

AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI MODENA

AVVISO PER IL CONFERIMENTO DI N. 1 INCARICO PER DIRIGENTE DIRETTORE DI
STRUTTURA COMPLESSA – DIREZIONE PROFESSIONI SANITARIE (D.P.S.)

In attuazione della determinazione n. 754 del 03/07/2019 si intende conferire il seguente incarico di direzione di struttura complessa:

Ruolo: SANITARIO

Profilo professionale: DIRIGENTE PROFESSIONI SANITARIE INFERMIERISTICHE,
TECNICHE DELLA RIABILITAZIONE, DELLA PREVENZIONE E DELLA
PROFESSIONE OSTETRICA

Posizione: DIRETTORE DI STRUTTURA COMPLESSA – DIREZIONE PROFESSIONI
SANITARIE (D.P.S.)

Il presente avviso è emanato in conformità al DPR 484/97 con l'osservanza delle norme previste dal DLgs 502/92 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché del D.L. 158/12 convertito con modificazioni nella L. 189/12, dell'art. 8 della L.R. 29/04, nonché della deliberazione di Giunta Regionale n. 312/13 recante "Direttiva Regionale criteri e procedure per il conferimento di incarichi di Direzione di Struttura Complessa delle Aziende del Servizio Sanitario Regionale."

1. Requisiti generali e specifici di ammissione

a) cittadinanza italiana, salvo le equiparazioni previste dalle leggi vigenti, ovvero di un Paese dell'Unione Europea. Si applicano inoltre le disposizioni di cui all'art. 7 della Legge del 06 Agosto 2013 n. 97;

b) idoneità alle mansioni della posizione funzionale messa a selezione: il relativo accertamento sarà effettuato a cura dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria prima dell'immissione in servizio ai sensi dell'art. 41 del DLgs. 81/2008.

c) laurea specialistica o magistrale della classe relativa alla specifica area, ovvero:

- scienze infermieristiche e ostetriche
- scienze delle professioni sanitarie della riabilitazione
- scienze delle professioni sanitarie tecniche
- scienze delle professioni sanitarie della prevenzione

d) iscrizione al relativo Albo dell'Ordine professionale, ove esistente; l'iscrizione al corrispondente Albo Professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione all'Avviso, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'Albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.

e) anzianità di servizio effettivo di almeno cinque anni prestato in Enti del S.S.N. nella qualifica unica di Dirigente delle Professioni sanitarie infermieristiche, tecniche, della riabilitazione, della prevenzione e della professione ostetrica. Ai sensi dell'art. 10 del DPR 484/1997 l'anzianità di servizio utile per l'accesso al secondo livello dirigenziale deve essere maturata presso Amministrazioni Pubbliche, Istituti di Ricovero e Cura a carattere scientifico, Istituti o Cliniche Universitarie e Istituti Zooprofilattici sperimentali.

f) curriculum in cui sia documentata una adeguata esperienza;

g) l'attestato di formazione manageriale. Fino all'espletamento del primo corso di formazione manageriale, l'incarico sarà attribuito senza l'attestato, fermo restando l'obbligo di acquisirlo entro un anno dall'inizio dell'incarico. Il mancato superamento del primo corso, attivato dalla Regione successivamente al conferimento dell'incarico, determina la decadenza dall'incarico stesso.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione nonché al momento dell'eventuale assunzione.

Non possono accedere agli incarichi coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo nonché coloro che siano stati dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

La partecipazione all'avviso non è soggetta a limiti di età (art. 3 Legge n. 127/97); tenuto conto dei limiti di età per il collocamento in quiescenza dei dipendenti e della durata del contratto.

In applicazione della legge 10/4/1991 n. 125, è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso ed il trattamento sul lavoro.

2. Modalità e termini per la presentazione delle domande

Termine ultimo di presentazione domande: 09 SETTEMBRE 2019

(trentesimo giorno non festivo successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale).

La domanda di partecipazione, e la relativa documentazione, deve essere rivolta al Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Modena – Servizio Unico Amministrazione del Personale e presentata come segue:

1) tramite posta certificata, nel rispetto dei termini di cui sopra, utilizzando una casella di posta elettronica certificata personale, al seguente indirizzo PEC dell'Azienda: personale@pec.policlinico.mo.it

La domanda e tutta la documentazione allegata dovranno essere contenute in un unico file formato pdf.

