



**Arcispedale S. Anna**  
Direzione Giuridica ed Economica delle Risorse Umane  
Acquisizione Risorse Umane – Valutazione del Personale

Il Responsabile: Avv. Marina TAGLIATI

Rifer. determ. n. 655/2013

Ferrara 23.12.2013

TM/tm

**AVVISO PER IL CONFERIMENTO DI  
N. 1 INCARICO QUINQUENNALE NEL RUOLO: SANITARIO  
POSIZIONE FUNZIONALE: DIRETTORE DI STRUTTURA COMPLESSA  
DISCIPLINA: NEFROLOGIA  
PRESSO L'AZIENDA OSPEDALIERO - UNIVERSITARIA DI FERRARA**

\*\*\*

In attuazione della determinazione del Direttore Responsabile della Direzione Giuridica ed Economica delle Risorse Umane n. 655 del 27 Novembre 2013, esecutiva ai sensi di legge, si rende noto che è stato stabilito di procedere, con l'osservanza delle norme previste e richiamate dal Decreto Legislativo n. 502/1992, dal D.P.R. 484/1997, dalla L.R. 23 Dicembre 2004 n. 29, dal D.M. 30.1.1998 e successive modificazioni e integrazioni nonché dal D.L. 158/2012 convertito con modificazioni nella L. 189/2012 e nel rispetto delle direttive di cui alla D.G.R. n. 312/2013, al conferimento di n. 1 incarico quinquennale nel

**RUOLO: SANITARIO - POSIZIONE FUNZIONALE: DIRETTORE DI STRUTTURA COMPLESSA  
- DISCIPLINA: NEFROLOGIA  
PRESSO L'AZIENDA OSPEDALIERO - UNIVERSITARIA DI FERRARA**

**Requisiti specifici di ammissione**

- a) Diploma di Laurea in Medicina e Chirurgia
- b) iscrizione al corrispondente albo professionale. L'iscrizione all' albo professionale di uno dei paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione alla selezione, fermo restando l'obbligo della iscrizione all'albo in Italia prima dell'inizio dell'incarico;
- c) anzianità di servizio di 7 anni di cui 5 nella disciplina o disciplina equipollente e specializzazione nella disciplina o in una disciplina equipollente, ovvero anzianità di servizio di

10 anni nella disciplina. L'anzianità di servizio utile per l'accesso deve essere maturata secondo le disposizioni contenute nell'art. 10 del DP 484/97. Ai sensi del D.M. 30.1.1998 e successive modificazioni e integrazioni, le equipollenze ai fini della valutazione dei servizi e delle specializzazioni possedute per l'accesso agli incarichi di Struttura Complessa dirigenziale nella disciplina di Nefrologia sono individuate come segue:

#### **Servizi equipollenti:**

- Nefrologia medica
- Nefrologia pediatrica
- Nefrologia e dialisi
- Emodialisi

#### **Scuole equipollenti:**

- Nefrologia medica
- Malattie del rene, del sangue e del ricambio

d) curriculum in cui sia documentata una specifica attività professionale ed adeguata esperienza;  
e) attestato di formazione manageriale. Fino all'espletamento del primo corso di formazione manageriale, si prescinde dal possesso del requisito dell'attestato. Il candidato, cui sarà conferito l'incarico, avrà l'obbligo di partecipare al corso di formazione manageriale organizzato dalla Regione e/o dalle Aziende Sanitarie, ai sensi della deliberazione di Giunta Regionale n. 318 del 19.03.2012. La mancata partecipazione e/o il mancato superamento del primo corso utile successivamente al conferimento dell'incarico, determinerà la decadenza dall'incarico stesso.

- L'anzianità di servizio utile per l'accesso agli incarichi di Dirigente di struttura complessa deve essere maturata presso amministrazioni pubbliche, istituti di ricovero e cura a carattere scientifico, istituti o cliniche universitarie.
- E' valutato il servizio non di ruolo a titolo di incarico, di supplenza o in qualità di straordinario, ad esclusione di quello prestato con qualifiche di volontario, di precario, di borsista o similari, ed il servizio di cui al settimo comma dell'articolo unico del decreto legge 23 dicembre 1978, n. 817, convertito, con modificazioni dalla legge 19 febbraio 1979, n. 54. Il triennio di formazione di cui all'articolo 17 del decreto del Presidente della Repubblica 20 dicembre 1979, n. 761, è valutato con riferimento al servizio effettivamente prestato nelle singole discipline. A tal fine nelle certificazioni dovranno essere specificate le date iniziali e terminali del periodo prestato in ogni singola disciplina.
- Nelle certificazioni di servizio devono essere indicate le posizioni funzionali o le qualifiche attribuite, le discipline nelle quali i servizi sono stati prestati, nonché le date iniziali e terminali dei relativi periodi di attività.
- I servizi e i titoli acquisiti presso gli istituti, enti ed istituzioni private di cui all'articolo 4, commi 12 e 13, del decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502, e successive modificazioni, sono equiparati ai corrispondenti servizi e titoli acquisiti presso le aziende sanitarie, secondo quanto disposto dagli articoli 25 e 26 del decreto del Presidente della Repubblica 20 dicembre 1979, n. 761.
- Il servizio prestato all'estero dai cittadini italiani e dai cittadini degli Stati membri della Unione Europea, nelle istituzioni e fondazioni pubbliche e private senza scopo di lucro, ivi compreso quello prestato ai sensi della legge 26 febbraio 1987, n. 49, equiparabile a quello prestato dal

