

AVVISO PUBBLICO PER L'ATTRIBUZIONE DI INCARICO DI DIREZIONE DI DISTRETTO.

In attuazione della deliberazione n. 70 del Direttore Generale dell'intestata Azienda Unità Sanitaria Locale adottata in data 11.04.2018, rende noto che è stato stabilito di procedere all'emissione di avviso pubblico per addvenire al conferimento dell'incarico di

DIREZIONE DEL DISTRETTO SANITARIO DI IMOLA

Il presente avviso è emanato in conformità alle disposizioni dell'art. 3-sexies, comma 3, del D.Lgs. 30 dicembre 1992, n. 502 e s.m.i., dell'art. 9, comma 2 bis, della LR 12 maggio 1994, n. 19, così come modificato dall'art. 7 della LR n. 11 del 25.02.2000, della LR 23 dicembre 1994, n. 29, della LR 26.11.2001 n. 43 e visto l'Atto Aziendale di cui alla Delibera n. 17 del 4.2.2008 e in coerenza con i contenuti del Piano Sociale e Sanitario per il triennio 2017-2019 di cui alla Delibera Assembleare della Regione Emilia Romagna del 12.7.2017.

PROFILO DEL DIRETTORE DEL DISTRETTO

Il presente profilo, in termini di missione e aree di responsabilità, è specificamente costruito per l'Azienda USL di Imola, azienda territoriale monodistrettuale, in cui coesiste la presenza di un Direttore delle Attività Socio-Sanitarie (DASS).

1) Collaborare con la Giunta del Nuovo Circondario Imolese, Enti Locali, Ufficio di Piano e altri soggetti istituzionali

- contribuire a sviluppare il sistema di governance locale e a costruire il Piano di Zona Distrettuale per la Salute ed il Benessere Sociale, contraddistinto da politiche integrate di welfare (sanitarie, socio-sanitarie, sociali, educative, abitative e del lavoro);
- partecipare alle funzioni di regolazione, programmazione e verifica dei servizi sociali, socio-sanitari e sanitari territoriali, attraverso la partecipazione al Comitato di Distretto;
- garantire il raccordo con la Conferenza Territoriale Socio Sanitaria Metropolitana, per le funzioni di competenza distrettuale, al fine di promuovere armonizzazione, coerenza ed equità fra i diversi ambiti territoriali, nel rispetto delle specificità locali;
- garantire una interlocuzione diretta con gli Enti Locali e con gli altri soggetti istituzionali, rappresentando l'Azienda nelle relazioni esterne.

2) Promuovere partecipazione e responsabilizzazione dei cittadini

- sostenere la diffusione di competenze nelle istituzioni e nei cittadini e promuovere iniziative di responsabilizzazione della comunità territoriale,

sviluppando partecipazione, coinvolgimento, coesione, aggregazione, condivisione e consapevolezza, in modo da creare contesti favorevoli alla salute;

- sviluppare iniziative di ascolto territoriale, utili a mettere a fuoco bisogni inespressi, ad allargare le opportunità di intervento e a reclutare nuove risorse comunitarie;
- co-progettare iniziative e programmi di intervento in collaborazione con il Comitato Consultivo Misto aziendale, favorendo il protagonismo del volontariato e dell'associazionismo, l'auto-mutuo-aiuto ed il sostegno ai caregivers;
- coordinare progetti di comunità per migliorare la qualità della vita ed il benessere, con approccio multidisciplinare, intersettoriale, partecipato, attento al contrasto delle disuguaglianze di salute ed all'uso responsabile ed appropriato dei servizi, nell'ambito delle strategie e delle azioni del Piano Regionale della Prevenzione.

3) Governare le interfacce e l'integrazione organizzativa e professionale:

a) fra i servizi territoriali (Sanità Pubblica, Salute Mentale, Cure Primarie) e intermedi;

b) fra questi ultimi ed i servizi ospedalieri di interesse distrettuale;

c) tra i precedenti e le strutture di erogazione dei servizi socio-sanitari.