Si precisa che la validità di tale invio, così come stabilito dalla normativa vigente, è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di casella di posta elettronica certificata personale. Non sarà, pertanto, ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata alla PEC suddetta. La domanda di partecipazione alla selezione dovrà essere firmata dal candidato in maniera autografa, scannerizzata e inviata. Il mancato rispetto delle predette modalità di

inoltre/sottoscrizione della domanda comporterà l'esclusione della procedura selettiva.

2) In alternativa, il candidato potrà inviare la sola domanda di partecipazione mediante posta elettronica certificata e produrre successivamente – entro e non oltre 10 giorni la data di scadenza del bando, la documentazione utile alla valutazione, con modalità cartacea, mediante invio al Servizio Unico Amministrazione del Personale – Via S. Giovanni del Cantone 23 - 41121 Modena, purché essa risulti dettagliatamente elencata in apposito elenco allegato alla domanda di partecipazione trasmessa telematicamente. La mancata/parziale presentazione di documentazione entro i termini comporta l'impossibilità della valutazione.

Sono escluse altre forme di presentazione o di trasmissione.

La domanda deve pervenire, a pena di esclusione, entro il trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana. Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato alla stessa ora del primo giorno successivo non festivo.

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.

L'Amministrazione non assume responsabilità per disguidi di comunicazioni determinati da mancata o inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata errata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per disguidi postali o telegrafici, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per disguidi nella trasmissione informatica o dovuti a malfunzionamento della posta elettronica, né per mancata restituzione dell'avviso di ricevimento in caso di spedizione per raccomandata. Si ricorda che l'indirizzo di posta certificata sopra indicato è utilizzabile unicamente per le finalità di cui al presente bando.

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità, in modo chiaramente leggibile:

- a) cognome e nome, la data ed il luogo di nascita e la residenza;
- b) il possesso della cittadinanza italiana, salvo le equiparazioni previste dalle leggi vigenti, ovvero di un Paese dell'Unione Europea. Si applicano inoltre le disposizioni di cui all'art. 7 della Legge del 6/8/13 n. 97;
- c) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione, o della cancellazione dalle liste medesime;
- d) le eventuali condanne penali riportate, ovvero di non aver riportato condanne penali, nonché eventuali procedimenti penali pendenti;
- e) il possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione richiesti dal bando;
- f) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- g) i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- h) il domicilio (ed eventualmente recapito telefonico ed e-mail) presso il quale deve essere fatta all'aspirante, ad ogni effetto, ogni necessaria comunicazione. A tale scopo, il candidato dovrà comunicare ogni eventuale successiva variazione del domicilio indicato nella domanda. In caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto,

la residenza di cui alla precedente lettera a);

i) il consenso al trattamento dei dati personali (D.Lgs. 196/03).

La domanda deve essere firmata ai sensi dell'art. 39 del DPR 28/12/2000 n.445 e non è richiesta l'autentica della firma.

La mancanza della firma, o la omessa dichiarazione nella domanda anche di uno solo dei requisiti richiesti per l'ammissione, determina l'esclusione dalla selezione.

La domanda di partecipazione all'avviso ed i relativi documenti allegati, non sono soggetti all'imposta di bollo.

L'indicazione dei dati richiesti è obbligatoria ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura

Ai sensi dell'articolo 13 GDPR 2016/679, i dati personali forniti dai candidati o acquisiti d'ufficio saranno raccolti presso l'Ufficio Concorsi del Servizio Unico Amministrazione del Personale, anche in banca dati automatizzata, per le finalità inerenti la gestione della procedura e saranno trattati dal medesimo Servizio anche successivamente, a seguito di eventuale instaurazione di rapporto di lavoro, per la gestione dello stesso. Tali dati potranno essere sottoposti ad accesso da parte di coloro che sono portatori di un concreto interesse ai sensi dell'art. 22 della L. 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni nonché per i successivi adempimenti previsti dalla normativa vigente, ivi compreso il D.Lgs 33/13.