personale del ruolo sanitario, è valutato come il corrispondente servizio prestato nel territorio nazionale se riconosciuto ai sensi della legge 10 luglio 1960, n. 735, e successive modificazioni.

- Il servizio prestato presso organismi internazionali è riconosciuto con le procedure della legge 10 luglio 1960, n. 735, in analogia a quanto previsto per i servizi ospedalieri.

### **Requisiti generali di ammissione**

- a) cittadinanza italiana. Sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica. Sono richiamate le disposizioni di cui all'art. 11 del D.P.R. 761/79, relative ai cittadini degli Stati membri della Comunità Economica Europea nonché dell'art. 37 del Decreto Legislativo n. 29/93 e successivo Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 7.02.1994, n. 174, relative ai cittadini degli Stati membri della Comunità Economica Europea (ora Unione Europea);
  - b) idoneità fisica alle mansioni specifiche del profilo professionale oggetto della presente selezione. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego sarà effettuato, a cura dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Ferrara, prima dell'immissione in servizio.
- Tutti i suddetti requisiti specifici e generali devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione.

Non possono accedere agli incarichi coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo nonché coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego ovvero licenziati presso una pubblica amministrazione.

La partecipazione alla selezione, ai sensi dell'art. 3 comma 4 della L. 15 Maggio 1997, n. 127, non è soggetta a limiti di età.

Il presente avviso è indetto in applicazione dell'art. 7 – punto 1) del Decreto Legislativo n. 29/93 ed è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

\*\*\*

### **DESCRIZIONE DEL FABBISOGNO**

#### **PROFILO OGGETTIVO**

#### ***Descrizione del contesto organizzativo in cui si inserisce la Struttura Complessa***

L'Azienda Ospedaliero Universitaria di Ferrara (AOU), inserita nella rete assistenziale integrata ed organizzata secondo il modello HUB & SPOKE è:

HUB Regionale

HUB Provinciale

Ospedale della Città

e si caratterizza, nel proprio esercizio e in relazione alla propria mission, per le attività relative alle funzioni assistenziali, di ricerca, formazione e didattica.

I percorsi nei quali si inseriscono queste attività riguardano l'ambito del Servizio Sanitario Regionale e Nazionale, l'integrazione con l'Università e i rapporti con la committenza.

L'AOU costituisce, per l'Università degli Studi di Ferrara, l'Azienda di riferimento per le attività assistenziali essenziali allo svolgimento delle funzioni istituzionali di didattica e ricerca, ai sensi di quanto previsto dall'art. 9/4 della L.R. 29/2004. L'integrazione fra le attività assistenziali e le attività didattiche e di ricerca avviene nel rispetto reciproco degli obiettivi istituzionali e di programmazione del SSR e dell'Università.

L'Azienda Ospedaliero Universitaria di Ferrara, assieme all'Azienda USL di Ferrara, è inoltre coinvolta in un progetto di forte integrazione delle attività sanitarie e amministrative, al fine di costituire una base di dati condivisi utili alla realizzazione di strumenti congruenti per la governance sanitaria e per la valutazione e controllo degli aspetti clinici e amministrativi.

Con particolare riferimento all'ambito nefrologico, si è proceduto alla integrazione/unificazione di alcuni applicativi sanitari in uso nelle due Aziende e specificamente:

- l'anagrafe provinciale dei pazienti nefropatici assistiti;
- il monitoraggio delle prenotazioni e delle prestazioni erogate;
- il controllo dei tempi di attesa relativi all'attività specialistica ambulatoriale (MAPS).

In un'ottica di soddisfazione dei bisogni dei pazienti nefropatici, di miglioramento dei percorsi assistenziali e di omogeneizzazione dell'offerta, nel nuovo Piano Sanitario Provinciale, è inoltre prevista l'istituzione di una Rete Provinciale Nefrologica – Dialisi e di una U.C. Nefrologia e Dialisi Interaziendale.

Nello specifico aziendale, la UOC di Nefrologia rappresenta, come da indicazioni regionali, il centro HUB di riferimento e coordinamento di tutta l'attività nefrologica e dialitica del bacino afferente.

