



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. 321 del 24/12/2025  
Publicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 101 del 30/12/2025

I termini per la presentazione delle domande scadono il giorno

# 29 GENNAIO 2026

**AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO  
DELL'INCARICO DI DIRETTORE DELLA STRUTTURA COMPLESSA DELLA  
DISCIPLINA DI GINECOLOGIA E OSTETRICIA DENOMINATA  
«U.O. OSTETRICIA (SC)»  
NELL'AMBITO DEL DIPARTIMENTO MATERNO INFANTILE  
DELL'AZIENDA USL DI BOLOGNA**

In attuazione della determinazione del Direttore del Servizio Unico Metropolitano Amministrazione Giuridica del Personale n. 2753 del 3/12/2025, esecutiva ai sensi di legge, è emesso un avviso pubblico per il conferimento dell'incarico di Direttore della struttura complessa della disciplina di GINECOLOGIA E OSTETRICIA denominata «U.O. OSTETRICIA (SC)» nell'ambito del Dipartimento Materno Infantile dell'Azienda USL di Bologna.

Il presente avviso è emanato in conformità all'art. 15 del D.Lgs. 502/1992, come da ultimo modificato dall'art. 20 della Legge n. 118/2022, al D.P.R. 484/1997, al D.Lgs. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni, alla Legge n. 183/2011, al D.L. 13/9/2012 n. 158 come modificato dalla Legge di conversione 8/11/2012 n. 189, al D.Lgs. 33/2013, alla Legge n. 190/2012, alla Direttiva regionale relativa ai criteri e alle procedure per il conferimento degli incarichi di direzione di struttura complessa della dirigenza sanitaria nelle aziende e negli enti del Servizio sanitario regionale dell'Emilia-Romagna approvata con Deliberazione di Giunta Regionale n. 65 del 23/1/2023, alla Legge Regionale n. 23 del 27/12/2022, nonché ai vigenti CC.CC.NN.LL. per la relativa Area della Dirigenza Area Sanità.

## **A) DEFINIZIONE DEL FABBISOGNO**

### **PROFILO OGGETTIVO**

La UOC Ostetricia dell'Azienda USL di Bologna è una struttura complessa afferente alla macroarticolazione Dipartimento Materno Infantile dell'Azienda USL di Bologna.

La struttura complessa articola le proprie attività su due stabilimenti ospedalieri:

- ◇ **l'Ospedale Maggiore:** sede di Punto Nascita e centro Hub ostetrico di II livello. La UOC Ostetricia dell'Ospedale Maggiore, situata in un Ospedale sede di Trauma

Center/elisoccorso, rappresenta altresì il centro di riferimento metropolitano per il trattamento delle emergenze ostetriche causate da incidenti stradali od altre calamità congiuntamente ad altre Unità Operative plurispecialistiche. Lo Stabilimento Ospedaliero è altresì sede di degenza ginecologica ordinaria con attività chirurgica svolta dal Programma dipartimentale di chirurgia ginecologica e dal Programma dipartimentale ginecologia dell'infertilità

- ◇ **l'Ospedale di Bentivoglio:** sede di Punto Nascita e centro spoke ostetrico di I livello. L'Ospedale di Bentivoglio è altresì sede di degenza ginecologica ordinaria con attività chirurgica svolta anche dal Programma dipartimentale di chirurgia ginecologica e dal Programma dipartimentale ginecologia dell'infertilità

La struttura complessa garantisce inoltre prestazioni sanitarie in altre sedi:

- ◇ **Ospedale di San Giovanni in Persiceto** (isteroscopia, visite ginecologiche, ecografie ginecologiche),
- ◇ **Ospedale di Budrio** (visite ed ecografie ostetriche e ginecologiche),
- ◇ **Ospedale di Bazzano** (visite ed ecografie ostetriche e ginecologiche),
- ◇ **Ospedale di Vergato** (visite ed ecografie ostetriche e ginecologiche),
- ◇ **Ospedale di Alto Reno Terme** visite ed ecografie ostetriche e ginecologiche: Lo Stabilimento è altresì sede di degenza ginecologica ordinaria con attività chirurgica svolta anche dal Programma Dipartimentale Chirurgia ginecologica Aziendale

La struttura complessa Ostetricia gestisce presso l'Ospedale Maggiore uno dei punti Nascita più grandi a livello regionale (circa 2.800 parti per anno); considerando il Punto nascita di Bentivoglio raggiunge oltre 3.700 parti/anno, con tassi di taglio cesareo primario del 23%.

La presenza di un unico e strutturato gruppo di Specialisti in Ostetricia e Ginecologia rende necessaria l'implementazione di una rotazione periodica tra i due Punti Nascita. Tale organizzazione ha l'obiettivo di favorire sia il potenziamento delle competenze cliniche, in particolare nella diagnosi e gestione dei casi complessi presso il centro ostetrico Hub dell'Ospedale Maggiore, sia lo sviluppo dell'autonomia professionale e della capacità di assumersi responsabilità presso il centro ostetrico Spoke dell'Ospedale di Bentivoglio.