- partecipare al processo aziendale di allocazione delle risorse alle strutture di produzione e di verifica dei risultati, presidiando, in particolare, l'orientamento verso forme di assistenza integrata;
- coordinare progetti e programmi di integrazione fra Dipartimenti e fra le reti dell'offerta di servizi, con particolare riferimento allo sviluppo delle Case della Salute, delle Cure Intermedie e delle Cure Palliative;
- assicurare servizi in condizioni di prossimità, favorendo autosufficienza territoriale e continuità, sostenendo la domiciliarità e la minor distanza fisica e relazionale tra servizi e persone;
- assicurare il governo delle attività di screening e la promozione degli interventi per incrementare l'adesione della popolazione alle campagne preventive.

4) Partecipare all'esercizio delle funzioni di governo aziendale

- garantire rappresentanza istituzionale esterna;
- assicurare l'apporto del sistema sanitario territoriale al Comitato di Distretto, alla Conferenza Territoriale Sociale e Sanitaria ed ai rispettivi organismi tecnici di supporto;
- assicurare partecipazione ad organi ed organismi aziendali:
 - Collegio di Direzione
 - Direttivo Aziendale
 - Comitato di Budget
 - Comitato Consultivo Misto
 - Coordinamento Aziendale Piano Regionale della Prevenzione
 - Gruppo Aziendale per il governo dei Tempi di Attesa
- presiedere l'Ufficio di Direzione del Distretto al fine di promuovere integrazione professionale ed organizzativa.

REQUISITI DI AMMISSIONE

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

Possono partecipare, altresì, i Dirigenti del "Sistema delle amministrazioni regionali" di cui all'art. 1, comma 3-bis, lett. d) della L.R. 26.11.2011 n. 43 e s.m.i., che abbiano maturato adeguata formazione ed esperienza nella organizzazione dei servizi sanitari o socio-sanitari.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione

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

DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda presentata, firmata in originale in calce senza necessità di alcuna autentica (art. 39 del D.P.R. 445/2000) e redatta secondo l'allegato schema, va indirizzata al Direttore Generale dell'Azienda U.S.L..

Nella domanda stessa l'aspirante dovrà indicare:

- a) cognome, nome, data, luogo di nascita e residenza;
- b) la procedura a cui intende partecipare;
- c) il possesso della cittadinanza italiana. I cittadini privi del requisito della cittadinanza italiana devono inoltre dichiarare:
 - di godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
 - di essere in possesso di tutti gli altri requisiti previsti dal bando per i cittadini della Repubblica;
 - di avere una adeguata conoscenza della lingua italiana;
- d) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime. I cittadini in possesso di cittadinanza di Paese dell'Unione Europea, dovranno dichiarare "di non avere a proprio carico provvedimenti giudiziari che comportino nel Paese di origine o in Italia la perdita del diritto al voto";
- e) le eventuali condanne penali riportate ovvero di non aver riportato condanne penali. L'omessa dichiarazione, nel caso in cui sussistano effettivamente condanne penali a carico dell'aspirante, comporterà l'esclusione dalla procedura in oggetto;
- f) il possesso, con dettagliata specificazione, dei requisiti specifici di ammissione di cui al paragrafo "Requisiti di ammissione";
- g) la posizione nei riguardi degli obblighi militari (per soli uomini. La dichiarazione va resa solo per i nati prima del 31.12.1985);
- h) i servizi prestati come impiegati presso pubbliche amministrazioni e le cause di cessazione di precedenti rapporti di pubblico impiego, ovvero di non avere mai prestato servizio come impiegato presso pubbliche amministrazioni;
- i) il domicilio presso il quale deve essere fatta all'aspirante ogni necessaria comunicazione nonché eventuale recapito telefonico. I candidati hanno l'obbligo di comunicare eventuali cambi di indirizzo all'Azienda USL, la quale

- non assume responsabilità alcuna in caso di irreperibilità presso l'indirizzo comunicato;
- j) dichiarazione di opzione, o meno, per il rapporto di lavoro esclusivo. L'opzione per il rapporto esclusivo non è modificabile per tutta la durata di svolgimento dell'incarico.