Realizza la propria mission, in sintonia con quella dell'AOU di Ferrara e del Dipartimento ad Attività Integrata Medico Specialistico, attraverso le seguenti modalità:

- attività di prevenzione, di diagnostica e di terapia nefrologica in regime di degenza, DH, consulenza o ambulatoriale;
- gestione dell'urgenza nefrologica e dialitica;
- attività di alta specializzazione nel follow-up del trapianto renale;
- attività dialitica, articolata secondo le seguenti fasi:
  1. indicazione, scelta, conduzione e preparazione al trattamento
  2. individuazione, addestramento e sorveglianza dei pazienti da destinare a trattamento dialitico domiciliare;
  3. individuazione dei pazienti dal inviare ai CAL (Centro dialisi di Assistenza limitata) in collaborazione con l'Azienda USL di Ferrara.
- attività didattica e di formazione continua finalizzata al personale sanitario interno - medico ed infermieristico – nonché ai Medici di Medicina Generale e agli specializzandi in Nefrologia;
- ricerca clinica nefrologica, in collaborazione con l'Università degli Studi;
- integrazione ospedale e territorio, in sinergia con l'Azienda USL di Ferrara.

### ***Descrizione della Struttura***

L'UOC di Nefrologia, inserita all'interno del Dipartimento ad Attività Integrata Medico Specialistico, è funzionalmente divisa nei seguenti settori di macroattività:

1. Degenza
2. Dialisi
3. Day Hospital
4. Ambulatorio
5. Attività di Consulenza

*Degenza:*

Dotata di n. 16 posti letto. La UOC provvede al ricovero in urgenza di pazienti acuti provenienti dal Pronto Soccorso o in seguito a trasferimento da altre Unità operative oppure con accesso programmato mediante lista d'attesa.

*Settore Dialisi Ospedaliera ad Alta Assistenza:*

Il Centro Dialisi è articolato in due sedi, di cui una presso il polo ospedaliero di Cona e la restante nel Centro di Assistenza Limitata (CAL) di Ferrara.

Le prestazioni erogate dalla sede Dialisi a Cona (dotata di: 21 postazioni dialitiche, 3 postazioni per la Dialisi in Emergenza, 2 postazioni dedicate ai pazienti portatori di HBV, 1 sala dialisi ed ambulatorio per dialisi peritoneale) sono rivolte alle seguenti tipologie di pazienti:

- pazienti uremici cronici ambulatoriali, residenti ed ospiti
- pazienti ricoverati in altre Unità operative affetti da insufficienza renale (acuta o cronica)
- pazienti "critici" non trasportabili, ricoverati in area critica

Il CAL di Ferrara (dotato di 9 postazioni dialitiche) eroga prestazioni a pazienti uremici cronici stabilizzati.

*Day Hospital:*

E' rivolto:

- alla diagnosi e terapia di patologie nefrologiche;
- al follow up dei pazienti trapiantati.

*Attività Ambulatoriale:*

L'attività è svolta attraverso i seguenti ambulatori dedicati:

- Ambulatorio Glomerulonefriti
- Ambulatorio Generale
- Ambulatorio Pre-Uremici
- Ambulatorio Prime Visite
- Ambulatorio post Dimissione
- Ambulatorio Trapianto e Liste Trapianto
- Ambulatorio Educazionale

## **PROFILO SOGGETTIVO**

***Competenze professionali e manageriali, conoscenze scientifiche e attitudini ritenute necessarie per assolvere in modo idoneo alle funzioni di Direttore di Struttura Complessa di Nefrologia***

Il candidato dovrà dimostrare di possedere:

Consolidata e specifica competenza nella gestione della casistica di pertinenza nefrologica nei diversi gradi di complessità e nelle diverse articolazione di una Unità Operativa Complessa, con particolare riferimento ai seguenti ambiti di attività:

- insufficienza renale acuta
- insufficienza renale cronica
- emodialisi
- dialisi peritoneale
- patologia renale pluricistica
- gestione dei trapianti renali
- gestione della lista di pazienti candidati al trapianto renale

Esperienza, con ruoli di responsabilità, raggiungimento degli obiettivi assegnati, con documentata gestione di risorse in ambito nefrologico e con esiti positivi nella valutazione del buon uso delle risorse umane e materiali assegnate.

Esperienza di collaborazione in ambito intra e inter-dipartimentali e/o interaziendali per la gestione di percorsi clinico-assistenziali organizzati in reti provinciali o in team multidisciplinari e/o multi professionali. In tale contesto assume particolare rilievo la documentata collaborazione anche con i MMG.

Documentata esperienza nell'applicazione dei sistemi di Qualità e Accredimento; sarà, a tal fine, attribuito particolare valore alla partecipazione a visite interne regionali di accreditamento e ad attività di audit clinico strutturato.

Conoscenza e capacità di utilizzazione dei principali strumenti del Risk Management.