In entrambi i Punti Nascita è prevista una particolare attenzione all'offerta attiva di mezzi di contenimento del dolore in travaglio di parto sia con metodiche farmacologiche (analgesia peridurale) che con metodiche non farmacologiche (digitopressione, rapporto "one to one" Ostetrica-Partoriente e possibilità del parto in acqua nel Punto Nascita di Bentivoglio). Viene inoltre garantita in modo strutturato la diagnostica prenatale non invasiva ed invasiva con alti standard qualitativi.

La struttura complessa è riferimento regionale per la correzione, operando in collaborazione con il Programma Dipartimentale Chirurgia Ginecologica Aziendale, delle Mutilazioni Genitali Femminili di III grado sia in gravidanza che al di fuori della condizione gravidica.

Nell'ambito della Struttura Complessa è attivo un ambulatorio per la riduzione della presentazione podalica del feto presso il termine di gravidanza con offerta attiva in ambito metropolitano del Rivolgimento per Manovre Esterne del feto in presentazione podalica con un numero di procedure per anno superiore a 50.

Per quanto riguarda gli strumenti di Gestione Sistema Qualità, si richiamano le Istruzioni Operative per la diagnosi ed il trattamento dell'Accretismo Placentare e la Scar Pregnancy, patologie gravidiche gravate da alte percentuali di morbilità e mortalità materna e fetale.

Sono inoltre state recentemente messe a punto l'Istruzione Operativa Dipartimentale "Percorso assistenziale della paziente con patologia trofoblastica gestazionale" e la Procedura Dipartimentale "Gestione e sorveglianza della gravidanza a termine".

La UOC Ostetricia gestisce altresì presso l'Ospedale Maggiore l'Ambulatorio Accettazione Urgenze Ostetrico Ginecologiche in sinergia con i Programmi Dipartimentali "Ginecologia dell'infertilità" e "Chirurgia Ginecologica Aziendale". Nell'ambito dell'Ambulatorio Accettazione Urgenze Ostetrico Ginecologiche dell'Ospedale Maggiore è altresì presente l'Ambiente Dedicato alla vittima di Violenza Sessuale che rappresenta la sede di riferimento interaziendale per l'accoglienza e l'assistenza e presa in carico multidisciplinare delle donne vittima di violenza sessuale.

La UO Ostetricia dell'Azienda USL di Bologna è così articolata:

◇ **Ospedale Maggiore**

Reparto di degenza ostetrica dotato di 35 posto letto (PL medi anno 2024 = 33,2) con tasso di occupazione del 82,7%. Sala Parto dotata di 5 sale parto e travaglio con una sala parto aggiuntiva contigua. Tre sale operatorie contigue alla sale parto. Viene garantita la applicazione della Legge 194 sia con metodo chirurgico che con metodo farmacologico, questo ultimo attivo anche come percorso ambulatoriale. La IVG farmacologica viene effettuata in oltre il 53% delle pazienti richiedenti la IVG. Inoltre, come previsto dalla Determina regionale n. 21024/2024 è prevista l'implementazione della interruzione volontaria di gravidanza con metodo farmacologico a domicilio.

Due ambulatori ecografici presso i quali vengono eseguite le ecografie ostetriche e ginecologiche di II livello ed abilitati per potere effettuare la diagnostica prenatale non invasiva ed invasiva. Sono inoltre presenti i seguenti ambulatori: Gravidanza a termine, Gravidanza a rischio,

◇ **Ospedale di Bentivoglio**

Reparto di degenza ostetrica dotato di 11 posti letto (PL medi anno 2024 = 9,0) con tasso di occupazione del 67 % presso il quale vengono ricoverate pazienti ostetriche dopo la 34a settimana di gestazione.). Sono presenti i seguenti ambulatori: Gravidanza a termine, Gravidanza a medio rischio, Ecografie di I e di II livello e diagnosi prenatale non invasiva. L'applicazione della Legge 194 viene garantita con metodo chirurgico solo nei termini ultimi (urgenza), gli altri casi vengono centralizzati all'Ospedale Maggiore.

◇ **Ospedale di Alto Reno Terme**

Sono presenti i seguenti ambulatori: Ecografie di I e di II livello e diagnosi prenatale non invasiva. L'applicazione della Legge 194 viene garantita con metodo chirurgico e con metodo farmacologico.

Al fine di garantire il corretto funzionamento dei Servizi ed il presidio delle attività cliniche proprie della disciplina, ivi compresa la gestione clinica delle pazienti con problematiche riferibili sia all'ambito ostetrico che ginecologico, la UOC Ostetricia assicura sistematica collaborazione con i Programmi Dipartimentali "Chirurgia Ginecologica Aziendale" e "Ginecologia dell'Infertilità".

