

AZIENDA OSPEDALIERO-UNIVERSITARIA DI MODENA

AVVISO PER IL CONFERIMENTO DI N. 1 INCARICO DI DIRIGENTE MEDICO -DIRETTORE DI STRUTTURA COMPLESSA "DIREZIONE GESTIONE OPERATIVA" DEL RUOLO SANITARIO – PROFILO PROFESSIONALE: MEDICI – DISCIPLINA DI DIREZIONE MEDICA DI PRESIDIO OSPEDALIERO

In attuazione della determinazione n. 1159 del 12/11/2018 si intende conferire il seguente incarico di direzione di struttura complessa:

Ruolo: sanitario

Profilo professionale: Medici

Posizione e disciplina: Dirigente Medico Direttore di Struttura complessa –
Direzione Medica di Presidio Ospedaliero

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) iscrizione all'Albo dell'Ordine dei Medici; 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.

d) anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina di Direzione Medica di Presidio Ospedaliero (o in disciplina equipollente) e specializzazione nella disciplina di Direzione Medica di Presidio Ospedaliero (o in disciplina equipollente) ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina di Direzione Medica di Presidio Ospedaliero.

L'anzianità di servizio utile per l'accesso deve essere maturata secondo le disposizioni contenute nell'art. 10 del DPR 484/97, nell'art. 1 del DM Sanità 184/00, nell'art. 1 del DPCM 8/3/01.

Le tabelle delle discipline e delle specializzazioni equipollenti sono contenute nel D.M. Sanità del 30/1/1998 e successive modificazioni ed integrazioni;

e) curriculum in cui sia documentata una adeguata esperienza;

f) 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.

L'esclusività del rapporto di lavoro costituirà criterio preferenziale per il conferimento dell'incarico di Struttura Complessa ai sensi della Legge Regionale 29 del 23.12.2004

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: 21 GENNAIO 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 inoltro/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, nè 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 comma 1 del D.Lgs 196/03, i dati personali forniti dai candidati o acquisiti d'ufficio saranno raccolti presso l'Ufficio Concorsi del Servizio Unico Amministrazione del Personale, in banca dati sia automatizzata sia cartacea, 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;

Ai sensi dell'art. 7 del T.U. suddetto i candidati hanno diritto di accedere ai dati che li riguardano e di chiederne l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione, 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 alla disciplina 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 alla disciplina ed alla pubblicazione su riviste italiane o straniere, caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonché 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:

- L'Amministrazione procederà comunque alla segnalazione all'Autorità Giudiziaria per le sanzioni penali previste ai sensi dell'art. 76 DPR 445/00;
- 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 Struttura Complessa "Direzione Gestione Operativa" in line al Direttore Sanitario, al quale il Responsabile della Struttura risponde.

4.1 Contesto organizzativo in cui si inserisce la Struttura Complessa

Vista la D.G.R.n. 1004 del 28.06.2016, avente ad oggetto "Autorizzazione della 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 ai

sensi dell'art. 7 della L.R. 29/2004" e i successivi provvedimenti di sviluppo e attuazione, l'AOU di Modena sarà costituita da due stabilimenti per un totale di 1100 posti letto. Le funzioni si inseriranno coerentemente nell'assetto organizzativo della Direzione Sanitaria, tramite il governo di processi trasversali di ambito tecnico-organizzativo e di piattaforme operative, che si intersecano secondo un modello a matrice per i due ospedali, con aree a sviluppo gerarchico verticali quali i Dipartimenti Aziendali e Interaziendali; Il Direttore della Struttura garantisce il coordinamento aziendale dei nuovi modelli organizzativi nonché dei percorsi di revisione dei processi. Tali funzioni tenderanno nel complesso a garantire la funzione direzionale di tutte le attività legate ai processi ospedalieri, nel rispetto degli obiettivi aziendali a lungo-medio e breve termine, garantendone anche innovazione e miglioramento delle performance in entrambi i presidi.

4.2 Descrizione della struttura e mission operativa

La Direzione operativa esercita le sue funzioni sulla base degli indirizzi strategici stabiliti dalla Direzione Aziendale concorrendo al raggiungimento degli obiettivi aziendali e concorrendo all'attuazione dei progetti strategici aziendali supportando a tal fine il Direttore Sanitario.

Di seguito i principali filoni di attività.