Partecipazione, in qualità di relatore, e/o organizzazione di corsi di formazione e aggiornamento di rilevanza regionale, nazionale e internazionale.

Capacità di coordinamento e/o partecipazione ad attività di ricerca clinica o clinico organizzativa. In tale contesto verrà particolarmente valorizzato il coinvolgimento in progetti di ricerca indipendente e la pubblicazione di articoli su riviste indicizzate.

Consolidata esperienza didattica in discipline nefrologiche presso Corsi Professionali e/o di Laurea o presso Scuole di Specializzazione Universitarie.

Buone capacità e/o attitudini relazionali finalizzate a garantire la positiva soluzione dei conflitti nonché la proficua collaborazione tra le diverse professionalità presenti nella Unità Operativa.

Capacità di sviluppare, all'interno dell'equipe/gruppo di lavoro, un clima collaborativo e di fiducia orientato al riconoscimento e alla segnalazione delle criticità, rischi, eventi, al fine di favorire un costante miglioramento della performance.

Predilizione per uno stile di leadership orientato alla valorizzazione e allo sviluppo professionale dei collaboratori.

Capacità di valorizzazione degli strumenti di informazione e coinvolgimento dei pazienti nei percorsi di cura e follow up.

## Domande di ammissione

Le domande di partecipazione redatte in carta semplice, devono essere rivolte al Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Ferrara e presentate o spedite nei modi e nei termini previsti nel successivo punto "Modalità e termini per la presentazione della domanda".

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare:

- a) cognome e nome, la data ed il luogo di nascita, la residenza;
- b) il possesso della cittadinanza italiana, ovvero i requisiti sostitutivi di cui all'art. 11 del D.P.R. 20.12.1979, n. 761. Sono, altresì, richiamate le disposizioni dell'art. 37 del Decreto Legislativo n. 29/93 e del successivo decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7.2.1994, n. 174, relativi ai cittadini degli Stati membri della Comunità Economica Europea (ora Unione Europea).
- 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;
- e) i titoli di studio posseduti e i requisiti specifici di ammissione richiesti dall'avviso;
- 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 il recapito telefonico presso i quali deve essere fatta all'aspirante, ad ogni effetto, ogni necessaria comunicazione.

*Si fa presente che:*

- *eventuali variazioni di indirizzo dovranno essere comunicate tempestivamente. In caso contrario l'amministrazione è sollevata da qualsiasi responsabilità se il destinatario è irreperibile all'indirizzo comunicato*

La domanda che il candidato presenta deve essere firmata in calce senza necessità di alcuna autentica (art. 38, D.P.R. 28 Dicembre 2000 n. 445). La firma deve essere apposta in presenza del funzionario competente a ricevere la documentazione. La mancata sottoscrizione della domanda o l'omessa indicazione anche in una sola delle sopra riportate dichiarazioni o dei requisiti per l'ammissione determina l'esclusione dalla selezione.

Qualora la domanda non venga presentata dal candidato personalmente bensì venga consegnata a mezzo di altre persone o inviata tramite Servizio Postale, il candidato deve allegare altresì la copia fotostatica di un documento di identità valido, ai sensi dell'art. 1/1 lett. c) del DPR 445/2000.

I beneficiari della Legge 5.02.1992, n. 104 nonché della L. 12 Marzo 1999 n. 68, debbono 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.

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento di procedimenti concorsuali verranno trattati nel rispetto di quanto previsto nel D. Lgs. 196/03; la presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento della presente procedura.

**IN PARTICOLARE, PRIMA DELLA NOMINA DEL CANDIDATO PRESCELTO VERRANNO PUBBLICATI, SUL SITO INTERNET AZIENDALE, I CURRICULA INVIATI DAI CANDIDATI PRESENTATISI AL COLLOQUIO, IN OTTEMPERANZA ALL'OBBLIGO DI TRSPARENZA E NEL RISPETTO DELLE VIGENTI NORMATIVE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI.**

### **Certificazione da allegare alla domanda**

Alla domanda di partecipazione gli aspiranti devono allegare:

- a) un **CURRICULUM FORMATIVO PROFESSIONALE**, datato e firmato, redatto in forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi dell'art 47 del DPR 445/2000, da cui si evincano le attività professionali, di studio, direzionali – organizzative del candidato con riferimento all'incarico da svolgere, comprensivo dell'attività di ricerca e di produzione scientifica;
- b) le **PUBBLICAZIONI EDITE A STAMPA RITENUTE PIU' RILEVANTI E ATTINENTI** rispetto alla disciplina e al fabbisogno che definisce la struttura oggetto del presente avviso (*Non sono ammessi lavori manoscritti, dattiloscritti ed in bozza di stampa o in fotocopia non autenticata, o in copia semplice senza dichiarazione di conformità all'originale*);
- c) l'elenco dettagliato delle **PUBBLICAZIONI** di cui al precedente punto b) allegate alla domanda, numerato progressivamente in relazione alla corrispondente pubblicazione
- d) l'**ATTESTAZIONE** relativa alla:
  - **TIPOLOGIA DELLE ISTITUZIONI** in cui il candidato ha svolto la sua attività
  - **TIPOLOGIA DELLE PRESTAZIONI** erogate dalle strutture medesime *rilasciate dall'Azienda* presso la quale la suddetta attività è stata svolta
- e) l'**ATTESTAZIONE** della **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,
- f) l'**ELENCO** datato e firmato, in forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000, dei **SOGGIORNI DI STUDIO O DI ADDESTRAMENTO PROFESSIONALE PER ATTIVITA' ATTINENTI ALLA DISCIPLINA** in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore a tre mesi, con esclusione dei tirocini obbligatori;
- g) l'**ELENCO** datato e firmato, in forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000, dell'**ATTIVITA' DIDATTICA** svolta presso corsi di studio per il conseguimento di diploma universitario, di laurea o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario;



- h) l'**ELENCO** datato e firmato, in forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000, dei **CORSI, CONGRESSI, CONVEGNI E SEMINARI**, anche effettuati all'estero, in qualità di docente o relatore, ritenuti più rilevanti e attinenti rispetto alla disciplina e al fabbisogno che definisce la Struttura oggetto del presente avviso;
- i) **OGNI ALTRA DOCUMENTAZIONE UTILE** ai fini della selezione tenuto conto della disciplina e del fabbisogno che definisce la struttura oggetto del presente avviso;
- j) **FOTOCOPIA** di un **DOCUMENTO VALIDO DI IDENTITA' PERSONALE**;
- k) **ELENCO IN TRIPLICE COPIA**, datato e firmato, **DEI DOCUMENTI ALLEGATI ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**.

### ***Dichiarazione sostitutive di certificazione o di atto di notorietà***

In conformità a quanto previsto dall'art. 15/1 lett. a) della L. 183/2011, si precisa che il candidato, in luogo delle certificazioni rilasciate dalle Pubbliche Amministrazioni, che non potranno più essere accettate e/o ritenute utili ai fini della valutazione nel merito, **deve** presentare in carta semplice e senza autentica della firma:

- a) "dichiarazione sostitutiva di certificazione" nei casi tassativamente indicati nell'art. 46 del DPR 445/00
- b) "dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà": ai sensi degli artt. 19 e 47 del DPR 445/00, per tutti gli stati, fatti e qualità personali, non compresi nell'elenco di cui al citato art. 46.

**Pertanto eventuali CERTIFICATI ALLEGATI alla domanda di partecipazione alla presente procedura sono considerati NULLI ad ECCEZIONE:**

- dell' **ATTESTAZIONE RELATIVA ALLA TIPOLOGIA DELLE ISTITUZIONI** in cui il candidato ha svolto la sua attività
- dell' **ATTESTAZIONE della TIPOLOGIA DELLE PRESTAZIONI EROGATE** dalle strutture in cui il candidato ha svolto la sua attività
- dell' **ATTESTAZIONE della TIPOLOGIA QUALITATIVA E QUANTITATIVA DELLE PRESTAZIONI EFFETTUATE**

### **che restano escluse dal regime delle autocertificazioni**

La dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o di atto di notorietà richiede una delle seguenti forme:

- a) deve essere sottoscritta personalmente dall'interessato dinanzi al funzionario competente a ricevere la documentazione  
oppure
- b) deve essere spedita per posta – o consegnata da terzi – unitamente a fotocopia semplice di documento di identità personale del sottoscrittore.

E' altresì necessario, ai fini della validità delle stesse, che le dichiarazioni sostitutive di certificazione e/o di atto di notorietà contengano:

- dati anagrafici (nome, cognome, data e luogo di nascita, residenza)

- esplicita indicazione della consapevolezza “*delle sanzioni penali previste dall’art. 76 DPR 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci*” e “*della decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base dichiarazioni non veritiere*”

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.

In particolare, con riferimento al servizio prestato, la dichiarazione sostitutiva, allegata e contestuale alla domanda, resa con le modalità sopraindicate, deve contenere l’esatta denominazione dell’Ente presso il quale il servizio è stato prestato, le posizioni funzionali o le qualifiche attribuite, le discipline nelle quali i servizi sono stati prestati, il tipo di rapporto di lavoro, le date di inizio e di conclusione del servizio prestato nonché le eventuali interruzioni e quant’altro necessario per valutare il servizio stesso. Anche nel caso di dichiarazione sostitutiva per periodo di attività svolta quale borsista, di docente, di incarichi libero – professionali, etc. occorre indicare con precisione tutti gli elementi indispensabili alla valutazione (tipologia dell’attività, periodo e sede di svolgimento della stessa). Nella dichiarazione di titoli di studio, deve indicarsi la denominazione del titolo conseguito, la data di conseguimento, l’ente che l’ha rilasciato.