### **PROFILO SOGGETTIVO**

Alla Direzione della Unità Operativa Complessa Ostetricia della Azienda USL di Bologna viene richiesto di:

- Mantenere gli elevati volumi e gli standard attuali di assistenza alla gravidanza ed al parto con contenimento dei tassi di cesarizzazione sia primaria che complessiva e di degenza media ospedaliera
- Assicurare il mantenimento dei volumi di offerta di prestazioni di specialistica ambulatoriale di primo livello (visite e diagnostica) sia di ambito ostetrico che ginecologico assicurando altresì l'offerta specialistica di secondo livello
- Garantire ed accrescere l'applicazione del Percorso Nascita Regionale in collaborazione con i Consultori Familiari e con l'IRCCS Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna
- Assicurare la presa in carico delle gravidanze a rischio identificate nel Percorso Nascita a livello Consultoriale con particolare riferimento alle categorie di pazienti con maggiore fragilità (es. per problemi sociali, migranti, ecc.)
- Valorizzare e favorire l'autonomia ostetrica nella gestione della gravidanza a termine, del travaglio di parto e nel puerperio della gravidanza fisiologica con particolare riferimento al contenimento del dolore del travaglio di parto attraverso l'utilizzo di metodiche non farmacologiche
- Garantire l'applicazione della Legge 194 attraverso percorsi di documentata esperienza nella gestione della procedura sia chirurgica che farmacologica in regime di Day Hospital e ambulatoriale, incrementando la percentuale di pazienti che possano usufruire della metodica farmacologica superando agli attuali standard aziendali (oltre il 50%), attraverso la collaborazione con i Consultori Familiari, anche al fine di contenere i tempi di prenotazione
- Mantenere ed accrescere il ruolo di Hub aziendale ostetrico dell'Ospedale Maggiore garantendo la centralizzazione delle gravidanze ad alto rischio mediante la applicazione delle procedure STAM (Servizio di Trasporto Assistito Materno) e STEN (Servizio di Trasporto di Emergenza Neonatale), secondo le indicazioni

regionali della Commissione Nascita, attraverso la continua collaborazione e lo sviluppo di percorsi integrati con la UO di Neonatologia e Terapia Intensiva Neonatale Aziendale

- Assicurare l'applicazione dei più elevati standard di efficacia, sicurezza ed appropriatezza nelle attività proprie della Unità Operativa, finalizzate alla riduzione delle complicanze sia in ambito ostetrico che ginecologico, la durata del ricovero, la riduzione e la gestione dei rischi
- Promuovere la definizione e strutturazione di Percorsi Diagnostico Terapeutici Assistenziali
- Sviluppare modalità di interfaccia con il territorio finalizzate a strutturare percorsi di presa in carico trasversali ed integrati per la presa in carico delle pazienti

### **Competenze tecnico-professionali**

- Solida esperienza clinico-assistenziale, con competenze comprovate nella gestione della gravidanza a rischio, patologia ostetrica, patologia ostetrica acuta e delle emergenze/urgenze ostetriche.
- Comprovata esperienza gestionale della organizzazione di sale parto, con alti volumi e con particolare riferimento alla gestione delle situazioni complesse urgenti/emergenti.
- Comprovata esperienza nella gestione di modelli organizzativi ostetrici in rete tra più ospedali e ospedale territorio.
- Esperienza e competenza nella gestione della rete ostetrica aziendale in coordinamento con quella metropolitana, mantenendo ed implementando il percorso nascita.

### **Competenze gestionali e trasversali**

- Esperienza gestionale, inclusa la programmazione delle attività, la gestione del personale, l'utilizzo degli strumenti di valutazione delle performance e di miglioramento continuo.
- Capacità di favorire una collaborazione costante e costruttiva con le altre figure del Dipartimento, con particolare attenzione al dialogo con la Direzione di Dipartimento, orientando tale confronto alla condivisione di obiettivi e progettualità in coerenza con le linee strategiche definite dalla Direzione Strategica.
- Conoscenza approfondita degli strumenti di trasparenza, anticorruzione, e dei riferimenti normativi e regolamentari aziendali e regionali.
- Capacità di contribuire allo sviluppo di progettualità clinico-organizzative e di ricerca, anche in collaborazione con enti e reti regionali.
- Attitudine alla verifica strutturata della qualità tecnico-professionale delle prestazioni erogate, con capacità di attivare azioni correttive e di miglioramento continuo.

- Capacità di esercitare una leadership autorevole, inclusiva e orientata al risultato, finalizzata a valorizzare le competenze individuali, a promuovere il lavoro di équipe e a condividere obiettivi strategici e operativi della struttura complessa.
- Comprovata esperienza nella gestione di processi di innovazione e cambiamento organizzativo, con particolare riferimento allo sviluppo di reti cliniche, PDTA e percorsi integrati, nonché alla promozione di sinergie intra- e interaziendali.
- Capacità di guidare la transizione organizzativa verso il nuovo Polo della Maternità dell'Ospedale Maggiore, assicurando la continuità e la qualità delle attività assistenziali, la valorizzazione delle professionalità presenti e l'adeguamento dei processi gestionali al nuovo assetto strutturale.
- Conoscenza approfondita degli strumenti del governo clinico e risk management e comprovata competenza nella promozione dell'appropriatezza, nella gestione del rischio clinico e nella risoluzione delle criticità, a supporto del miglioramento continuo delle performance e della sicurezza delle cure.

