



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

Pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna n. 34 del 04/02/2026

Pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 10 del 06/02/2026

I termini per la presentazione delle domande scadono il giorno:

09 MARZO 2026

**AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO
DELL'INCARICO DI DIRETTORE DELLA STRUTTURA COMPLESSA
«U.O.C. DIPENDENZE PATOLOGICHE»
NELL'AMBITO DEL DIPARTIMENTO SALUTE MENTALE E DIPENDENZE
PATOLOGICHE DELL'AZIENDA USL DI IMOLA**

In attuazione della determinazione del Direttore del Servizio Unico Metropolitano Amministrazione Giuridica del Personale n. 15 del 13/1/2026, esecutiva ai sensi di legge, è emesso un avviso pubblico per il conferimento dell'incarico di Direttore della struttura complessa «U.O.C. DIPENDENZE PATOLOGICHE» nell'ambito del Dipartimento Salute Mentale e Dipendenze Patologiche dell'Azienda USL di Imola.

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

A) DEFINIZIONE DEL FABBISOGNO

PROFILO OGGETTIVO, (declinato sulla base del governo clinico e delle caratteristiche organizzative e tecnico-scientifiche della struttura).

L'AUSL di Imola comprende i comuni di Borgo Tossignano, Casalfiumanese, Castel del Rio, Castel Guelfo, Castel San Pietro Terme, Dozza, Fontanelice, Imola, Medicina e Mordano che costituiscono il Nuovo Circondario Imolese ed è inserita nella Città Metropolitana di Bologna, con una popolazione di riferimento distrettuale di circa 133.000 abitanti.

L'attività viene svolta presso le sedi operative della Unità Operativa Complessa Dipendenze Patologiche (UOCDP), afferente al Dipartimento Salute Mentale Dipendenze Patologiche della AUSL Imola, per tutto l'ambito territoriale di competenza: Casa della Comunità di Imola quale sede principale, Casa della Comunità di Castel San Pietro, Casa della Comunità della Vallata, Casa della Comunità di Medicina e Castel Guelfo.

Principali responsabilità e comportamenti attesi

La U.O. si integra principalmente con le altre UU.OO. del Dipartimento Salute Mentale e Dipendenze Patologiche (DSM-DP), con la S.S.D. Consultorio Familiare afferente al Dipartimento della Continuità e delle Cure Primarie, al fine della presa in carico integrata degli assistiti che accedono allo Spazio Giovani, e con i servizi ospedalieri, in particolare l'U.O. Gastroenterologia (ambulatorio dedicato alle Malattie epatiche), l'ambulatorio Malattie infettive, il Pronto Soccorso per le competenze specifiche. La S.C. deve mantenere costanti rapporti funzionali con la Direzione Distrettuale, garantendo rapporti di collaborazione ed interfaccia con l'Amministrazione locale e l'Azienda Servizi alla Persona (ASP), con particolare riferimento ai progetti finalizzati al contrasto delle condotte addictive e allo sviluppo di progetti integrati con i Servizi Sociali. L'unità operativa partecipa in maniera integrata ai programmi di promozione ed educazione alla salute promossi dal Dipartimento di Sanità Pubblica, in relazione anche a quanto previsto dal Piano Regionale della Prevenzione e dalle indicazioni Regionali e Ministeriali.

La mission della struttura complessa è assicurare le attività di diagnosi, cura, riabilitazione e riduzione del danno nei confronti della popolazione con disturbi da uso di sostanze psicoattive legali e illegali e disturbi assimilabili come il gioco d'azzardo patologico e le nuove dipendenze sul territorio di competenza. Inoltre, deve collaborare con gli Enti Locali al reinserimento sociale dei propri utenti ed alle attività di prevenzione-promozione della salute.