Le pubblicazioni possono essere presentate in fotocopia dal candidato, ai sensi del citato DPR 445/00, purché il medesimo attesti, mediante dichiarazione sostitutiva dell’atto di notorietà, resa con le modalità sopra indicate, che le copie dei lavori specificamente richiamati nella dichiarazione sostitutiva sono conformi agli originali. E’ 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.

Qualora la dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o di atto di notorietà non fosse redatta nei termini sopra descritti, la stessa **SARA’ IMPRODUTTIVA DI QUALSIASI EFFETTO.**

L’incompletezza o la parziale descrizione di tutti gli elementi necessari alla valutazione del titolo che il candidato intende presentare, comporta la **NON VALUTAZIONE** del titolo stesso.

Le dichiarazioni sostitutive non correttamente redatte **NON SONO SANABILI** e saranno considerate come **NON PRESENTATE.**

**Si declina pertanto ogni responsabilità per la mancata valutazione di quanto dichiarato.**

Si rammenta, infine, che l’Azienda è tenuta ad effettuare idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive ricevute e che, oltre alla decadenza dai benefici eventualmente conseguiti sulla base di dichiarazioni non veritiere, all’interessato sono altresì applicabili le sanzioni penali previste ‘per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

Ai fini degli accertamenti d’ufficio, si rinvia a quanto previsto dall’art. 43 del DPR 445/00.

#### **DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DEL CURRICULUM FORMATIVO-PROFESSIONALE**

**LE INFORMAZIONI CONTENUTE NEL CURRICULUM NON POTRANNO ESSERE OGGETTO DI VALUTAZIONE SE LO STESSO NON E’ REDATTO NELLA FORMA DELLA DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA’ SECONDO QUANTO ILLUSTRATO AL PUNTO PRECEDENTE.**

In particolare il candidato dovrà dichiarare:

- i **PERIODI DI SERVIZIO** secondo le indicazioni sopra riportate
- l'**ATTIVITA' DI RICERCA E DI PRODUZIONE SCIENTIFICA**. In quest'ultima ipotesi, la dichiarazione recante l'elencazione dei lavori a stampa, dovrà contenere l'esatto ordine degli autori al fine di valutare l'apporto del candidato, il titolo del lavoro, la rivista e l'anno di pubblicazione, l'eventuale impatto sulla comunità scientifica.  
Il candidato potrà altresì allegare le **PUBBLICAZIONI EDITE A STAMPA RITENUTE PIU' RILEVANTI E ATTINENTI** rispetto alla disciplina e al fabbisogno che definisce la Struttura oggetto del presente avviso. In tal caso le **PUBBLICAZIONI DEVO ESSERE ALLEGATE IN ORIGINALE O IN COPIA DICHIARATA CONFORME ALL'ORIGINALE**, nelle forme di cui all'art 47 del DPR 445/2000.
- **ALTRO**: il candidato può dichiarare **OGNI ALTRA NOTIZIA** in ordine a stati, fatti o qualità personali che ritenga utile ai fini della selezione in oggetto, tenuto conto della disciplina e del fabbisogno che definisce la Struttura oggetto del presente avviso.

l'**ELENCO** datato e firmato, in forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000, dei **SOGGIORNI DI STUDIO O DI ADDESTRAMENTO PROFESSIONALE PER ATTIVITA' ATTINENTI ALLA DISCIPLINA** in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore a tre mesi, con esclusione dei tirocini obbligatori, deve contenere:

- l'esatta denominazione della struttura (pubblica o privata) presso la quale è stata svolta l'attività
- l'impegno orario (n. ore/settimana)
- la data di inizio (gg/mm/aa) e di conclusione del soggiorno (gg/mm/aa)

l'**ELENCO** datato e firmato, in forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000, dell'**ATTIVITA' DIDATTICA** svolta presso corsi di studio per il conseguimento di diploma universitario, di laurea o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario, deve contenere:

- l'esatta denominazione della struttura (pubblica o privata) presso la quale è stata svolta l'attività didattica
- l'impegno orario annuo
- la data di inizio (gg/mm/aa) e di conclusione dell'attività didattica (gg/mm/aa)

l'**ELENCO** datato e firmato, in forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000, dei **CORSI, CONGRESSI, CONVEGNI E SEMINARI**, anche effettuati all'estero, in qualità di docente o relatore, ritenuti più rilevanti e attinenti rispetto alla disciplina e al fabbisogno che definisce la Struttura oggetto del presente avviso, deve contenere:

- l'esatta denominazione dell'evento e la località ove si è svolto
- la data di inizio (gg/mm/aa) e di conclusione dell'evento (gg/mm/aa)
- se la partecipazione allo stesso è avvenuta in qualità di relatore o di discente.

