



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

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

Pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna n. 192 del 22/07/2026
Il termine per la presentazione delle domande scade il giorno

6 AGOSTO 2026

AVVISO PUBBLICO

PER L'ATTRIBUZIONE DI INCARICO DI DIREZIONE DI DISTRETTO

In attuazione della determinazione del Direttore del Servizio Unico Metropolitano Amministrazione Giuridica del Personale n. 1760 del 06/07/2026 esecutiva ai sensi di legge, è emesso un avviso pubblico per il conferimento dell'incarico di **DIREZIONE DEL DISTRETTO APPENNINO BOLOGNESE** nell'ambito dell'Azienda USL di Bologna.

Il presente avviso è emanato in conformità alle disposizioni dell'art. 3-sexies, comma 3, del D.Lgs. 30 dicembre 1992, n. 502 e s.m.i., dell'art. 9, comma 2-bis, della Legge Regionale 12 maggio 1994, n. 19 e s.m.i., della Legge Regionale 23 dicembre 2004, n. 29, dell'Atto Aziendale dell'Azienda U.S.L. di Bologna da ultimo modificato con deliberazione n. 256 del 19/07/2023 e del Regolamento di Organizzazione Aziendale (ROA) aggiornato con deliberazione n. 187 del 30/04/2024 e successive modificazioni e integrazioni.

MISSION E AMBITI DI RESPONSABILITÀ

MISSION

Il Distretto dell'Appennino rappresenta il livello strategico di governo della salute e dell'assistenza territoriale in un contesto caratterizzato da specificità geografiche, demografiche e sociali proprie delle aree interne e montane. Esso assicura la lettura integrata dei bisogni di salute della popolazione, orienta la programmazione e l'organizzazione dei servizi territoriali e sociosanitari e promuove modelli di assistenza in grado di garantire equità di accesso, prossimità delle cure, continuità assistenziale e sostenibilità del sistema.

In coerenza con la programmazione nazionale, regionale e aziendale, il Distretto opera quale luogo di integrazione tra servizi sanitari, sociali e sociosanitari, assicurando il raccordo tra rete territoriale, rete ospedaliera, Enti Locali, professionisti convenzionati, Terzo Settore e comunità locali, al fine di garantire una risposta unitaria, appropriata e personalizzata ai bisogni della popolazione.

L'attuale fase di sviluppo del sistema territoriale richiede il consolidamento dei modelli organizzativi introdotti dal DM 77/2022, con particolare riferimento alle Case della Comunità, agli Ospedali di Comunità, alle Centrali Operative Territoriali, all'assistenza domiciliare, all'infermieristica di famiglia e comunità e agli strumenti di telemedicina, quali leve fondamentali per garantire la presa in carico delle persone fragili e la prossimità dei servizi nei territori caratterizzati da maggiore dispersione abitativa.

Il Distretto dell'Appennino è chiamato a sviluppare modelli innovativi e flessibili di organizzazione dell'assistenza, capaci di rispondere alle esigenze di una popolazione caratterizzata da elevata

prevalenza di cronicità, fragilità e invecchiamento, assicurando continuità nei percorsi di cura e riducendo le disuguaglianze territoriali nell'accesso ai servizi.

Particolare rilievo assume la capacità di integrare le politiche sanitarie con quelle sociali, educative e di comunità, valorizzando il ruolo degli Enti Locali, delle forme associative territoriali e del volontariato nella costruzione di una rete di prossimità orientata alla promozione della salute, alla prevenzione e al sostegno delle persone più vulnerabili.

In tale contesto il Distretto esercita un ruolo determinante nel:

- garantire l'accessibilità e la prossimità dei servizi sanitari e sociosanitari nelle aree interne e montane;
- governare la domanda e promuovere l'appropriatezza dei percorsi assistenziali;
- sviluppare la presa in carico integrata delle persone con patologie croniche, fragilità e condizioni di non autosufficienza;
- consolidare l'integrazione multiprofessionale e interistituzionale tra servizi sanitari, sociali e sociosanitari;
- promuovere modelli innovativi di assistenza territoriale, anche attraverso l'utilizzo della telemedicina e delle tecnologie digitali;
- garantire il raccordo funzionale e organizzativo con la rete ospedaliera aziendale e metropolitana, favorendo la continuità delle cure e la gestione appropriata delle transizioni assistenziali;
- sostenere lo sviluppo delle Case della Comunità quali luoghi di integrazione tra assistenza, prevenzione, promozione della salute e partecipazione della comunità.