Le dipendenze hanno una eziologia multifattoriale. L'attività di cura si fonda perciò su di un approccio bio-psico-sociale, multiprofessionale e multidisciplinare, al fine di garantire interventi appropriati ed efficaci. È rivolta alla popolazione del Circondario Imolese e prevede le seguenti linee principali di attività e azione:

- Garantire l'accoglienza delle persone con disturbo da uso di sostanze psicoattive o affette da una dipendenza comportamentale attivando, entro i termini previsti dalla vigente normativa, l'assessment multidimensionale e la successiva presa in carico, predisponendo appropriati e personalizzati programmi terapeutici e riabilitativi, a carattere multidisciplinare e multiprofessionale.
- Garantire l'accoglienza, il supporto e l'eventuale presa incarico dei famigliari, in particolari situazioni che coinvolgono adolescenti e giovani e in tutte quelle situazioni dove la famiglia può costituire una risorsa imprescindibile.
- Assicurare l'appropriatezza, l'omogeneità e l'universalità delle prestazioni erogate rivolte alle persone che richiedono una presa in carico in quanto affette da disturbi da uso di sostanze psicoattive, legali o illegali e/o da dipendenza comportamentale.
- Assicurare modalità di lavoro di rete con le UU.OO. del Dipartimento di Salute Mentale – Psichiatria Adulti, Neuropsichiatria dell'Infanzia e dell'Adolescenza, Servizio Psichiatrico Diagnosi e Cura - con il Consultorio Familiare al fine di garantire la necessaria integrazione nella gestione clinica degli adolescenti e degli utenti con comorbidità psichiatrica o di altra natura.

- Tutelare lo stato di salute della persona con accertamenti diagnostici e monitoraggi periodici dei principali parametri ematochimici, infettivologici e per la prevenzione delle patologie correlate in integrazione con le UU.OO ospedaliere.
- Assicurare l'attuazione dei programmi terapeutici per illeciti amministrativi ai sensi della vigente normativa per gli stupefacenti, garantendo l'elaborazione di programmi alternativi alla pena per le persone recluse in carcere e aventi diritto in quanto affette da disturbi da uso di sostanze psicoattive e/o dipendenze patologiche.
- Effettuare accertamenti diagnostici e certificazioni a valenza medico legale su richiesta degli uffici competenti o dell'Autorità Giudiziaria quali ad esempio Medici Competenti, Tribunali dei Minori, Commissioni Medico Locali, Patenti ecc.
- Assicura, in collaborazione con il Distretto e i Servizi Sociali competenti, la programmazione e la gestione per le parti di competenza del Piano Integrato degli interventi relativi al Gioco d'azzardo Patologico;
- Partecipare agli interventi di prevenzione e ai programmi di promozione alla salute promossi a livello regionale/aziendale in collaborazione con il Dipartimento di Sanità Pubblica, il Distretto Sanitario, il Consultorio Familiare, ecc.
- Programmare, progettare e gestire interventi di prevenzione selettiva al disagio adolescenziale e giovanile e alle dipendenze patologiche in collaborazione con i servizi sanitari competenti e in accordo con i Servizi Sociali di competenza.
- Partecipare, in collaborazione con il Distretto, alla programmazione dei Piani di Zona annuali, promuovendo progetti d'interesse trasversale aventi come destinatari adolescenti o target di popolazioni specifiche.
- Garantire la rilevazione epidemiologica, la raccolta e l'invio dei dati che costituiscono i periodici flussi regionali e ministeriali.
- Sviluppare modalità di lavoro integrato con i servizi sanitari, sociali e degli altri soggetti pubblici, del privato sociale e del volontariato ai fini di una programmazione, organizzazione e gestione efficace di interventi rivolti al disagio giovanile e alla promozione del benessere nella comunità.
- Sviluppare modalità di lavoro integrate per favorire la presa in carico nella rete dei gruppi di "Auto Mutuo Aiuto", in particolare per il Gioco d'Azzardo Patologico (Giocatori Anonimi) e per l'Alcol Dipendenza (Club Alcolisti in Trattamento e Alcolisti Anonimi).

