_\_\_ in  
\_\_\_\_\_ conseguita il \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_
- 6) di essere iscritto all'albo dell'ordine dei medici-chirurghi della provincia di \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;
- 7) di essere in possesso dei seguenti requisiti specifici di ammissione:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- 8) di avere prestato servizio con rapporto d'impiego presso pubbliche  
amministrazioni, come risulta dalla certificazione allegata alla domanda (indicare le  
cause di risoluzione dei rapporti d'impiego), ovvero di non avere mai prestato

servizio con rapporto d'impiego presso pubbliche amministrazioni (cancellare l'espressione che non interessa);

- 9) di aver preso visione del fabbisogno della struttura;
- 10) nel caso di conferimento dell'incarico, il sottoscritto dichiara di \_\_\_\_\_  
(*optare / non optare*) per il rapporto di lavoro esclusivo;
- 11) che l'indirizzo al quale deve essergli fatta ogni necessaria comunicazione relativa alla presente procedura è il seguente: Via \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ cap \_\_\_\_\_ città \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_)  
tel. \_\_\_\_\_

Al fine della valutazione di merito, il sottoscritto presenta i documenti indicati nell'allegato elenco redatto in carta semplice ed un curriculum formativo e professionale.

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_