## **B) REQUISITI GENERALI E SPECIFICI DI AMMISSIONE**

1. Cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione europea.
2. Piena e incondizionata idoneità fisica all'impiego. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego è effettuato dall'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 GINECOLOGIA E OSTETRICIA o disciplina equipollente, e specializzazione nella disciplina di GINECOLOGIA E OSTETRICIA o in una disciplina equipollente ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina di GINECOLOGIA E OSTETRICIA.

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

Le discipline equipollenti sono individuate nel D.M. Sanità 30 gennaio 1998 e successive modifiche ed integrazioni.

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

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

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

La domanda, redatta in carta semplice, datata e firmata, deve essere rivolta al Direttore del Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Giuridica del Personale e presentata o spedita con le modalità e nei termini indicati nei successivi punti D) ed E).

Nella domanda devono essere riportate le seguenti indicazioni:

1. cognome e nome, data e luogo di nascita e residenza;
2. il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
3. il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
4. l'assenza di condanne penali ovvero le eventuali condanne penali riportate;
5. i titoli di studio posseduti;
6. gli ulteriori requisiti di ammissione;
7. i servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le cause di cessazione dei precedenti rapporti di pubblico impiego;
8. l'indicazione in ordine all'eventuale opzione per il rapporto di lavoro esclusivo, nel caso di conferimento dell'incarico;
9. l'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) presso il quale deve essere fatta all'aspirante, ad ogni effetto, ogni necessaria comunicazione. L'Amministrazione è autorizzata ad utilizzare esclusivamente la PEC per ogni necessaria comunicazione relativa al concorso e alla fase di successiva richiesta di disponibilità ed eventuale assunzione, con piena efficacia e garanzia di conoscibilità degli atti trasmessi e delle richieste formulate. L'Amministrazione non si assume responsabilità per disguidi di notifiche determinati da mancata, errata o tardiva comunicazione di cambiamento di PEC.

La domanda deve essere firmata, in originale, in calce, senza alcuna autentica.

I beneficiari della Legge 5/2/1992, n. 104, devono specificare nella domanda di ammissione, qualora lo ritengano indispensabile, l'ausilio eventualmente necessario per l'espletamento del colloquio in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi.

La mancata sottoscrizione della domanda ovvero l'omessa indicazione di una delle dichiarazioni di cui sopra o relativa al possesso dei requisiti individuati al precedente punto B) comporta l'esclusione dalla selezione.

Questa Azienda precisa che alcuni dati hanno natura obbligatoria ed un eventuale rifiuto degli stessi (o una loro omissione) nei termini stabiliti sarà causa di esclusione dalla procedura di che trattasi.

Gli aspiranti che, invitati, ove occorra, a regolarizzare formalmente la loro domanda di partecipazione all'avviso, non ottemperino a quanto richiesto nei tempi e nei modi indicati dall'Amministrazione, saranno esclusi dalla procedura.

Si precisa inoltre che i dati attinenti ai titoli hanno natura facoltativa e l'eventuale rifiuto o omissione dei medesimi sarà causa di mancata valutazione degli stessi.

**Ai fini della corretta presentazione della domanda** di partecipazione, il candidato dovrà **obbligatoriamente** procedere al pagamento di un **contributo spese, non rimborsabile in nessun caso**, per la copertura dei costi della selezione, pari ad **Euro 10,00** a favore dell'**AZIENDA USL DI BOLOGNA**, da effettuarsi esclusivamente **tramite bollettino PAGOPA** come da indicazioni riportate nella procedura per il versamento del contributo pubblicata sul sito web dell'Azienda USL di Bologna nella pagina dedicata alla presente procedura. Nella causale del versamento dovrà essere indicato quanto segue: **Rif. 11321 OSTETRICIA – COGNOME E NOME (Esempio: Rif. 11321 OSTETRICIA – COGNOME E NOME del candidato)**

La ricevuta attestante l'avvenuto versamento del contributo spese, riportante i dati anagrafici del candidato e la causale precedentemente indicata, dovrà essere **obbligatoriamente** allegata alla domanda di partecipazione. **La data del versamento dovrà essere antecedente o coincidente rispetto alla data di presentazione della domanda. La data del versamento non potrà, in alcun caso, essere successiva rispetto alla data di presentazione della domanda.**

Il mancato pagamento del contributo spese, il pagamento in ritardo rispetto ai tempi sopra indicati, il versamento ad Azienda diversa rispetto all'AUSL di Bologna o il pagamento di un importo non corrispondente rispetto a quello indicato nel bando comporteranno l'esclusione del candidato dalla procedura.