- Ottimizzazione utilizzo Risorse
- Governo clinico ed Innovazione
- Igiene, Progettazione e Tecnica Ospedaliera.
- Organizzazione Interna.

Ottimizzazione utilizzo Risorse:

Assicura il Governo della gestione delle piattaforme produttive (sedute operatorie, distribuzione dei posti letto, aree ambulatoriali, diagnostica strumentale, tecnologie complesse, etc).

A tal fine, sviluppa integrazione e collaborazione tra i diversi livelli di responsabilità organizzativa presenti all'interno delle due strutture ospedaliere, secondo modello delle grandi piattaforme produttive.

Applica sistemi di analisi e monitoraggio e valutazione, degli indicatori di produttività, efficienza e qualità delle piattaforme di produzione presenti all'interno degli ospedali proponendo l'implementazione di azioni di miglioramento dell'efficienza produttiva attraverso analisi del rapporto produzione/consumo di risorse (personale, tecnologie, spazi).

Governo clinico ed Innovazione:

E' di supporto al Direttore Sanitario nella promozione di politiche di miglioramento della efficacia, appropriatezza di prestazioni e percorsi in ambito diagnostico, terapeutico e assistenziale tramite il Coordinamento a tal fine delle funzioni dei Servizi Qualità, Gestione del Rischio ed Appropriatazza.

Assicura che le funzioni e i Servizi coinvolti promuovano in maniera sinergica lo sviluppo, di competenze, strumenti e metodologie che favoriscano il trasferimento delle migliori evidenze scientifiche nella pratica clinica e l'attenzione sistematica alla qualità dell'assistenza secondo priorità, nel rispetto della Mission e degli obiettivi strategici Aziendali, tramite anche le valutazioni di HTA e di appropriatezza delle prestazioni erogate e dei settings assistenziali.

Garantisce che vengano attivati strumenti di governo clinico e di innovazione organizzativa, coordinando altresì il programma di accreditamento delle strutture ospedaliere e il programma di gestione del rischio clinico.

Garantisce il Coordinamento dei Servizi coinvolti per il perfezionamento del Budget con indicatori di monitoraggio per il governo clinico.

Assicura lo sviluppo armonico e integrato tra i due ospedali di programmi di audit clinico e organizzativo; sviluppa il modello dei team o reti assistenziali finalizzati realizzare PDTA coordinando i Servizi e Settori coinvolti (Qualità, Appropriatazza, Risk management).

Sovrintende a che le attività della Struttura Psicologia Ospedaliera si sviluppino in maniera armonica ed integrata rispetto alle attività clinico-assistenziali dei due stabilimenti.

Igiene, Progettazione e Tecnica Ospedaliera

Fornisce parere di competenza ai Progetti di Ristrutturazione Edilizia.

Effettua attività di supervisione sulle attività dei gruppi multidisciplinari aziendali, finalizzate alla realizzazione/ristrutturazione delle sedi di attività sanitarie per il funzionamento delle

singole branche specialistiche/tipologie di attività in adesione alle norme e ai Piani complessivi di fattibilità. A tal fine coordina le attività dell'Igiene ospedaliera.

E' garante del raccordo con i competenti Servizi per la preparazione e le verifiche per l'accreditamento istituzionale e con gli Enti esterni per i processi di Autorizzazioni e Accredimento istituzionale, in collaborazione con Ufficio Qualità.

Area Organizzazione interna

Supporta la Direzione Sanitaria alla definizione delle linee operative per i Dipartimenti e Servizi derivanti dalla pianificazione strategica;

Assicura l'attuazione delle soluzioni organizzative e strutturali per rispondere agli indirizzi aziendali, garantendo la compatibilità logistica e organizzativa complessiva.

Applica sistemi di valutazione delle performance individuali e di equipe finalizzati all'orientamento ai risultati, allo sviluppo dei servizi erogati e a comportamenti coerenti con il perseguimento dei fini aziendali;

Promuove le soluzioni organizzative di percorsi integrati con i contesti territoriali;

Verifica gli indicatori di qualità organizzativa delle strutture eroganti, dei centri clinici e dei percorsi dipartimentali e interdipartimentali;