I volumi di attività della U.O.C. per l'anno 2024 sono qui di seguito rappresentati:

PRESTAZIONI	
N° utenti	1.298
<i>addiction oppiacei</i>	452
<i>addiction cocaina</i>	274
<i>addiction da comportamenti</i>	104

<i>tabagisti</i>	58
<i>di cui N° utenti con doppia diagnosi</i>	331
<i>di cui N° utenti trattati per etilismo</i>	412
<i>(di cui etilisti occasionali)</i>	92
N° prime visite	499
N° nuovi presi in carico	339
N° dimessi	390
n° utenti inseriti in percorsi con Budget di Salute	8
INSERIMENTI IN COMUNITA'	
N° inserimenti in comunità	40
Giornate di degenza in Comunità Terapeutiche	10.542
CENTRO DIURNO SEMIRESIDENZIALE 8 ORE A GESTIONE DIRETTA	
N° utenti nell'anno	87
N° nuovi presi in carico	48
Giornate di degenza	4.681
N° dimessi	47

EFFICIENZA OPERATIVA E APPROPRIATEZZA	
% dimissioni sul totale seguiti	30,0%
% nuovi presi in carico su prime visite	67,9%
% prestazioni erogate da medici	17,4%
% pazienti con doppia diagnosi sul totale pazienti	25,5%
IND SIVER 226 - tasso standardizzato di prevalenza x 1.000 residenti nei servizi Dipendenze Patologiche	8,49

PROFILO SOGGETTIVO

Al Direttore della struttura complessa denominata "U.O.C. DIPENDENZE PATOLOGICHE" sono richieste le seguenti competenze professionali e manageriali

Le principali responsabilità attribuite al Direttore della UOCDP sono riferite a:

- gestione della leadership
- aspetti manageriali
- governo clinico
- gestione e esperienza tecnico-professionale, indirizzo e coordinamento nella gestione clinica dei pazienti della U.O.C.
- governo dei progetti regionali in riferimento alla riduzione del danno e alla prevenzione del poliabuso di sostanze nei luoghi del consumo, e prevenzione e cura del gioco d'azzardo

Gestione della leadership

Il Direttore della U.O.C. Dipendenze Patologiche deve:

- Coordinare le equipe multidisciplinari ottimizzando il lavoro dei gruppi per migliorare i risultati delle cure.
- Promuovere la collaborazione e la comunicazione intervenendo nella gestione dei conflitti e promuovendo senso di appartenenza e consapevolezza delle prestazioni.
- Gestire il cambiamento supportando l'introduzione di metodologie e percorsi innovativi.
- Garantire l'adesione a linee guida ed indicazioni scientifiche nelle pratiche cliniche al fine di produrre *outcome* positivi nei confronti degli utenti, in una ottica di miglioramento continuo e di equità.

Aspetti manageriali

Il Direttore della U.O.C. Dipendenze Patologiche deve:

- Conoscere i concetti di Mission e Vision dell'organizzazione aziendale e dipartimentale; saperli contestualizzare nel proprio ambito operativo, promuovendo lo sviluppo e la realizzazione degli obiettivi.
- Conoscere la normativa regionale e nazionale di riferimento per l'Area delle Dipendenze.
- Possedere capacità manageriali, finalizzate ad una corretta pianificazione, programmazione ed organizzazione delle risorse assegnate
- Conoscere l'atto aziendale e la sua articolazione.
- Conoscere i modelli e le tecniche di progettazione per la pianificazione e realizzazione di progettualità trasversali all'Azienda.
- Conoscere le tecniche di budgeting e collaborare attivamente alla definizione del programma di attività della UOCDP, in rapporto a quanto definito dal budget e alla realizzazione delle attività necessarie al perseguimento degli obiettivi stabiliti.
- Conoscere le tecniche di gestione delle risorse umane: saper programmare, inserire, coordinare e valutare il personale della struttura relativamente a competenze professionali e comportamentali organizzative.