La mancata sottoscrizione della domanda non darà luogo all'ammissione alla procedura mentre la omessa indicazione anche di un solo requisito, generale e specifico, o di una delle dichiarazioni aggiuntive richieste dall'avviso, determina l'esclusione dalla procedura di che trattasi.

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

In caso di accertamento di indicazioni non rispondenti a veridicità, la rettifica non è consentita e il provvedimento favorevole non potrà essere emesso.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda gli aspiranti devono allegare:

- **un curriculum formativo e professionale, preferibilmente redatto in formato europeo, datato e debitamente sottoscritto in originale**, nel quale debbono essere dettagliatamente descritte tutte le esperienze formative e professionali utili ai fini della valutazione di merito. In particolare dovranno essere indicati con precisione: l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale è stata svolta l'attività e l'indirizzo della sede legale, la tipologia di rapporto (es: rapporto di lavoro dipendente / autonomo / borsa di studio.....), la qualifica professionale, l'oggetto dell'attività, l'impegno (impegno orario / accessi.....), le date di inizio e di conclusione dell'esperienza, nonché le eventuali interruzioni,...ecc.. L'omissione, anche di un solo elemento, comporta l'impossibilità di valutare quanto dichiarato;
- **fotocopia (fronte retro) di un documento di identità in corso di validità**;
- eventuali pubblicazioni, solo se edite a stampa. Le stesse devono essere allegate o in originale o in fotocopia semplice corredate da una dichiarazione sostitutiva attestante la conformità all'originale redatta secondo le modalità di cui al succitato art. 19 del D.P.R. n. 445/2000;
- eventuali altre certificazioni che ritengono opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito. Al riguardo si fa presente:
 - che a decorrere dal 1.1.2012 - per effetto dell'entrata in vigore delle disposizioni introdotte dall'art. 15, comma 1 della Legge 12 novembre 2011, n. 183, che prevedono la "decertificazione" dei rapporti tra P.A. e privati, le certificazioni rilasciate dalle Pubbliche Amministrazioni in ordine a stati, qualità personali e fatti sono sempre sostituite dalle dichiarazioni sostitutive ai sensi del DPR 445/2000;
 - altri titoli, in particolare i titoli rilasciati da Enti non riconducibili alla Pubblica amministrazione, possono essere autodichiarati (ex art. 47 del D.P.R. n. 445/2000), nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente, ovvero prodotti in originale o in copia legale o autenticata ai sensi di legge.

Verrà presa altresì in considerazione **la produzione scientifica**, edita a stampa e pubblicata su riviste italiane o estere, caratterizzate da criteri di filtro

nell'accettazione dei lavori, nonché il suo impatto nella comunità scientifica, limitatamente all'ultimo quinquennio.

Non verranno valutate idoneità a concorsi e tirocinii, né partecipazioni a eventi formativi in qualità di uditore.

Alla domanda dovrà essere altresì unito un elenco in carta semplice dei documenti presentati.

Si rende noto che la documentazione presentata potrà essere ritirata personalmente o da incaricato munito di delega, previo riconoscimento tramite documento d'identità valido, solo dopo 120 giorni dall'approvazione della graduatoria finale.

Trascorsi 6 anni dall'approvazione della graduatoria l'Amministrazione procederà all'eliminazione della documentazione allegata alla domanda di partecipazione.

Si invitano pertanto i candidati a ritirare la documentazione entro il suddetto termine.

MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda, redatta in carta semplice, ed il curriculum ad essa allegato devono pervenire in busta chiusa, a pena di esclusione, entro il termine perentorio delle ore 12,00 del giorno **14 MAGGIO 2018** (30^a giorno dalla data di pubblicazione del presente avviso sul sito internet aziendale).