4.3 Competenze e conoscenze richieste al Direttore di Struttura Complessa

Ambito delle competenze organizzative e gestionali

- Esperienza nella direzione delle attività ospedaliere al fine di garantire il funzionamento delle piattaforme di ricovero e di diagnostica in modo appropriato, centrato sul paziente, integrato ed efficiente, assicurando l'adesione delle strutture semplici, complesse e dei dipartimenti alle linee di programma dell'azienda;
- Competenze organizzative, con particolare riferimento a processi di programmazione, monitoraggio, controllo delle performances, valutazione degli obiettivi ed efficace ed efficiente allocazione delle risorse assegnate;
- Padronanza dei modelli e delle tecniche di progettazione per la pianificazione e la realizzazione di progettualità trasversali all'Azienda;
- Conoscenza delle tecniche di gestione delle risorse umane in tutte le fasi dalla programmazione, organizzazione del lavoro fino alla valutazione in tutti i suoi aspetti e dei principali aspetti normativi e contrattuali vigenti;
- Esperienza nella progettazione, sperimentazione e valutazione di modelli organizzativi ed erogativi innovativi, in grado di valorizzare le nuove tecniche e le competenze professionali
- Competenza nella gestione di collaborazioni interdisciplinare al fine di promuovere l'organizzazione dei servizi secondo lo sviluppo di PDTA aziendali e provinciali nella logica della realizzazione della integrazione ospedale territorio;
- capacità di promuovere il lavoro in rete con riferimento alle reti organizzative ospedaliere e territoriali.

Ambito delle competenze tecnico-professionali

- Competenza metodologica e tecnica nella programmazione, pianificazione e gestione delle attività dipartimentali secondo gli obiettivi di budget , nella verifica dei risultati, dell'efficienza di utilizzo delle risorse assegnate, nella individuazione dei processi di miglioramento individuati secondo le criticità emerse, nella attuazione dei percorsi di governo clinico secondo le linee definite dal Direttore Sanitario, nonché nei programmi di riorganizzazione aziendale e della rete provinciale;

- Competenza nei dei modelli di gestione per processo, di presa in carico e di gestione delle reti ospedaliere secondo i diversi modelli (Hub e spoke, Reti per patologia, Reti Malattie Rare, Reti Trapianto, Terapia del Dolore etc.)
- Competenze in ambito di Igiene, Tecnica ed Edilizia ospedaliera con esperienza nelle fasi di progettazione, autorizzazione, accreditamento e attivazione di nuove strutture ospedaliere;
- Competenza nella promozione di innovazioni sotto il profilo tecnologico ed organizzativo sulla base di conoscenze dell'HTA (health technology assessment),
- Capacità di favorire l'integrazione fra i Dipartimenti e le Strutture aziendali, al fine di assicurare l'attuazione dei Programmi aziendali trasversali in aree di interesse aziendale quali Governo clinico, Qualità, Gestione del Rischio, Sicurezza ed Appropriatezza.
- Capacità di conduzione, in qualità di Project Manager, di progetti di impatto aziendale e di re-ingegnerizzazione organizzativa di servizi e dei percorsi in collaborazione con gli altri Servizi e UO coinvolti .
- Capacità progettazione e promozione realizzazione di percorsi assistenziali che garantiscano l'Equità dell'assistenza, approccio multidimensionale, multiprofessionale e interculturale.
- Esperienza della corretta tenuta e dei relativi controlli di qualità della documentazione clinica secondo quanto previsto dalla normativa vigente ed in raccordo con l'attività del Risk management.

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 DLgs 502/92 e s.m.i. e dalla Direttiva di cui alla Delibera di Giunta Regionale n. 312 del 25/3/2013, dal Direttore Sanitario e da tre Direttori di Struttura complessa nella medesima disciplina dell'incarico da conferire, appartenenti ai ruoli regionali del Servizio Sanitario Nazionale, individuati tramite sorteggio da un elenco nominativo nazionale, reso disponibile sul portale del Ministero della Salute.

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 disciplina, 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 Medica e Veterinaria 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 medica e da quanto stabilito nel contratto individuale di lavoro.

L'opzione per il rapporto di lavoro esclusivo costituisce criterio preferenziale per il conferimento dell'incarico di Struttura Complessa. Tale opzione non è modificabile per tutta la durata di svolgimento dell'incarico.

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;

In applicazione del comma 7-bis dell'art. 15 del D. Lgs. 502/92 e dell'art. 18 commi 4 5 del CCNL 8/6/00, l'Azienda potrà procedere, nei due anni successivi al conferimento dell'incarico, alla sostituzione del vincitore conferendo l'incarico ad uno dei due professionisti facenti parte della terna iniziale.

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