- Saper valutare le implicazioni economiche derivanti dalle scelte organizzative e professionali e dai comportamenti relazionali assunti.
- Saper gestire la propria attività in modo coerente con le risorse finanziarie, strutturali, strumentali e umane disponibili, secondo quanto previsto dalla normativa vigente, dalle linee guida, dalle specifiche direttive aziendali e dai principi della sostenibilità economica.
- Saper rilevare i bisogni dell'utenza sulla base dei dati epidemiologici disponibili e delle principali evidenze scientifiche di settore, al fine di identificare strategie e modalità di intervento, promuovere attivamente cambiamenti professionali, organizzativi e relazionali sostenibili e utili alla realizzazione della Mission della struttura di appartenenza e dell'Azienda nel suo complesso.
- Conoscere e monitorare gli indicatori di processo e di esito delle attività proprie dell'unità operativa che dirige.
- Promuovere un clima collaborativo: capacità gestionale dell'area motivazionale e relazionale, così da sviluppare un servizio ispirato ai principi di qualità e di miglioramento continuo per l'utenza e per tutti gli operatori del servizio.

Governo clinico

Il Direttore della U.O.C. Dipendenze Patologiche deve garantire:

- La governance clinica in materia di sicurezza e di appropriatezza clinica ed organizzativa.
- La promozione della corretta applicazione dei protocolli, linee guida, PDTA e procedure aziendali, con riferimento alle migliori pratiche professionali (EB).
- L'adozione di percorsi terapeutici fondati su prove di efficacia, secondo modalità condivise con i professionisti coinvolti e gli utenti, che garantiscano la qualità delle cure e la sicurezza per i pazienti e gli operatori.
- L'introduzione e l'implementazione di nuovi modelli organizzativi e professionali e/o nuove tecniche.
- L'identificazione e la mappatura dei rischi prevedibili e gestibili collegati all'attività professionale e definire il relativo risk-management.
- La promozione dell'attività di *incident reporting*.
- La implementazione di strumenti orientati alla centralità del paziente che riguardano la privacy, il consenso informato, la condivisione con il paziente del progetto terapeutico riabilitativo individuale, l'equità e la medicina di genere.
- La implementazione dei progetti di screening nazionali, regionali e aziendali.
- L'organizzazione di eventi di formazione specifica.
- Il governo delle relazioni istituzionali sulla prevenzione e riabilitazione.
- La implementazione dell'utilizzo di CURE e della Telemedicina razionalizzando e ottimizzando i tempi di risposta al paziente.

Pratica clinica e gestionale specifica.

Il Direttore della U.O.C. Dipendenze Patologiche deve:

- Applicare le direttive regionali e nazionali in materia di dipendenze patologiche.
- Gestire gli aspetti organizzativi che sostengono le risposte della UOCDP ai disturbi correlati all'uso di sostanze.
- Saper attuare, sulla base delle evidenze scientifiche esistenti e delle linee guida nazionali ed internazionali, programmi di intervento efficaci per la gestione clinica, terapeutico-riabilitativa, dei soggetti con disturbi da dipendenza costruendo risposte di servizio capaci di gestire sia gli episodi acuti che l'attività programmata.
- Attuare diversi livelli di trattamento attivando i percorsi appropriati alla tipologia e complessità di bisogno, in una prospettiva di presa in cura dell'utente che supporti riabilitazione e reinserimento sociale.
- Attuare la gestione e il coordinamento dei diversi livelli di trattamento: ambulatoriale, con particolare attenzione alla metodologia del Budget di Salute, semiresidenziale, residenziale.
- Assicurare una adeguata apertura oraria e fruibilità del servizio.
- Sviluppare percorsi integrati collaborando efficacemente ed in integrazione con le altre unità operative dipartimentali, in particolare, con la UOC Psichiatria Adulti, con la UOC Neuropsichiatria dell'Infanzia e della Adolescenza e la SSD SPDC al fine di sviluppare percorsi e progetti integrati riguardanti gli ambiti della prevenzione, cura e abilitazione, con una attenzione particolare all'ambito dei disturbi presenti in adolescenza e a quello degli Esordi.
- Sviluppare percorsi integrati nell'ambito della prevenzione, cura e riabilitazione/abilitazione con gli altri dipartimenti aziendali, territoriali ed ospedalieri.
- Sviluppare progetti che portino a maggiori conoscenze e competenze sulle dipendenze patologiche e alcol nelle Case della Comunità.
- Implementare i progetti di screening nazionali, regionali e aziendali.
- Collaborare efficacemente ed in integrazione con il territorio per sviluppare progettualità innovative con Azienda dei Servizi alla Persona, Enti locali, Istituzioni Scolastiche, Prefettura, Forze dell'Ordine, privato sociale, associazioni di utenti e familiari, più in generale con il Terzo Settore, promuovendo il lavoro di rete attraverso l'utilizzo di percorsi di intervento condivisi, attivando sinergie e risorse, nel rispetto dei ruoli e delle relative responsabilità, coinvolgendoli nei programmi di prevenzione e recovery.
- Saper promuovere programmi di prevenzione, anche in integrazione con le altre strutture aziendali e le istituzioni presenti nel territorio, sulla base della mappatura ed analisi dei rischi.
- Organizzare efficacemente l'attività dei propri collaboratori, sviluppando programmi di intervento con un approccio multidimensionale, promuovendo azioni di verifica e monitoraggio delle attività e dei risultati, con riferimento ed indicatori predefiniti in linea con quanto richiesto a livello aziendale, regionale e ministeriale, tenendo come modello di riferimento la Salute Mentale di Comunità.

- Garantire la qualità dei flussi informativi aziendali, regionali e ministeriali e il corretto utilizzo della cartella informatizzata regionale (CURE).
- Promuovere l'empowerment degli utenti e dei familiari, coinvolgendoli nel processo di cura e abilitazione assicurandone la partecipazione diretta alla definizione degli obiettivi, alla realizzazione degli interventi e alla loro valutazione.
- Garantire un'efficace gestione della relazione e comunicazione con gli utenti ed i familiari anche attraverso la partecipazione al Comitato Utenti e Familiari (CUF).

B) REQUISITI GENERALI E SPECIFICI DI AMMISSIONE

1. Cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione europea.
2. Piena e incondizionata idoneità fisica all'impiego. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego è effettuato dall'A.U.S.L. prima dell'inizio dell'incarico.
3. Iscrizione all'Albo professionale presso l'Ordine dei Medici Chirurghi o l'Ordine degli Psicologi.
L'iscrizione al corrispondente Albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione europea consente la partecipazione alla selezione, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'inizio dell'incarico;
4. Anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina di FARMACOLOGIA E TOSSICOLOGIA CLINICA o disciplina equipollente, e specializzazione nella disciplina di FARMACOLOGIA E TOSSICOLOGIA CLINICA o in una disciplina equipollente ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina di FARMACOLOGIA E TOSSICOLOGIA CLINICA;

ovvero
4. Anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina di MEDICINA INTERNA o disciplina equipollente, e specializzazione nella disciplina di MEDICINA INTERNA o in una disciplina equipollente ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina di MEDICINA INTERNA;

ovvero
4. Anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina di ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI SANITARI DI BASE o disciplina equipollente, e specializzazione nella disciplina di ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI SANITARI DI BASE o in una disciplina equipollente ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina di ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI SANITARI DI BASE;

ovvero
4. Anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina di PSICHIATRIA o disciplina equipollente, e specializzazione nella disciplina di PSICHIATRIA o in una

disciplina equipollente ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina di PSICHIATRIA;

ovvero

4. Anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina di PSICOLOGIA o disciplina equipollente, e specializzazione nella disciplina di PSICOLOGIA o in una disciplina equipollente ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina di PSICOLOGIA.