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

La domanda di partecipazione e i relativi allegati dovranno pervenire secondo le modalità di seguito riportate, (è esclusa ogni altra forma di presentazione o di trasmissione non prevista dalla normativa vigente e dal presente avviso):

- **consegna a mano** all'Ufficio Concorsi del SUMAP Imola - Viale Amendola, n. 8 – 40026 Imola (BO) - (apertura: dal lunedì al venerdì dalle ore 10.30 alle ore 13.00-martedì e giovedì dalle ore 15.00 alle ore 17.00) entro il termine di scadenza dell'avviso. La busta dovrà recare la dicitura "Contiene domanda di partecipazione all'incarico di direzione di Distretto", nonché nome, cognome e indirizzo del candidato;
- **trasmissione tramite il servizio postale** al seguente indirizzo: Azienda USL di Imola – Ufficio Concorsi SUMAP Imola – Viale Amendola, n. 2 - 40026 Imola (BO), entro il termine di scadenza del avviso; a tal fine fa fede il timbro a data dell'ufficio postale di partenza. La busta dovrà recare la dicitura "Contiene domanda di partecipazione all'incarico di direzione di Distretto". Non potranno comunque essere accettate le domande che, malgrado siano state spedite entro il termine di scadenza dell'avviso, pervengano a questa AUSL oltre il 5° giorno dopo la scadenza stessa;
- **trasmissione tramite utilizzo della posta elettronica certificata personale** del candidato al seguente indirizzo di posta elettronica certificata concorsi@pec.ausl.imola.bo.it

In questo caso la domanda deve pervenire entro le ore 12,00 del giorno di scadenza con i relativi allegati e deve essere inviata in un unico file in formato PDF, senza alcun rinvio a contenuti all'esterno del file stesso,

unitamente a fotocopia di documento di identità del candidato. Saranno comunque accettati file di formato .txt, .tiff, .jpg, .doc, .xls, .rtf, .ods, .odt. Allegati trasmessi in altri formati diversi verranno rifiutati. In caso di PDF ottenuti da scansioni si consiglia, per limitare la dimensione degli allegati, di impostare lo scanner ad una risoluzione massima di 100dpi (maggiori dettagli possono essere visionati al sito www.ausl.imola.bo.it alla pagine posta elettronica certificata). Si precisa che la validità di tale invio, così come stabilito dalla normativa vigente, è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di posta elettronica certificata personale. Non sarà pertanto ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata all'indirizzo di posta elettronica certificata sopra indicato.

Il termine per la presentazione della domanda e della documentazione è perentorio; l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è pertanto priva di effetti.

COMMISSIONE DI VALUTAZIONE

La Commissione di valutazione sarà composta da un Direttore di Distretto individuato in ambito regionale in qualità di Presidente e da due componenti esperti individuati dalla Direzione del Servizio Assistenza Territoriale della Regione Emilia Romagna e provvederà alla verifica dei requisiti di ammissione alla selezione relativamente a ciascun candidato.

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 dagli artt. 35 - p.to 3 lettera a)- e 35 bis -comma 1 lettera a)- del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., dandone atto nel relativo provvedimento.

COLLOQUIO

La data, l'ora e la sede dell'espletamento del colloquio saranno comunicate mediante pubblicazione sul sito Internet dell'Azienda <http://www.ausl.imola.bo.it> alla pagina Bandi di concorso / avvisi aperti. Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti. Saranno effettuate anche convocazioni individuali mediante raccomandata con ricevuta di ritorno.

La mancata partecipazione nella data ed orario indicati nel predetto comunicato equivarrà a rinuncia.

CONFERIMENTO DELL'INCARICO

L'incarico di direzione verrà conferito dal Direttore Generale, d'intesa con il Comitato di Distretto, ad un candidato individuato nell'ambito della rosa proposta dalla Commissione di valutazione.

Il concorrente cui verrà conferito l'incarico sarà invitato a stipulare il relativo contratto individuale di lavoro e in osservanza delle disposizioni di cui al D.Lgs. 08 aprile 2013, n. 39 ad oggetto "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190 e s.m.i..