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

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

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

Nella valutazione del curriculum verrà presa in considerazione, altresì, la produzione scientifica strettamente pertinente alla disciplina, edita a stampa e pubblicata su riviste italiane o straniere, caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonché il

suo impatto nella comunità scientifica, nonché la continuità e la rilevanza dell'attività pubblicistica e di ricerca svolta nel corso dei precedenti incarichi.

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

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

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

Alla domanda dovrà inoltre essere allegata la **ricevuta attestante l'avvenuto versamento del contributo spese effettuato tramite il sistema PAGOPA.**

## **AUTOCERTIFICAZIONE**

Si precisa che il candidato, in luogo della certificazione rilasciata dall'Autorità competente, può presentare in carta semplice e senza autentica della firma:

- a) "dichiarazione sostitutiva di certificazione": nei casi tassativamente indicati nell'art. 46 del D.P.R. n. 445/00 (ad esempio: stato di famiglia, iscrizione all'albo professionale, possesso del titolo di studio, di specializzazione, di abilitazione, ecc.) oppure
- b) "dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà": ai sensi degli artt. 19 e 47 del D.P.R. 445/00, per tutti gli stati, fatti e qualità personali, non compresi nell'elenco di cui al citato art. 46 (ad esempio: borse di studio, attività di servizio; incarichi libero-professionali; attività di docenza; pubblicazioni: dichiarazione di conformità all'originale delle copie prodotte; ecc.)

I moduli relativi alle suddette dichiarazioni sono reperibili sul sito internet aziendale [www.ausl.bologna.it](http://www.ausl.bologna.it) nell'apposita sezione dedicata ai Bandi di concorso.

La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà **deve essere spedita unitamente a FOTOCOPIA SEMPLICE DI DOCUMENTO DI IDENTITÀ PERSONALE DEL SOTTOSCRITTORE.**

Qualora il candidato presenti più fotocopie semplici, l'autodichiarazione può essere unica, ma contenente la specifica dei documenti ai quali si riferisce.

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

In particolare, con riferimento al servizio prestato, la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (unica alternativa al certificato di servizio) allegata o contestuale alla domanda, resa con le modalità sopraindicate, deve contenere l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è stato prestato, la qualifica, il tipo di rapporto di lavoro (tempo pieno / tempo definito / part-time), le date di inizio e di conclusione del servizio prestato

nonché le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare, ecc.) e quant'altro necessario per valutare il servizio stesso. Anche nel caso di autocertificazione di periodi di attività svolta in qualità di borsista, di docente, di incarichi libero-professionali, ecc. occorre indicare con precisione tutti gli elementi indispensabili alla valutazione (tipologia dell'attività, periodo e sede di svolgimento della stessa).

Sono esclusi dall'autocertificazione i certificati medici e sanitari.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa e obbligatoriamente allegate; possono tuttavia essere allegata alla domanda in fotocopia ed autocertificate dal candidato, ai sensi del citato D.P.R. n. 445/00, purché il medesimo attesti, mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, resa con le modalità sopraindicate, che le copie dei lavori specificatamente richiamati nell'autocertificazione sono conformi agli originali; in alternativa, potrà dichiarare in calce alla fotocopia semplice di ciascuna pubblicazione la conformità al relativo originale. È inoltre possibile per il candidato autenticare nello stesso modo la copia di qualsiasi tipo di documentazione che possa costituire titolo e che ritenga di allegare alla domanda ai fini della valutazione di merito.

## **E) MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

Le domande e la documentazione ad esse allegata dovranno essere inoltrate alternativamente nei seguenti modi:

- trasmesse a mezzo del servizio postale tramite raccomandata con ricevuta di ritorno al seguente indirizzo: Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Giuridica del Personale (SUMAGP) – Settore Concorsi e Avvisi - via Gramsci n. 12 - 40121 Bologna. La busta dovrà contenere la dicitura “Domanda *UO OSTETRICA (SC) AUSL BOLOGNA* DI \_\_\_\_\_ (indicare cognome e nome)” e la busta dovrà contenere un'unica domanda di partecipazione. In caso contrario, l'Amministrazione non risponde di eventuali disguidi che ne potrebbero derivare;