La mission del Distretto si realizza attraverso una leadership capace di coniugare governo della salute della popolazione, innovazione organizzativa, integrazione istituzionale e partecipazione delle comunità locali, promuovendo modelli assistenziali sostenibili e orientati alla riduzione delle disuguaglianze, al rafforzamento della coesione territoriale e al miglioramento degli esiti di salute della popolazione dell'Appennino bolognese.

AMBITI DI RESPONSABILITÀ

Il Direttore di Distretto esercita le seguenti responsabilità:

- Assicura la lettura integrata dei bisogni di salute della popolazione di riferimento, attraverso l'utilizzo di strumenti epidemiologici, l'analisi dei determinanti sociali di salute, la stratificazione del rischio e il monitoraggio degli esiti, orientando la programmazione distrettuale secondo criteri di equità, appropriatezza, prossimità e contrasto alle disuguaglianze.
- Governa la salute della popolazione del territorio di competenza, integrando le funzioni di programmazione, committenza e organizzazione dell'offerta territoriale, garantendo coerenza tra bisogni assistenziali, modelli organizzativi, risorse disponibili e indirizzi aziendali e regionali.
- Garantisce i livelli essenziali di assistenza di ambito territoriale, assicurando equità di accesso ai servizi, continuità assistenziale, presa in carico delle persone fragili e monitoraggio della qualità e degli esiti dei percorsi assistenziali.
- Coordina e sviluppa la rete dei servizi territoriali e sociosanitari, promuovendo l'integrazione tra Case della Comunità, Ospedali di Comunità, Cure Primarie, servizi specialistici, servizi sociali, assistenza domiciliare e rete ospedaliera.

- Presidia e sviluppa i modelli di continuità assistenziale e di presa in carico integrata, con particolare riferimento alla cronicità, alla fragilità, alla non autosufficienza e alle transizioni tra ospedale e territorio, assicurando la piena operatività delle strutture e dei servizi territoriali previsti dalla programmazione regionale.
- Supporta la Direzione Strategica nella definizione della committenza nei confronti dei soggetti erogatori pubblici e privati accreditati, contribuendo alla definizione di obiettivi, volumi di attività, livelli qualitativi e criteri di appropriatezza, nel rispetto dei principi di sostenibilità del sistema.
- Promuove e governa processi di innovazione organizzativa e di sviluppo dei modelli territoriali, assicurandone la stabilizzazione, la valutazione degli esiti e la sostenibilità organizzativa ed economica.
- Assicura la gestione delle risorse destinate all'integrazione socio-sanitaria, con particolare riferimento al Fondo Regionale per la Non Autosufficienza e agli strumenti previsti dalla programmazione territoriale, in stretto raccordo con gli Enti Locali.
- Assicura il governo delle politiche territoriali per la salute nelle aree interne e montane, orientando la programmazione e l'organizzazione dei servizi verso modelli in grado di garantire prossimità, accessibilità, continuità assistenziale ed equità di risposta ai bisogni della popolazione, in coerenza con gli indirizzi regionali e aziendali.
- Garantisce il raccordo istituzionale con gli Enti Locali e gli organismi di governance territoriale, contribuendo alla definizione e all'attuazione dei Piani di Zona per la Salute e il Benessere Sociale e promuovendo una programmazione integrata e partecipata.
- Promuove e sviluppa modelli organizzativi innovativi finalizzati a garantire prossimità, accessibilità e continuità delle cure nelle aree interne, montane e nei contesti caratterizzati da maggiore fragilità territoriale, favorendo l'utilizzo di strumenti innovativi, inclusa la telemedicina.
- Promuove iniziative di prevenzione, promozione della salute e contrasto alle disuguaglianze, favorendo l'integrazione tra servizi sanitari, sociali, educativi e comunità locali.
- Favorisce lo sviluppo delle reti di comunità e dei processi di partecipazione attiva dei cittadini, valorizzando il ruolo delle Case della Comunità quali luoghi di integrazione tra assistenza, prevenzione, promozione della salute e partecipazione civica.
- Promuove lo sviluppo delle competenze professionali e organizzative necessarie all'evoluzione dei modelli territoriali, favorendo la partecipazione ai percorsi formativi e alle iniziative di innovazione promosse a livello aziendale e regionale.
- Sviluppa relazioni collaborative e strutturate con Enti Locali, Terzo Settore, associazionismo e realtà della comunità, promuovendo percorsi condivisi di analisi dei bisogni, coprogettazione e sviluppo delle politiche territoriali di salute.
- Rappresenta la Direzione Generale nelle relazioni istituzionali di ambito distrettuale e assicura il funzionamento degli organismi di partecipazione locale, promuovendo trasparenza, ascolto e orientamento dei servizi alla centralità della persona.