L'indicazione dei dati richiesti è obbligatoria ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura.

Ai sensi dell'art. 7 del D. Lgs. 196/03 e degli artt. 15 e seguenti del GDPR 2016/679, i candidati hanno diritto di accedere ai dati che li riguardano e di chiederne l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione, nonché la cancellazione di dati non pertinenti o raccolti in modo non conforme alle norme. L'interessato può, altresì, opporsi al trattamento per motivi legittimi.

Titolare del trattamento è l'intestata Azienda Ospedaliero Universitaria.

3. Documentazione da allegare alla domanda

Alla domanda di partecipazione gli aspiranti devono allegare tutta la documentazione relativa ai titoli che ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formulazione dell'elenco degli idonei, ivi compreso un curriculum professionale, datato e firmato, relativo alle attività professionali, di studio, direzionali - organizzative svolte, i cui contenuti, ai sensi dell'art. 8 del DPR 484/97, 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, ruoli di responsabilità rivestiti, lo scenario organizzativo in cui ha operato il dirigente e i particolari risultati ottenuti nelle esperienze professionali precedenti;

c) alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato, anche con riguardo all'attività/casistica trattata nei precedenti incarichi, misurabile in termini di volume e complessità;

- d) ai soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore ai tre mesi con esclusione dei tirocini obbligatori;
- e) all'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 relatore;
- g) alla produzione scientifica, valutata in relazione all'attinenza ed alla pubblicazione su riviste italiane o straniere, caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonchè al suo impatto nella comunità scientifica.
- h) alla continuità e alla rilevanza dell'attività pubblicistica e di ricerca svolta nel corso dei precedenti incarichi.

Il curriculum sarà oggetto di valutazione esclusivamente se redatto nella forma della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà e trasmesso unitamente a fotocopia di documento di identità.

Ai sensi dell'art. 40 co. 1 del DPR 445/00, così come modificato dall'art. 15 della L. 183/11, i certificati rilasciati dalla Pubblica Amministrazione e gli atti di notorietà sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni di cui agli articoli 46 e 47 del DPR 445/00 come di seguito specificato.

Eventuali certificati allegati alla domanda di partecipazione alla procedura selettiva si considerano nulli.

Resta esclusa dal regime dell'autocertificazione la tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato: **le casistiche dovranno essere certificate dal Direttore Sanitario sulla base dell'attestazione del Direttore di Struttura complessa responsabile dell'Unità Operativa;**

Il candidato, deve presentare in carta semplice e senza autentica della firma, unitamente a fotocopia semplice di un proprio documento di identità personale in corso di validità:

- a) "dichiarazione sostitutiva di certificazione": nei casi tassativamente indicati nell'art. 46 del DPR 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": per tutti gli stati, fatti e qualità personali non compresi nell'elenco di cui al citato art. 46 del DPR. 445/00 (ad esempio: attività di servizio; incarichi libero-professionali; attività di docenza, frequenza di corsi di formazione, di aggiornamento; partecipazione a convegni, seminari; conformità all'originale di pubblicazioni, ecc.). 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 inoltrata unitamente a fotocopia semplice di documento di identità personale del sottoscrittore.

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

In particolare, con riferimento al servizio prestato, la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà allegata alla domanda, resa con le modalità sopraindicate, deve contenere pena la non valutazione del servizio:

l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è stato prestato,

la qualifica

la tipologia del rapporto di lavoro (dipendente, collaborazione coordinata e continuativa, incarico libero-professionale, borsa di studio, ecc.)

la tipologia dell'orario (tempo pieno/tempo definito/part-time con relativa percentuale rispetto al tempo pieno)

le date (giorno/mese/anno) di inizio e di conclusione del servizio prestato nonché le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare, ecc.)

quant'altro necessario per valutare il servizio stesso.

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

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa e obbligatoriamente allegate. Possono essere presentate in fotocopia ed autenticate dal candidato, ai sensi dell'art. 19 del DPR 445/00, purché il medesimo attesti, mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, resa con le modalità sopraindicate, che le copie dei lavori specificamente richiamati nella dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà sono conformi agli originali.