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

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

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

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

C) DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

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

Nella domanda devono essere riportate le seguenti indicazioni:

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

richieste formulate. L'Amministrazione non si assume responsabilità per disguidi di notifiche determinati da mancata, errata o tardiva comunicazione di cambiamento di PEC.

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

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

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

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

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

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

Ai fini della corretta presentazione della domanda di partecipazione, il candidato dovrà **obbligatoriamente** procedere al pagamento di un **contributo spese, non rimborsabile in nessun caso**, per la copertura dei costi della selezione, pari ad **Euro 10,00** a favore **dell'AZIENDA USL DI IMOLA**, da effettuarsi esclusivamente **tramite bollettino PAGOPA** come da indicazioni riportate nella procedura per il versamento del contributo pubblicata sul sito web dell'Azienda USL di Imola nella pagina dedicata alla presente procedura. Nella causale del versamento dovrà essere indicato quanto segue: **Rif. 11486 UOCDP – COGNOME E NOME (Esempio: Rif. 11486 UOCDP – COGNOME E NOME del candidato)**

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

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

D) DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione gli aspiranti devono allegare tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengono opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della

formazione dell'elenco degli idonei, ivi compreso un curriculum professionale, redatto su carta semplice, datato e firmato, relativo alle attività professionali, di studio, direzionali, organizzative svolte, i cui contenuti dovranno fare riferimento:

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

Nella valutazione del curriculum verrà presa in considerazione, altresì, la produzione scientifica strettamente pertinente ad una delle discipline oggetto della presente selezione (Farmacologia e Tossicologia Clinica, Medicina Interna, Organizzazione dei Servizi Sanitari di Base, Psichiatria, Psicologia), edita a stampa e pubblicata su riviste italiane o straniere, caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonché il suo impatto nella comunità scientifica, nonché la continuità e la rilevanza dell'attività pubblicistica e di ricerca svolta nel corso dei precedenti incarichi.

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

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

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

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

AUTOCERTIFICAZIONE

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

- a) "dichiarazione sostitutiva di certificazione": nei casi tassativamente indicati nell'art. 46 del D.P.R. n. 445/00 (ad esempio: stato di famiglia, iscrizione all'albo professionale, possesso del titolo di studio, di specializzazione, di abilitazione, ecc.) oppure

b) “dichiarazione sostitutiva dell’atto di notorietà”: ai sensi degli artt. 19 e 47 del D.P.R. 445/00, per tutti gli stati, fatti e qualità personali, non compresi nell’elenco di cui al citato art. 46 (ad esempio: borse di studio, attività di servizio; incarichi libero-professionali; attività di docenza; pubblicazioni: dichiarazione di conformità all’originale delle copie prodotte; ecc.)

I moduli relativi alle suddette dichiarazioni sono reperibili sul sito internet aziendale www.ausl.imola.bo.it nell’apposita sezione dedicata ai Bandi di concorso.

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

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

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

In particolare, con riferimento al servizio prestato, la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (unica alternativa al certificato di servizio) allegata o contestuale alla domanda, resa con le modalità sopraindicate, deve contenere l’esatta denominazione dell’Ente presso il quale il servizio è stato prestato, la qualifica, il tipo di rapporto di lavoro (tempo pieno / tempo definito / part-time), le date di inizio e di conclusione del servizio prestato nonché le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare, ecc.) e quant’altro necessario per valutare il servizio stesso. Anche nel caso di autocertificazione di periodi di attività svolta in qualità di borsista, di docente, di incarichi libero-professionali, ecc. occorre indicare con precisione tutti gli elementi indispensabili alla valutazione (tipologia dell’attività, periodo e sede di svolgimento della stessa).

Sono esclusi dall’autocertificazione i certificati medici e sanitari.