ovvero

- trasmesse tramite l'utilizzo della Posta Elettronica Certificata (PEC) del candidato all'indirizzo [personale.concorsi@pec.ausl.bologna.it](mailto:personale.concorsi@pec.ausl.bologna.it) in un unico file in formato PDF (dimensione massima 50 MB), unitamente a fotocopia di documento di identità valido. Il messaggio dovrà avere per oggetto “Domanda *UO OSTETRICA (SC) AUSL BOLOGNA* DI \_\_\_\_\_ (indicare cognome e nome)”. Si precisa che la validità di tale invio è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di posta elettronica certificata. La domanda deve pervenire, a pena di esclusione, entro le ore 23.59.59 del giorno di scadenza del bando. Non sarà pertanto ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata all'indirizzo di posta elettronica certificata di cui sopra. Sarà cura del candidato verificare l'avvenuta consegna della domanda inviata tramite l'utilizzo della posta PEC tramite la verifica di ricezione delle ricevute di accettazione e consegna (confermato). Qualora l'istanza di ammissione alla presente procedura sia pervenuta tramite PEC, l'Amministrazione è autorizzata ad utilizzare per ogni comunicazione, qualora lo ritenesse opportuno, il medesimo mezzo con piena efficacia e garanzia di conoscibilità degli atti trasmessi. L'Amministrazione non assume responsabilità in caso di impossibilità di apertura dei file.

È esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione.

Le domande devono pervenire, a pena di esclusione, entro il trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana. Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Le domande si considerano prodotte in tempo utile anche se inoltrate a mezzo del servizio postale, con raccomandata A.R., entro il termine sopra indicato. A tal fine, la data di spedizione è comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale accettante.

Il termine per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio; l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è pertanto priva di effetto.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da mancata o tardiva o inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

## **F) COMMISSIONE DI VALUTAZIONE**

La Commissione di valutazione è composta dal Direttore Sanitario dell'Azienda USL di Bologna e da tre Direttori di struttura complessa nella disciplina oggetto della presente selezione, sorteggiati da un elenco unico nazionale nominativo, costituito dall'insieme degli elenchi regionali dei direttori di struttura complessa appartenenti ai ruoli regionali del Servizio sanitario nazionale, tenuto conto che:

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

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

successivo non festivo presso la medesima sede, con inizio alle ore 9, fino al compimento delle operazioni.

L'Azienda, prima della nomina della Commissione, procederà a verificare la regolarità della composizione della stessa ai sensi della normativa vigente, in particolare acquisendo le dichiarazioni di assenza, per tutti i componenti, compreso il segretario, delle condizioni di incompatibilità previste dall'art. 53 bis del D.Lgs. n. 165/2001, dandone atto nel relativo provvedimento.

## **G) MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE E AMBITI DI VALUTAZIONE**

La Commissione procede sulla base dell'analisi comparativa dei curricula, dei titoli professionali posseduti, avendo anche riguardo alle necessarie competenze organizzative e gestionali, dei volumi dell'attività svolta, dell'aderenza al profilo ricercato e degli esiti di un colloquio.

La Commissione, che valuterà i candidati sulla base del curriculum e di un colloquio, disporrà complessivamente di 100 punti, così ripartiti:

- 40 punti per il curriculum;
- 60 punti per il colloquio.

La graduatoria sarà composta, tenuto conto dei punteggi conseguiti, dai candidati che abbiano raggiunto o superato la soglia minima di 30 punti (30/60) nel colloquio.

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

#### **Esperienze professionali - massimo punti 26**

In relazione al fabbisogno definito, in tale ambito verranno prese in considerazione le esperienze professionali del candidato - con prevalente considerazione di quelle maturate negli ultimi 5 anni - tenuto conto:

- della tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e della tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime;
- della posizione funzionale del candidato nelle strutture e delle sue competenze con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione, ruoli di responsabilità rivestiti, lo scenario organizzativo in cui ha operato il dirigente e i particolari risultati ottenuti nelle esperienze professionali precedenti;
- della tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato, anche con riguardo alla attività/casistica trattata nei precedenti incarichi, misurabile in termini di volume e complessità.

Il relativo punteggio verrà attribuito in relazione a:

- attinenza e rilevanza rispetto al fabbisogno definito;
- caratteristiche dell'azienda e della struttura in cui il candidato ha maturato le proprie esperienze, in relazione al fabbisogno oggettivo;
- durata, continuità e rilevanza dell'impegno professionale del candidato.

#### **Attività di formazione, studio, ricerca e produzione scientifica - massimo punti 14**

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

- i soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore a tre mesi con esclusione dei tirocini obbligatori;
- l'attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento del diploma universitario, di laurea o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario;
- la partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero, in qualità di docente o di relatore;
- la produzione scientifica, valutata in relazione alla attinenza alla disciplina, ed in relazione alla pubblicazione su riviste nazionali ed internazionali, caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonché al suo impatto sulla comunità scientifica;
- la continuità e la rilevanza dell'attività pubblicistica e di ricerca svolta nel corso dei precedenti incarichi.

Non verranno valutate idoneità a concorsi e tirocini, né partecipazioni a congressi, convegni e seminari in qualità di uditor.

Il relativo punteggio verrà attribuito in relazione a:

- attinenza e rilevanza rispetto al fabbisogno definito;
- durata, continuità e rilevanza delle esperienze del candidato;
- rilevanza delle strutture nell'ambito delle quali sono state svolte.