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

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

L'Amministrazione effettuerà idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive ricevute. In caso di accertate difformità tra quanto dichiarato e quanto accertato dall'Amministrazione:

- 1 L'Amministrazione procederà comunque alla segnalazione all'Autorità Giudiziaria per le sanzioni penali previste ai sensi dell'art. 76 DPR 445/00;
- 2 In caso di sopravvenuta assunzione l'Amministrazione applicherà l'art. 55-quater del D.Lgs. 165/01;

L'interessato decadrà comunque, ai sensi dell'art. 75 DPR. 445/00, da tutti i benefici

conseguiti sulla base della dichiarazione non veritiera.

Alla domanda deve essere unito in duplice copia un elenco dei documenti presentati.

La documentazione presentata potrà essere ritirata personalmente (o da un incaricato munito di delega) solo dopo 120 giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna.

La restituzione dei documenti presentati potrà avvenire anche prima della scadenza del suddetto termine, per il candidato non presentatosi alle prove d'esame ovvero per chi, prima dell'insediamento della Commissione esaminatrice, dichiara espressamente, di rinunciare alla partecipazione al concorso.

4. Descrizione del fabbisogno/Descrizione della struttura

In riferimento a quanto stabilito dal comma 6 art. 8 – DPR 484/97 si precisano di seguito le specificità proprie della Struttura Complessa e del ruolo da ricoprire.

TITOLO DELL'INCARICO

Direttore di Struttura Complessa Direzione Professioni Sanitarie dell'Azienda Ospedaliera Universitaria di Modena

Contesto organizzativo in cui si inserisce la Struttura Complessa

L'azienda Ospedaliera Universitaria di Modena nell'ambito del sistema regionale per la salute, persegue la sua mission ed esercita le proprie funzioni di assistenza, didattica e ricerca secondo i principi fondanti della "centralità della Persona", della promozione della qualità, dell'appropriatezza, efficienza ed efficacia, della sicurezza e della valorizzazione delle risorse umane.

La conclusione del progetto di "Sperimentazione gestionale per la gestione unica fra l'Azienda USL di Modena Nuovo Ospedale Civile S. Agostino Estense di Baggiovara e l'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Modena" (art. 7 della L.R. 29/2004"), vede, per l'AOU di Modena, la configurazione di un nuovo assetto: dal 1 Gennaio 2019, infatti, l'AOU è costituita da due stabilimenti ospedalieri con una dotazione complessiva di oltre 3650 Dipendenti e 1100 posti letto.

All'interno di questo contesto ospedaliero la Direzione delle Professioni Sanitarie si configura come Struttura Complessa, facente parte della Direzione Strategica, che lavora in stretta collaborazione con la Direzione Sanitaria Aziendale.

Per la complessità aziendale e in virtù del processo di cambiamento e del nuovo assetto organizzativo si richiedono, per questa funzione, caratteristiche e competenze professionali comprovate da una consolidata esperienza.

1. Descrizione della struttura, specificità e funzioni del ruolo da ricoprire

La Direzione Professioni Sanitarie esercita le sue funzioni sulla base degli indirizzi strategici definiti dalla Direzione Aziendale e contribuisce all'attuazione dei progetti strategici e al raggiungimento degli obiettivi aziendali.

Presiede alla funzione di governo dell'assistenza infermieristica, ostetrica, tecnico sanitaria, riabilitativa e di supporto, assicura la direzione e la gestione delle risorse professionali di competenza, in modo funzionale agli obiettivi, nell'ambito della realizzazione delle politiche aziendali per quanto attiene ai processi e programmi di competenza, secondo le linee di indirizzo dettate dalla Direzione Aziendale e i principi

dell'autonomia professionale, della responsabilità e della integrazione multi-professionale.

Definisce il fabbisogno di risorse, la tipologia di professionalità (profilo), ne cura l'accoglienza e l'inserimento all'interno dell'azienda, l'allocazione e la gestione nell'ottica dello sviluppo professionale e della valorizzazione delle professionalità.

Partecipa, in collaborazione con la Direzione Sanitaria, al perseguimento delle strategie aziendali e al raggiungimento degli obiettivi, alla definizione della programmazione delle attività assistenziali, collabora con il Direttore Sanitario nella ricerca degli assetti organizzativi più congrui e all'individuazione di modelli organizzativi innovativi ad elevata autonomia tecnico gestionale volti a rispondere all'evoluzione dei bisogni dei Cittadini.