A) REQUISITI DI AMMISSIONE

Possono partecipare alla selezione i Dirigenti del Servizio Sanitario regionale della Regione Emilia-Romagna che abbiano maturato adeguata formazione ed esperienza nella organizzazione dei servizi sanitari o socio-sanitari, oppure i medici convenzionati di medicina generale o pediatri di libera scelta da almeno dieci anni ai sensi del comma 1 dell'art. 8 del D.Lgs. 502/92 e s.m.i..

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

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

B) DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

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

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. il possesso dei requisiti di ammissione di cui alla lettera A);
6. i servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le cause di cessazione dei precedenti rapporti di pubblico impiego;
7. un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC), nella disponibilità del candidato, che l'Amministrazione è autorizzata ad utilizzare **in via esclusiva** per ogni necessaria comunicazione relativa al concorso ed alla fase successiva (richiesta 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 n. 104 del 5/2/1992 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 A) 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.

C) DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione l'aspirante dovrà allegare un curriculum formativo e professionale, redatto in forma di dichiarazione sostitutiva di cui al D.P.R. n. 445/2000, datato e firmato. Nel curriculum devono essere dettagliatamente descritte tutte le esperienze formative e professionali utili ai fini della valutazione.

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 nella sezione "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 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.

D) 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 Metropolitano Amministrazione Giuridica del Personale (SUMAGP) – Ufficio Concorsi - via Gramsci n. 12 - 40121 Bologna. La busta dovrà riportare la dicitura "**DOMANDA DIREZIONE DISTRETTO APPENNINO BOLOGNESE DI _____**" (indicare

cognome e nome)” e dovrà contenere la domanda di partecipazione. In caso contrario, l’Amministrazione non risponde di eventuali disagi che ne potrebbero derivare. Le domande si considerano prodotte in tempo utile anche se spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine indicato. A tal fine NON fa fede il timbro a data dell’Ufficio Postale accettante. L’Amministrazione non risponde di eventuali disagi o ritardi derivanti dal Servizio Postale;

ovvero

- trasmesse tramite l’utilizzo della Posta Elettronica Certificata (PEC) del candidato all’indirizzo 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 DIREZIONE DISTRETTO APPENNINO BOLOGNESE 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 si assume alcuna responsabilità in caso di impossibilità di apertura dei file.

È esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione.

La domanda dovrà pervenire, a pena di esclusione, il quindicesimo giorno non festivo successivo alla data di pubblicazione del presente bando sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna. **NON farà fede il timbro a data dell’ufficio postale accettante, pertanto NON saranno accolte domande pervenute oltre tale termine, anche se recanti il timbro postale di spedizione antecedente.**

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

Successivamente alla trasmissione della domanda verrà inviata comunicazione, all’indirizzo di posta elettronica ordinario (e-mail) o all’indirizzo di posta elettronica certificata personale PEC, del **codice identificativo** corrispondente alla domanda inoltrata da ciascuno. Tale codice sarà utilizzato dall’Amministrazione per identificare il candidato in ogni fase della procedura. Il codice è strettamente personale e deve essere conservato dal candidato per tutta la durata della procedura.

L’Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di documentazione derivante da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente, né per eventuali disagi postali o altre cause imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

E) COMMISSIONE DI VALUTAZIONE E MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE

La Commissione, che valuterà i candidati sulla base del curriculum e di un colloquio, è composta dal Direttore Sanitario o suo delegato, dalla Direttrice Assistenziale o suo delegato e dalla Direttrice delle Attività Socio-Sanitarie o suo delegato. Le funzioni di segreteria verranno svolte da un Dirigente o da un Funzionario Amministrativo in possesso di adeguata qualificazione ed esperienza.

Il Servizio Unico Metropolitano Amministrazione Giuridica del Personale, 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.

L'ammissione e/o l'esclusione dei candidati verrà disposta con determinazione del Direttore del Servizio Unico Metropolitano Amministrazione Giuridica del Personale. Ai candidati non ammessi verrà data tempestiva comunicazione di non ammissione.