## **Modalità e termini per la presentazione delle domande**

Le domande indirizzate al Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Ferrara, unitamente alla documentazione allegata, devono pervenire, a pena di esclusione, entro **le ore 12,00 del 30° giorno non festivo 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.

Le domande possono essere inoltrate:

- a mezzo del servizio postale, al seguente indirizzo: **AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA DI FERRARA – Via Aldo Moro, 8 – 44124 CONA, FERRARA;**
- ovvero presentate direttamente al **Servizio per la Tenuta del Protocollo Informatico e la Gestione dei Flussi Documentali - AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA di FERRARA, Via Aldo Moro, 8 - Loc. Cona, FE, dal Lunedì al Venerdì, dalle ore 8,30 alle ore 13.00 ed il lunedì, martedì e giovedì pomeriggio dalle ore 14,30 alle ore 17,00.** All'atto della presentazione della domanda sarà rilasciata apposita ricevuta.

Le domande potranno essere inviate, nel rispetto dei termini di cui sopra e in un unico file in formato PDF, anche utilizzando una casella di posta elettronica certificata, unitamente a scansione del documento di identità del sottoscrittore, all'indirizzo PEC del Servizio per la Tenuta del Protocollo Informatico e la Gestione dei Flussi Documentali: [protocollo@pec.ospfe.it](mailto:protocollo@pec.ospfe.it)

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 aziendale sopra riportata. E' esclusa la possibilità di integrazione della domanda inviata via PEC con documenti inviati via posta ordinaria o consegnati a mano.

In caso di presentazione della domanda attraverso utilizzazione di casella di posta elettronica certificata, si precisa che le dimensioni di ogni singolo allegato non dovranno essere superiori a 10 MB.

E' esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione.

Le domande si considerano prodotte in tempo utile anche se spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine indicato.

A tal fine fa fede il timbro e la data dell'ufficio postale accettante.

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

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure di mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, ne' per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

## **Commissione di Valutazione**

La Commissione di Valutazione è composta dal Direttore Sanitario dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Ferrara e da tre Direttori di Struttura Complessa appartenenti alla disciplina oggetto della selezione, individuati tramite sorteggio da un elenco nominativo nazionale, costituito dall'insieme degli elenchi regionali dei Direttori di Struttura Complessa appartenenti ai ruoli regionali del SSN. Nelle more della predisposizione dell'elenco unico nazionale, l'Azienda Ospedaliero Universitaria di Ferrara è autorizzata ad avvalersi di elenchi provvisori di propria realizzazione, suddivisi per disciplina, ricavati dall'accorpamento degli elenchi nominativi della Regione Emilia-Romagna con gli elenchi delle Regioni vicinorie.

Qualora venissero sorteggiati tre Direttori di Strutture Complesse nell'ambito di Aziende della Regione Emilia-Romagna, non si procederà alla nomina del terzo sorteggiato e si proseguiranno le operazioni di sorteggio fino ad individuazione di almeno un componente, Direttore di Struttura Complessa, proveniente da diversa Regione.

Per ogni componente titolare, fatta eccezione per il Direttore Sanitario, si procede a sorteggio del relativo componente supplente.

Le operazioni di sorteggio sono pubbliche e si terranno il PRIMO LUNEDI' SUCCESSIVO ALLA SCADENZA DEL TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE SI PARTECIPAZIONE alla presente procedura.

Tale sorteggio avverrà presso la sede della Direzione Giuridica ed Economica delle Risorse Umane dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Ferrara, sita in Ferrara – C.so Giovecca, 203, ex Pediatria, piano ammezzato - con inizio alle ore 9,00.

A seguito delle operazioni di sorteggio, l'Azienda provvederà all'accertamento dei requisiti nei confronti dei componenti la Commissione, verificando la sussistenza di eventuali cause di incompatibilità o di altre situazioni che potrebbero compromettere l'imparzialità del giudizio, a tutela del buon andamento e della trasparenza della procedura selettiva, con particolare riferimento agli artt. 51 – 52 del c.p.c.

Si applica, in ogni caso, quanto previsto dall'art 35 bis/1 lett. a) del D. Lgs. 165/2001 come novellato dall'art. 1/46 della L. 190/2012.

Nella composizione della Commissione di valutazione si applicano altresì, per quanto compatibili, le disposizioni di cui all'art 57/1 punto a) del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i., al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne.

La Commissione, nella composizione risultante dal sorteggio, sarà nominata con deliberazione del Direttore Generale che contestualmente individuerà il segretario della suddetta Commissione, fra i Dirigenti Amministrativi e/o i Collaboratori Amministrativi Professionali Esperti in servizio presso l'Azienda Ospedaliero Universitaria di Ferrara.