Interviene nella promozione ed adozione di processi integrati di assistenza orientati al miglioramento della qualità dei servizi, all'appropriatezza clinico organizzativa, all'efficientamento e alla partecipazione attiva alla progettazione e implementazione dei percorsi clinico-assistenziali, alle politiche di monitoraggio e controllo dei costi e di gestione ottimale delle risorse.

2. Competenze ed esperienze richieste

Ambito della gestione delle risorse umane

- Consolidata esperienza e capacità nella definizione del fabbisogno delle risorse e dello specifico profilo professionale in linea con l'esigenza e l'evoluzione del bisogno;
- Capacità ed esperienza consolidata nella selezione, accoglimento, inserimento delle risorse umane nel rispetto dei valori aziendali, dei codici deontologici e del codice di comportamento dei Dipendenti;
- Capacità ed esperienza consolidata nella programmazione, gestione, monitoraggio e valutazione delle risorse di riferimento;
- Competenza ed esperienza nella programmazione dei processi di turn-over nel rispetto delle linee strategiche, del piano del fabbisogno triennale, delle indicazioni regionali;
- Capacità ed esperienza nell'ambito dello sviluppo e della valorizzazione delle diverse professionalità, della promozione e sostegno della cultura dell'integrazione intra e interprofessionale;
- Esperienza e competenza nella gestione delle risorse umane secondo i principi di equità;
- Competenza e capacità nella gestione dei diversi gruppi professionali, nella promozione di un clima collaborativo, nella gestione e risoluzione dei conflitti intra e interprofessionali;
- Capacità ed esperienza nel governo e nelle tecniche di gestione delle risorse umane, allocate all'interno delle diverse strutture organizzative sanitarie in coerenza con gli obiettivi assegnati, nell'ottica dell'integrazione multidisciplinare e multi-professionale, in tutte le fasi dalla programmazione, organizzazione del lavoro fino alla valutazione in tutti i suoi aspetti;
- Padronanza della legislazione e del dettato contrattuale dell'area delle professioni sanitarie, in particolare per quanto attiene l'applicazione degli istituti contrattuali e del codice disciplinare;
- Competenza ed esperienza nella valorizzazione e nella ricollocazione delle risorse con mutate capacità lavorative nel rispetto delle indicazioni/prescrizioni del Servizio Competente e nella vigilanza sugli eventuali tempi di recupero;

- Esperienza nella costruzione ed implementazione di sistemi di valutazione del personale, in collaborazione con gli uffici preposti, e di strategie volte all'individuazione e definizione di sistemi premianti orientati alla valorizzazione delle professionalità, in linea con le normative vigenti;
- Conoscenza degli applicativi gestionali inerenti alla gestione delle risorse umane;
- Esperienza nel sistema di monitoraggio e controllo dei costi delle risorse di riferimento.

Ambito del governo dell'assistenza

- Consolidata esperienza nella direzione e nel governo dell'assistenza infermieristica, ostetrica, tecnico sanitaria, riabilitativa e di supporto;
- Consolidata esperienza nell'analisi dei bisogni, nella progettazione ed implementazione di processi di assistenza volti a fornire risposta assistenziale, di modelli assistenziali centrati sulla presa in carico del Paziente, sulla personalizzazione delle cure;
- Esperienza e competenza nella promozione di modelli organizzativi - assistenziali volti a valorizzare le professioni sanitarie, favorire la qualità dell'assistenza, facilitare l'integrazione ai diversi livelli: intra ed interprofessionale, intraospedaliera, a livello dipartimentale ed interdipartimentale, ed interaziendale nell'ottica della continuità assistenziale;
- Competenze organizzative, con particolare riferimento a processi di programmazione, monitoraggio degli indicatori del processo assistenziale inerenti alla valutazione dell'utilizzo delle risorse, nell'ottica del miglioramento continuo;
- Esperienza e capacità nel favorire l'integrazione organizzativa e professionale tra i diversi ambiti assistenziali al fine di garantire la presa in carico e preservare la continuità delle cure;
- Esperienza nell'applicazione degli indicatori di qualità dell'assistenza, in linea con le evidenze scientifiche e con i modelli di misurazione della RER con l'obiettivo della valutazione e del miglioramento continuo della qualità dell'assistenza;
- Conoscenza ed utilizzo dei sistemi informativi utili per il monitoraggio, il controllo e le eventuali azioni correttive delle attività infermieristiche, ostetriche, tecniche e riabilitative;
- Conoscenza e partecipazione alle iniziative in tema di governo clinico, gestione del rischio clinico - assistenziale, qualità ed umanizzazione dell'assistenza.