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

E) MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

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

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

ovvero

- trasmesse tramite l’utilizzo della Posta Elettronica Certificata (PEC) del candidato all’indirizzo concorsi@pec.ausl.imola.bo.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 *UOC DIPENDENZE PATOLOGICHE AUSL IMOLA* DI _____ (indicare cognome e nome)”. Si precisa che la validità di tale invio è subordinata all’utilizzo da parte del candidato di posta elettronica certificata. La domanda deve pervenire, a pena di esclusione, entro le ore 23.59.59 del giorno di scadenza del bando. Non sarà pertanto ritenuto valido l’invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata all’indirizzo di posta elettronica certificata di cui sopra. Sarà cura del candidato verificare l’avvenuta consegna della domanda inviata tramite l’utilizzo della posta PEC tramite la verifica di ricezione delle ricevute di accettazione e consegna (confermato). Qualora l’istanza di ammissione alla presente procedura sia pervenuta tramite PEC, l’Amministrazione è autorizzata ad utilizzare per ogni comunicazione, qualora lo ritenesse opportuno, il medesimo mezzo con piena efficacia e garanzia di conoscibilità degli atti trasmessi. L’Amministrazione non assume responsabilità in caso di impossibilità di apertura dei file.

È esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione.

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

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

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

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

F) COMMISSIONE DI VALUTAZIONE

La Commissione di valutazione è composta dal Direttore Sanitario dell’Azienda USL di Imola e da tre Direttori di struttura complessa nella/e disciplina/e oggetto della presente selezione, sorteggiati da un elenco unico nazionale nominativo, costituito dall’insieme

degli elenchi regionali dei direttori di struttura complessa appartenenti ai ruoli regionali del Servizio sanitario nazionale, tenuto conto che:

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

In caso di procedura selettiva che, in relazione alle caratteristiche dell'incarico di direzione da ricoprire, prevede la partecipazione di candidati appartenenti a diverse discipline o profili professionali della dirigenza sanitaria, i componenti della commissione sono sorteggiati e nominati fra i dirigenti presenti nell'elenco nazionale delle discipline e dei profili professionali appartenenti alle diverse categorie interessate. In tali casi, in applicazione di quanto disposto dalla Direttiva regionale relativa ai criteri e alle procedure per il conferimento degli incarichi di direzione di struttura complessa della dirigenza sanitaria nelle aziende e negli Enti del Servizio sanitario regionale dell'Emilia-Romagna approvata con Deliberazione di Giunta Regionale n. 65 del 23/1/2023 che prevede come a livello aziendale possano essere individuati i criteri e le modalità per regolare la presenza nella commissione delle diverse professionalità interessate, tenuto conto delle caratteristiche del fabbisogno e fermo restando il numero complessivo dei commissari stabilito dalla norma, si procederà mediante l'individuazione dei componenti in relazione alle discipline indicate nel bando in termini percentuali (con arrotondamento per eccesso) in rapporto al numero dei candidati ammessi alla procedura per ciascuna disciplina. Il rispetto del principio della parità di genere avverrà tra i componenti della medesima disciplina, se in numero pari o superiore a due. In caso di parità di candidati ammessi per ciascuna disciplina, si dovrà garantire la rappresentatività di almeno un componente per ciascuna disciplina, ove possibile, fermo restando il rispetto dei criteri sopra indicati; ove non fosse possibile, si procederà secondo l'ordine di sorteggio.

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

L'Azienda, prima della nomina della Commissione, procederà a verificare la regolarità della composizione della stessa ai sensi della normativa vigente, in particolare

acquisendo le dichiarazioni di assenza, per tutti i componenti, compreso il segretario, delle condizioni di incompatibilità previste dall'art. 53 bis del D.Lgs. n. 165/2001, dandone atto nel relativo provvedimento.

G) MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE E AMBITI DI VALUTAZIONE

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

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

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

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

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

Esperienze professionali - massimo punti 26

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

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

Il relativo punteggio verrà attribuito in relazione a:

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

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

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

- i soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti ad una delle discipline oggetto della presente selezione (Farmacologia e Tossicologia Clinica, Medicina Interna, Organizzazione dei Servizi Sanitari di Base, Psichiatria, Psicologia) in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore a tre mesi con esclusione dei tirocini obbligatori;

- l'attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento del diploma universitario, di laurea o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario;
- la partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero, in qualità di docente o di relatore;
- la produzione scientifica, valutata in relazione alla attinenza ad una delle discipline oggetto della presente selezione (Farmacologia e Tossicologia Clinica, Medicina Interna, Organizzazione dei Servizi Sanitari di Base, Psichiatria, Psicologia), ed in relazione alla pubblicazione su riviste nazionali ed internazionali, caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonché al suo impatto sulla comunità scientifica;
- la continuità e la rilevanza dell'attività pubblicistica e di ricerca svolta nel corso dei precedenti incarichi.

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

Il relativo punteggio verrà attribuito in relazione a:

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

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

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

COLLOQUIO - nell'ambito del colloquio verranno valutate:

- capacità professionali in una delle discipline oggetto della presente selezione (Farmacologia e Tossicologia Clinica, Medicina Interna, Organizzazione dei Servizi Sanitari di Base, Psichiatria, Psicologia) con riferimento anche alle esperienze professionali documentate, rispondenti al fabbisogno determinato dall'Azienda: massimo punti 26;
- capacità gestionali, organizzative e di direzione con riferimento alle caratteristiche dell'incarico da svolgere, rispondenti al fabbisogno determinato dall'Azienda: massimo punti 34.

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

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

miglioramento dell'organizzazione e della soddisfazione degli stakeholders della struttura stessa.

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

H) CONVOCAZIONE AL COLLOQUIO

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

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

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

I) PUBBLICAZIONE SUL SITO INTERNET AZIENDALE

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

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

J) CONFERIMENTO DELL'INCARICO

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

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

Il concorrente cui verrà conferito l'incarico sarà invitato a stipulare il relativo contratto individuale di lavoro, a seguito dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti, ai sensi del vigente C.C.N.L. Area Sanità sottoscritto il 23/1/2024, subordinatamente alla presentazione, nel termine di giorni 30 dalla richiesta dell'Amministrazione - sotto pena di

mancata stipula del contratto medesimo - dei documenti elencati nella richiesta stessa. La data di inizio servizio è concordata tra le parti, ma in ogni caso, salvo giustificati e documentati motivi, dovrà avvenire entro e non oltre 30 giorni dalla data di ricezione della relativa comunicazione.

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

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

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

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

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

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

K) DISPOSIZIONE VARIE

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

Questo Ente informa i partecipanti alle procedure di cui al presente bando che i dati personali ad Essi relativi saranno oggetto di trattamento da parte della competente direzione con modalità sia manuale che informatizzata, e che titolari sono l'Azienda USL di Imola e l'Azienda USL di Bologna.

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

L'Azienda USL di Imola non intende avvalersi della possibilità di utilizzare gli esiti della presente procedura selettiva, in ordine di graduatoria, nel corso dei due anni successivi alla data del conferimento dell'incarico, nel caso in cui il dirigente a cui verrà attribuito l'incarico dovesse dimettersi o decadere.

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

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

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

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

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

Per le informazioni necessarie e per acquisire copia del bando del pubblico avviso e delle dichiarazioni sostitutive, gli interessati potranno collegarsi al sito internet dell'Azienda USL di Imola www.ausl.imola.bo.it nella sezione "*Bandi di concorso*", dopo la pubblicazione sulla Gazzetta ufficiale oppure rivolgersi al Settore Concorsi e Avvisi - Servizio Unico Metropolitano Amministrazione Giuridica del Personale – via Gramsci n. 12 – Bologna (tel. 051/6079957 - 9592 - 9591 – 9590 - 9589) dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 12, posta elettronica: selezioni@ausl.bologna.it

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

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