Il trattamento giuridico ed economico è regolato e stabilito dalle norme legislative e dai vigenti accordi aziendali, dà titolo al riconoscimento del corrispondente trattamento economico previsto per la struttura complessa dai vigenti CC.CC.NN.LL..

TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi delle disposizioni di cui al D.L.vo 30.6.2003 n. 196 “Codice in materia di protezione dei dati personali” e, in particolare, delle disposizioni di cui all’art. 13, questa Azienda U.S.L., quale titolare del trattamento dei dati inerenti il presente avviso, informa che il trattamento dei dati contenuti nelle domande presentate è finalizzato all’espletamento dell’avviso pubblico in oggetto. Gli stessi potranno essere messi a disposizione di coloro che, dimostrando un concreto interesse nei confronti della suddetta procedura, ne facciano espressa richiesta ai sensi dell’art. 22 della Legge n. 241/90, così come modificato dalla Legge n. 15 del 11.2.2005.

Questa Azienda U.S.L. precisa che, data la natura obbligatoria del conferimento dei dati, un eventuale rifiuto degli stessi (o una loro omissione) nei termini stabiliti sarà causa di esclusione dalla procedura di che trattasi.

Ai sensi dell’art. 7 del D.L.vo n. 196/2003 i candidati hanno diritto di conoscere i dati che li riguardano e le modalità di trattamento, di chiederne l’aggiornamento, la rettifica ovvero l’integrazione, la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati in caso di violazione di legge, nel rispetto tuttavia dei termini perentori previsti relativamente alla procedura di che trattasi. Il responsabile del trattamento è il Direttore del SUMAP.

DISPOSIZIONI VARIE

Il presente avviso è indetto in applicazione dell’art. 7, comma 1, del D.Lgs. 165/01 e s.m.i. ed è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

Ai sensi dell’art. 3 della Legge 127/1997, la partecipazione agli avvisi indetti da pubbliche amministrazioni non è soggetto a limiti di età.

L’AUSL di Imola si riserva la facoltà di revocare, sospendere, modificare la presente procedura ovvero di non dar corso al conferimento dell’incarico, oltre che per ragioni di pubblico interesse o a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari, anche a seguito di processi di ridefinizione degli assetti organizzativi aziendali.

Per tutto quanto non previsto dal presente bando, si intende qui richiamata la normativa vigente in materia.

La presentazione della domanda comporta l’accettazione incondizionata delle norme contenute nel presente avviso.

Si rende noto che la documentazione presentata potrà essere ritirata personalmente o da incaricato munito di delega, previo riconoscimento tramite documento d’identità valido, solo dopo 120 giorni dall’approvazione della graduatoria finale.

Trascorsi 6 anni dall’approvazione della graduatoria l’Amministrazione procederà all’eliminazione della documentazione allegata alla domanda di partecipazione.

Si invitano pertanto i candidati a ritirare la documentazione entro il suddetto termine.

Copia del presente avviso potrà essere richiesta presso l'Ufficio Concorsi di questa Azienda Unità Sanitaria Locale - Viale Amendola, n. 8 – Imola, ovvero spedita via e-mail previa richiesta al seguente indirizzo di posta elettronica concorsi@ausl.imola.bo.it

E' inoltre disponibile sul sito Internet dell'Azienda <http://www.ausl.imola.bo.it>

Eventuali ricorsi avverso il presente avviso potranno essere presentati al T.A.R. entro 60 giorni dalla data di scadenza dei termini per la presentazione delle domande.

Per ogni eventuale informazione si precisa che l'Unità organizzativa responsabile del procedimento è l'Ufficio Concorsi SUMAP Imola (telefono 0542/604103/604256 e che il funzionario responsabile è la Dott.ssa Mariapaola Gualdrini, Direttore del SUMAP.

Imola, 12.04.2018

IL DIRETTORE GENERALE
(F.to Dott. Andrea Rossi)

(Il presente avviso è pubblicato sul sito istituzionale in data 12.04.2018 e pertanto scadrà il giorno 14.05.2018)