Ambito organizzazione, innovazione e management

- Esperienza nell'ambito della pianificazione strategica dei servizi sanitari a livello aziendale;
- Competenza nella programmazione, pianificazione e gestione delle attività dipartimentali di riferimento, secondo gli obiettivi di budget, nella verifica dei risultati, nell'efficienza di utilizzo delle risorse assegnate, nell'individuazione dei processi di miglioramento individuati secondo le linee definite dal Direttore Sanitario, nonché nei programmi di riorganizzazione aziendale e della rete provinciale;
- Conoscenza ed esperienza delle tecniche di progettazione per la pianificazione e la realizzazione di progetti dell'Azienda;

- Capacità di conduzione di progetti di impatto aziendale e di re-ingegnerizzazione organizzativa di servizi e di percorsi in collaborazione con gli altri Servizi e UO coinvolti;
- Assicura l'attuazione delle soluzioni organizzative e strutturali per rispondere agli indirizzi aziendali, garantendo la compatibilità logistica e organizzativa complessiva;

5. Modalità di attribuzione dell'incarico

L'incarico sarà conferito a tempo determinato dal Direttore Generale nell'ambito di una rosa di tre candidati idonei selezionati da un'apposita Commissione di esperti, sulla base dei migliori punteggi attribuiti. Il Direttore Generale individua il candidato da nominare nell'ambito della terna predisposta dalla Commissione; ove intenda nominare uno dei due candidati che non hanno conseguito il migliore punteggio, deve motivare analiticamente la scelta.

La Commissione di esperti è nominata dal Direttore Generale e composta, come previsto dall'art. 15 comma 7-bis del D. Lgs n. 502/92 e s.m.i. e dalla direttiva di cui alla Delibera di Giunta Regionale n. 312 del 25/3/13, dal Direttore Sanitario e da tre direttori di struttura complessa della qualifica di dirigente delle professioni sanitarie infermieristiche, tecniche, della riabilitazione, della prevenzione e della professione ostetrica individuati tramite sorteggio da un elenco nominativo nazionale, reso disponibile sul portale del Ministero della Salute o, in mancanza, mediante l'accorpamento degli elenchi dei Direttori di struttura complessa della Regione Emilia-Romagna con gli elenchi disponibili delle Regioni limitrofe, in applicazione della punto 3.2.1 della Direttiva regionale (Delib. 312/13) sopra citata.

Qualora fossero sorteggiati tre Direttori di Struttura complessa della Regione Emilia-Romagna, non si procederà alla nomina del terzo sorteggiato e si proseguirà nel sorteggio fino ad individuare almeno un componente della Commissione Direttore di Struttura complessa in Regione diversa da quella ove ha sede l'Azienda.

Saranno ottemperate le disposizioni previste dall'art. 57 comma 1 D.Lgs. 165/01 come modificato dalla L. 215/12.

La Commissione elegge un Presidente tra i tre componenti sorteggiati; in caso di parità di voti è eletto il componente più anziano. In caso di parità nelle deliberazioni della commissione prevale il voto del Presidente;

Le operazioni di sorteggio sono pubbliche, ed avranno luogo presso il Servizio Unico Amministrazione del Personale – Via S. Giovanni del Cantone n. 23 - Modena alle ore 10,00 del primo lunedì successivo al termine ultimo di presentazione delle domande di partecipazione alla selezione, e in caso di impedimento o di prosecuzione, ogni lunedì successivo non festivo.