La commissione esprimerà la propria valutazione per ciascun aggregato (esperienze professionali, attività di formazione e studio, attività di ricerca e produzione scientifica) appartenente alla macroarea del curriculum secondo una scala di misurazione in base alla quale il punteggio complessivo a disposizione è equamente proporzionato in relazione ai giudizi attribuibili (eccellente, ottimo, più che buono, buono, discreto, sufficiente, insufficiente) sulla base dei suddetti criteri.

La Commissione attribuisce a ciascun candidato un punteggio complessivo secondo criteri fissati preventivamente, correlato al grado di attinenza con le esigenze aziendali.

**COLLOQUIO - nell'ambito del colloquio verranno valutate:**

- capacità professionali nella specifica disciplina con riferimento anche alle esperienze professionali documentate, rispondenti al fabbisogno determinato dall'Azienda: massimo punti 26;
- capacità gestionali, organizzative e di direzione con riferimento alle caratteristiche dell'incarico da svolgere, rispondenti al fabbisogno determinato dall'Azienda: massimo punti 34.

La Commissione nell'attribuzione dei punteggi terrà conto della chiarezza espositiva, della correttezza delle risposte, dell'uso di linguaggio scientifico appropriato, della capacità di collegamento con altre patologie o discipline o specialità per la miglior risoluzione dei quesiti anche dal punto di vista dell'efficacia e dell'economicità degli interventi ed esprimerà la propria valutazione secondo una scala di misurazione in base alla quale il punteggio complessivo a disposizione è equamente proporzionato in relazione ai giudizi attribuibili (eccellente, ottimo, buono, discreto, sufficiente, insufficiente) sulla base dei suddetti criteri.

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

La Commissione attribuisce a ciascun candidato un punteggio complessivo secondo criteri fissati preventivamente e redige la graduatoria dei candidati.

## **H) CONVOCAZIONE AL COLLOQUIO**

I candidati ammessi alla procedura saranno convocati per il colloquio non meno di quindici giorni prima del giorno fissato, tramite PEC o avviso pubblicato sul sito aziendale.

Qualora la domanda presentata alla presente procedura sia pervenuta tramite PEC, l'Amministrazione è autorizzata ad utilizzare per ogni comunicazione, il medesimo mezzo con piena efficacia e garanzia di conoscibilità degli atti trasmessi.

Al colloquio i candidati dovranno presentarsi muniti di documento di identità personale in corso di validità. La mancata presentazione al colloquio o la presentazione in ritardo, indipendentemente dalla causa, comporta la rinuncia alla selezione. Non sono imputabili al SUMAGP, all'Amministrazione o alla commissione di valutazione eventuali disguidi postali o telegrafici o telematici o informatici comunque imputabili a terzi.

## **I) PUBBLICAZIONE SUL SITO INTERNET AZIENDALE**

Prima della nomina del candidato prescelto, l'Azienda pubblica sul sito internet aziendale:

- a) la definizione del fabbisogno che caratterizza la struttura, sotto il profilo oggettivo e soggettivo;
- b) la composizione della Commissione di Valutazione;
- c) i curricula dei candidati presentatisi al colloquio;
- d) i criteri di attribuzione del punteggio;
- e) la graduatoria dei candidati;
- f) la relazione della Commissione di Valutazione;
- g) la graduatoria dei candidati;
- h) l'atto di attribuzione dell'incarico.

## **J) CONFERIMENTO DELL'INCARICO**

L'incarico di direzione della struttura complessa verrà conferito dal Direttore Generale al candidato che ha conseguito il miglior punteggio. A parità di punteggio prevale il candidato più giovane di età.

Nel caso in cui il candidato che ha conseguito il maggior punteggio rinunci alla nomina, ovvero, nel caso in cui non eserciti l'opzione per il rapporto di lavoro esclusivo, il Direttore Generale procede alla nomina tramite scorrimento della graduatoria dei candidati.

Il concorrente cui verrà conferito l'incarico sarà invitato a stipulare il relativo contratto individuale di lavoro, a seguito dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti, ai sensi del vigente C.C.N.L. Area Sanità sottoscritto il 23/1/2024, subordinatamente alla presentazione, nel termine di giorni 30 dalla richiesta dell'Amministrazione - sotto pena di mancata stipula del contratto medesimo - dei documenti elencati nella richiesta stessa. La data di inizio servizio è concordata tra le parti, ma in ogni caso, salvo giustificati e

documentati motivi, dovrà avvenire entro e non oltre 30 giorni dalla data di ricezione della relativa comunicazione.

Il concorrente cui verrà conferito l'incarico sarà altresì tenuto ad essere in regola con le vaccinazioni previste dalle disposizioni legislative vigenti.