Il giorno, l'orario e la sede di convocazione al colloquio saranno comunicati ai candidati ammessi mediante pubblicazione - con valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti dei candidati in possesso dei requisiti di ammissione - sito internet dell'Azienda USL di Bologna www.ausl.bologna.it nella sezione "bandi di concorso" con un preavviso di almeno 15 giorni. Non verranno inviate convocazioni individuali. Tale avviso costituisce l'unica forma di convocazione al colloquio e pertanto è onere dei candidati prenderne visione.

Al colloquio i candidati dovranno presentarsi muniti di documento di identità personale in corso di validità. La mancata presentazione al colloquio, presso la sede, nella data e nell'orario che verranno successivamente indicati o la presentazione in ritardo, ancorché dovuta a cause di forza maggiore, comporteranno l'irrevocabile esclusione dalla prova. Il presente avviso ha valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti dei candidati ammessi alla procedura e non sarà quindi inviata ulteriore comunicazione in merito al luogo e orario di effettuazione del colloquio.

La Commissione esprimerà per ciascun candidato un giudizio di idoneità o non idoneità adeguatamente motivato, scaturente da una valutazione generale del curriculum e del colloquio, correlata al grado di attinenza con le esigenze aziendali, in relazione all'incarico da conferire. Al termine della valutazione, la Commissione di valutazione individua una rosa di candidati idonei al conferimento dell'incarico di Direzione di Distretto, da sottoporre alla Direttrice Generale. L'elenco dei candidati idonei sarà pubblicato sul sito internet www.ausl.bologna.it, sezione *Bandi di concorso*, nella pagina relativa alla presente procedura selettiva.

F) CONFERIMENTO DELL'INCARICO

L'incarico di Direzione di Distretto previsto nel presente avviso verrà conferito dalla Direttrice Generale d'intesa con il Comitato di Distretto ad un candidato scelto nell'ambito della rosa degli idonei individuata dalla Commissione di Valutazione.

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 dei vigenti CC.CC.NN.LL., 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 e in osservanza delle disposizioni di cui al D.Lgs. 08 aprile 2013, n. 39 ad oggetto "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190" e s.m.i..

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.

Al candidato cui viene conferito l'incarico sarà applicato il trattamento giuridico ed economico regolato e stabilito dalle norme legislative e contrattuali vigenti e dagli accordi aziendali vigenti in materia.

La durata dell'incarico è di 3 anni, con facoltà di proroga per lo stesso periodo o per un periodo di durata diversa.

La retribuzione di posizione annua lorda, comprensiva del rateo di tredicesima mensilità, sulla base di un impegno settimanale di n. 38 ore settimanali, è determinata in 30.000 euro, nel rispetto della normativa vigente e in linea con gli accordi in essere presso l'Azienda USL di Bologna.

L'incarico verrà conferito previa sottoscrizione del relativo contratto individuale di incarico dirigenziale che potrà avvenire nei confronti di personale in comando/assegnazione temporanea nonché, qualora il dirigente vincitore non risulti già alle dipendenze di Azienda USL di Bologna, attraverso la stipula di contratti di lavoro a tempo determinato ai sensi dell'art. 15-septies del D.lgs. n. 502/1992 (nei limiti e secondo le condizioni ivi previste), ovvero attraverso l'inquadramento alle dipendenze della presente Azienda tramite l'istituto della mobilità tra enti ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. n. 165/2001 senza ulteriori procedure di avviso pubblico. Il trattamento giuridico ed economico è regolato e stabilito dalle norme legislative e contrattuali vigenti per le Aree Dirigenziali della Sanità (Medico-Veterinaria, Sanitaria non Medica e delle Professioni Sanitarie) e della Dirigenza Professionale, Tecnica e Amministrativa. Il trattamento economico spettante per la durata del presente incarico è quello previsto per la struttura complessa dai vigenti CC.CC.NN.LL. e dalla vigente contrattazione integrativa Aziendale per l'incarico oggetto della presente procedura.

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

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

G) DISPOSIZIONI FINALI

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento delle procedure selettive verranno trattati nel rispetto del D.lgs. 30/6/2003, n. 196, nonché del Regolamento Europeo n. 679/2016; la presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compreso i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure selettive

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 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.

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 nella sezione "bandi di concorso", dopo la pubblicazione oppure rivolgersi al Settore Concorsi e Avvisi - Servizio Unico Metropolitano Amministrazione Giuridica del Personale – via Gramsci n. 12 – Bologna (tel. 051/6079962 - 9860 - 9058) dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 12, posta elettronica: selezioni@ausl.bologna.it.

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

**Sottoscritto digitalmente da:
Dott.ssa Elena Angelini**