All'atto dell'accettazione della nomina l'Azienda acquisirà dai componenti apposita dichiarazione di non trovarsi nelle condizioni di cui all'art. 35 bis lett. a) D.Lgs. 165/01 (incompatibilità)

La Commissione valuterà i candidati al fine di verificare la loro aderenza al fabbisogno indicato al punto 4 del presente bando, sulla base:

- a) del curriculum professionale presentato.
- b) di un colloquio diretto alla valutazione delle capacità professionali dei candidati nella specifica attività, con riferimento anche alle competenze organizzative e

gestionali, ai volumi dell'attività svolta e all'aderenza al fabbisogno ricercato. La Commissione, nell'ambito dei criteri ed elementi elencati in precedenza, dovrà altresì tenere conto della chiarezza espositiva, della correttezza delle risposte, dell'uso di linguaggio scientifico appropriato, della capacità di collegamento con altre patologie o discipline o specialità per la miglior risoluzione dei quesiti anche dal punto di vista dell'efficacia e dell'economicità degli interventi.

In conformità alla Delibera di Giunta Regionale n. 312/13 la Commissione attribuirà i seguenti punteggi:

- Valutazione del curriculum massimo punti 20

Nell'ambito della valutazione del curriculum, verranno attribuiti i seguenti punteggi:

- per gli elementi di cui ai punti a, b, c (tipologia delle istituzioni, casistica etc) massimo punti 12
- per gli elementi di cui ai punti d, e, f, g, h (curriculum, produzione scientifica, etc) massimo punti 8

Per l'ammissione al colloquio i candidati dovranno ottenere un punteggio complessivo di curriculum pari ad almeno 10 punti.

- Valutazione del colloquio: massimo punti 80

Per essere considerati idonei i candidati dovranno raggiungere un punteggio complessivo al colloquio pari ad almeno 40 punti.

I candidati in possesso dei requisiti richiesti saranno convocati per l'ammissione al colloquio con lettera raccomandata con avviso di ricevimento con almeno 15 giorni di preavviso rispetto alla data del colloquio. La convocazione sarà altresì pubblicata, con lo stesso preavviso, sul sito web dell'Azienda.

La mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia.

Il colloquio si svolgerà in un'aula aperta al pubblico, ferma restando la possibilità di non far assistere alle operazioni relative gli altri candidati qualora la Commissione intenda gestire il colloquio con modalità uniformi, somministrando ai candidati le medesime domande.

Al termine della procedura di valutazione la Commissione redigerà verbale delle operazioni condotte e una relazione sintetica che, unitamente alla terna dei candidati con i migliori punteggi, sarà trasmessa al Direttore Generale.

L'Azienda pubblicherà sul proprio sito internet

- il profilo professionale, trasmesso dal Direttore Generale alla Commissione, del dirigente da incaricare sulla struttura organizzativa oggetto della selezione,
- i curricula dei candidati presentatisi al colloquio
- la relazione della Commissione di Esperti, comprensiva dell'elenco di coloro che non si sono presentati al colloquio.

L'atto di attribuzione dell'incarico sarà adottato decorsi almeno 15 giorni dalla predetta pubblicazione, e pubblicato sul sito internet aziendale.

Il termine massimo di conclusione della procedura è di mesi sei a decorrere dalla data dalla scadenza del termine per la presentazione delle domande. Tale termine potrà essere elevato in presenza di ragioni oggettive. In tale caso se ne darà comunicazione

agli interessati mediante comunicazione sul sito internet dell'Azienda.

6. Modalità di svolgimento dell'incarico

Il concorrente, cui sarà conferito l'incarico, sarà invitato a stipulare apposito contratto individuale di lavoro, ai sensi del vigente CCNL per l'area della Dirigenza SPTA del SSN, subordinatamente alla presentazione, nel termine di giorni 30 dalla data di comunicazione dell'Azienda e sotto pena di mancata stipula del contratto medesimo, dei documenti elencati nella notifica stessa

L'incarico dà titolo a specifico trattamento economico, come previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro della dirigenza SPTA e da quanto stabilito nel contratto individuale di lavoro.

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 all'art. 15 comma 5 DLgs 502/92.