Ai sensi dell'art. 15 comma 7 ter del D.Lgs. 502/92 (come aggiunto dall'art. 4 del D.L. 13/9/2012 n. 158 sostituito dalla Legge di conversione 8/11/2012 n. 189) *“L'incarico di direttore di struttura complessa è soggetto a conferma al termine di un periodo di prova di sei mesi, prorogabile di altri sei, a decorrere dalla data di nomina a detto incarico, sulla base della valutazione di cui al comma 5”*.

Al candidato cui viene conferito l'incarico sarà applicato il trattamento giuridico ed economico regolato e stabilito dalle norme legislative e contrattuali vigenti per la relativa area contrattuale e dai vigenti accordi aziendali.

**È condizione per il conferimento dell'incarico l'esclusività del rapporto di lavoro, da mantenere per tutta la durata dell'incarico.**

Ai sensi dell'art. 9 della Legge 8/3/2017, n. 24, per i tre anni successivi al passaggio in giudicato della decisione di accoglimento della domanda di risarcimento proposta dal danneggiato, l'esercente la professione sanitaria, nell'ambito delle strutture sanitarie o sociosanitarie pubbliche, non può essere preposto ad incarichi professionali superiori rispetto a quelli ricoperti e il giudicato costituisce oggetto di specifica valutazione da parte dei commissari nei pubblici concorsi per incarichi superiori.

Qualora il candidato sia stato destinatario di provvedimenti riguardanti l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel Casellario Giudiziale o presso la Corte dei Conti ai sensi della vigente normativa ovvero qualora il candidato abbia riportato condanne penali deve allegare alla domanda tutta la relativa documentazione al fine di consentire alla commissione di valutazione di effettuare le valutazioni previste dall'art. 9 della Legge 8/3/2017, n. 24.

## **K) DISPOSIZIONE VARIE**

Tutti i dati di cui l'Amministrazione verrà in possesso a seguito della presente procedura verranno trattati nel rispetto del Regolamento Europeo 2016/679. La presentazione della domanda di partecipazione all'avviso da parte dei candidati implica il consenso al trattamento dei dati personali, compresi i dati sensibili, a cura dell'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure finalizzate all'avviso.

Questo Ente informa i partecipanti alle procedure di cui al presente bando che i dati personali ad Essi relativi saranno oggetto di trattamento da parte della competente direzione con modalità sia manuale che informatizzata, e che titolare è l'Azienda USL 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 USL di Bologna non intende avvalersi della possibilità di utilizzare gli esiti della presente procedura selettiva, in ordine di graduatoria, nel corso dei due anni successivi alla data del conferimento dell'incarico, nel caso in cui il dirigente a cui verrà attribuito l'incarico dovesse dimettersi o decadere.

L'Azienda si riserva ogni facoltà di prorogare, sospendere, riaprire i termini del presente avviso, e di modificare, revocare ed annullare l'avviso stesso ovvero di non procedere al conferimento dell'incarico in relazione all'esistenza di ragioni di pubblico interesse o in presenza di vincoli legislativi nazionali o regionali in materia di assunzione di personale.

La presentazione della domanda comporta l'accettazione incondizionata delle norme contenute nel presente avviso e il consenso alla pubblicazione del curriculum e di ogni altro elemento come indicato nel precedente paragrafo I).

La presente procedura si concluderà con l'atto formale di attribuzione dell'incarico adottato dal Direttore Generale entro 6 mesi dalla scadenza del termine per la presentazione delle domande.

La documentazione allegata alla domanda potrà essere ritirata solo dopo 120 giorni dall'avvenuto conferimento dell'incarico da parte del Direttore Generale. La restituzione dei documenti presentati potrà avvenire anche prima della scadenza del suddetto termine per il candidato non presentatisi al colloquio ovvero per chi, prima della data del colloquio, dichiara espressamente di rinunciare alla partecipazione alla selezione. Tale restituzione potrà essere effettuata direttamente dall'interessato o da persona munita di delega firmata in originale dall'interessato e corredata da copia del documento di identità dello stesso, previo riconoscimento mediante esibizione del documento di identità del delegato.

Trascorsi cinque anni dal conferimento dell'incarico, l'Amministrazione darà corso alla procedura di scarto, mediante eliminazione delle domande. Si invitano pertanto i candidati a ritirare la documentazione entro il suddetto termine.

Per le informazioni necessarie e per acquisire copia del bando del pubblico avviso e delle dichiarazioni sostitutive, gli interessati potranno collegarsi al sito internet dell'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 al Settore Concorsi e Avvisi - Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Giuridica del Personale – via Gramsci n. 12 – Bologna (tel. 051/6079957 - 9592 - 9591 – 9590 - 9589) dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 12, posta elettronica: [selezioni@ausl.bologna.it](mailto:selezioni@ausl.bologna.it)

La pubblicazione del bando sul sito internet aziendale assolve, ad ogni effetto, agli obblighi di divulgazione e pubblicità previsti.

**Sottoscritta dal Direttore del  
Servizio Unico Metropolitan Amministrazione  
Giuridica del Personale  
(Dott. Riccardo Solmi)  
con firma digitale**