Il Dirigente di struttura complessa è sottoposto a verifica al termine dell'incarico. Le verifiche riguardano le attività professionali svolte ed i risultati raggiunti e sono effettuate da un collegio tecnico, nominato dal Direttore Generale e presieduto dal Direttore del dipartimento. L'esito positivo delle verifiche costituisce condizione per il conferimento o la conferma dell'incarico.

L'incarico è revocato, secondo le procedure previste dalle disposizioni vigenti e dai CC.NN.LL. in caso di: inosservanza delle direttive impartite dalla Direzione Generale; mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati; responsabilità grave e reiterata; in tutti gli altri casi previsti dai Contratti di Lavoro;

L'Azienda si riserva la facoltà di non dar corso all'utilizzo della graduatoria in caso di necessità di mantenimento dell'equilibrio di bilancio o in presenza di sopravvenute disposizioni nazionali o regionali.

Per eventuali informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi al Servizio Unico Amministrazione del Personale - Azienda U.S.L. di Modena - Via S. Giovanni del Cantone n. 23 - Modena dal Lunedì al Venerdì dalle ore 10.00 alle ore 13.00 - Tel. 059435525 - per procurarsi copia del bando gli aspiranti potranno collegarsi al sito Internet dell'Azienda: www.aou.mo.it

Il Responsabile del presente Procedimento Amministrativo è il Dott. Manlio Manzini - Dirigente Servizio Unico Amministrazione del Personale

Il Dirigente Responsabile
Antonio Sapone

FAC – SIMILE DOMANDA

AL DIRETTORE GENERALE AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI MODENA

IL SOTTOSCRITTO _____

(COGNOME E NOME)

nato a _____ il _____,

residente in _____ in Via _____

_____ N° _____

preventivamente ammonito circa la responsabilità penale cui, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, può andare incontro in caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci,

CHIEDE

di essere ammesso all'Avviso per il conferimento dell'incarico di Direttore di Struttura Complessa Direzione Professioni Sanitarie presso l' Azienda Ospedaliero-Universitaria di Modena.

A TAL FINE DICHIARA:

1) DI ESSERE IN POSSESSO DELLA CITTADINANZA ITALIANA (ovvero: di essere in possesso del seguente requisito sostitutivo della cittadinanza italiana)

2) DI ESSERE ISCRITTO NELLE LISTE ELETTORALI DEL COMUNE DI _____

(ovvero: di non essere iscritto nelle liste elettorali per il seguente motivo):

3) DI NON AVER MAI RIPORTATO CONDANNE PENALI (ovvero: di aver riportato le seguenti condanne penali - da indicare anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale)

4) DI ESSERE IN POSSESSO DEL SEGUENTE TITOLO DI STUDIO: _____

_____ Università di _____;

5) DI ESSERE ALTRESÌ' IN POSSESSO DEI REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE AL L'AVVISO quali:

abilitazione all'esercizio professionale, iscrizione all'albo _____ della Provincia di _____

6) DI ESSERE, NEI CONFRONTI DEGLI OBBLIGHI MILITARI, NELLA SEGUENTE POSIZIONE:

7) DI POSSEDERE L'ANZIANITA' DI SERVIZIO DI ANNI 5 IN ENTI DEL S.S.N. COME DIRIGENTE DELLE PROFESSIONI SANITARIE INFERMIERISTICHE, TECNICHE, DELLA RIABILITAZIONE, DELLA PREVENZIONE E DELLA PROFESSIONE OSTETRICA.

8) CHE L'INDIRIZZO AL QUALE DEVE ESSERGLI FATTA OGNI NECESSARIA COMUNICAZIONE RELATIVA AL PRESENTE CONCORSO/AVVISO E' IL SEGUENTE:

Via _____ n. _____
Città _____ Prov. ____ Cap. _____.
Tel. _____ e-mail _____

Al fine della valutazione di merito, il sottoscritto presenta n. ____ titoli e curriculum professionale, redatto in carta libera, datato e firmato. Tutti i documenti e titoli presentati sono indicati nell'allegato elenco redatto in triplice copia in carta semplice.

I titoli, le certificazioni e le pubblicazioni possono essere autocertificati nei casi e nei limiti previsti dalla vigente normativa, allegando le relative fotocopie al fine di una corretta valutazione.

DATA _____

FIRMA _____