## **Criteria e modalità di valutazione dei candidati**

Ai sensi del novellato art. 15/7 bis punto b) del D. Lgs. 502/1992 e s.m.i., la Commissione effettua la valutazione – con l'attribuzione di punteggi – mediante l'analisi comparativa dei curricula, dei titoli professionali posseduti, avuto anche riguardo alle necessarie competenze organizzativo-gestionali, dei volumi dell'attività svolta, dell'aderenza al profilo ricercato e degli esiti di un colloquio.

La Commissione valuta i contenuti del curriculum e gli esiti del colloquio secondo i criteri, i punteggi e i principi di seguito riportati e dispone complessivamente di 100 punti così ripartiti.

- 40 punti per la macro area - **CURRICULUM**
- 60 punti per la macro area - **COLLOQUIO**

Il punteggio per la valutazione della **MACRO AREA - CURRICULUM** verrà ripartito come segue:

### **ESPERIENZA PROFESSIONALE - massimo punti 30**

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

- a) della 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) della posizione funzionale del candidato nelle strutture ed alle sue competenze con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione, dei ruoli di responsabilità rivestiti, dello scenario organizzativo in cui ha operato il dirigente e i particolari risultati ottenuti nelle esperienze precedenti;
- c) della tipologia quali/quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato anche con riguardo all'attività/casistica trattata nei precedenti incarichi, misurabili 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.

### **ATTIVITA' DI FORMAZIONE, STUDIO, RICERCA E PRODUZIONE SCIENTIFICA - massimo punti 10**

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

- a) i soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore a tre mesi con esclusione dei tirocini obbligatori;
- b) l'attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento di diploma universitario, di laurea o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario;

- c) la partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero, in qualità di docente o di relatore;
- d) la produzione scientifica, valutata in relazione all'attinenza alla disciplina 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,
- e) la continuità e la rilevanza dell'attività pubblicistica e di ricerca svolta nel corso dei precedenti incarichi

**Il relativo punteggio verrà attribuito in relazione a:**

- attinenza e rilevanza delle attività svolte dal candidato rispetto al fabbisogno definito;
- durata e continuità dell'impegno professionale del candidato,
- rilevanza delle strutture nell'ambito delle quali le esperienze del candidato sono state svolte;
- originalità e continuità della produzione scientifica, grado di attinenza dei lavori con la posizione funzionale da conferire e il fabbisogno definito, importanza delle riviste nazionali e internazionali e impact factor delle stesse.

La Commissione formula un giudizio complessivo, adeguatamente e dettagliatamente motivato, scaturente da una valutazione generale del curriculum di ciascun candidato e correlata al grado di attinenza con le esigenze aziendali.

*Per essere considerati idonei i candidati dovranno raggiungere un punteggio complessivo nella Macro Area - Curriculum pari ad almeno 21/40.*

**MACRO AREA – COLLOQUIO**

Il colloquio (60 punti) è diretto alla valutazione delle capacità professionali del candidato nella specifica disciplina, con riferimento alle esperienze professionali documentate, nonché all'accertamento delle esperienze gestionali, organizzative e di direzione con riferimento alle caratteristiche dell'incarico da svolgere, rispondenti al fabbisogno determinato dall'Azienda.

Prima dell'espletamento del colloquio la Commissione, con il supporto specifico del Direttore sanitario, illustra nel dettaglio il contenuto, oggettivo e soggettivo, della posizione da conferire, affinché i candidati stessi possano esporre interventi mirati ed innovativi, volti al miglioramento della struttura, sia dal punto di vista clinico che organizzativo.

La Commissione, nell'attribuzione dei punteggi, dovrà 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 migliore risoluzione dei quesiti anche dal punto di vista dell'efficacia e dell'economicità degli interventi.

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 medesima.

Nell'ambito della procedura selettiva e per integrare gli elementi della macro area – colloquio, la Commissione può altresì prevedere di richiedere ai candidati di predisporre, nel giorno fissato per il colloquio, una relazione scritta su temi individuati dalla Commissione stessa. In

tal caso, la relazione scritta costituisce elemento di valutazione nell'ambito della macro area in questione, contribuendo alla definizione del relativo tetto massimo di punteggio.

Per essere considerati idonei i candidati dovranno raggiungere un punteggio complessivo nel colloquio pari ad almeno 31/60.

**I CANDIDATI IN POSSESSO DEI REQUISITI DI AMMISSIONE SARANNO CONVOCATI, PER LO SVOLGIMENTO DEL COLLOQUIO, CON LETTERA RACCOMANDATA CON AVVISO DI RICEVIMENTO, ALMENO 15 GIORNI PRIMA DEL GIORNO STABILITO.**

La convocazione sarà altresì pubblicata, con lo stesso preavviso, sul sito web dell'Azienda.

Il colloquio deve svolgersi in aula aperta al pubblico, ferma la possibilità di non far assistere alle operazioni relative agli altri candidati qualora la Commissione intenda gestire il colloquio con modalità uniformi, somministrando ai candidati le medesime domande.

I candidati dovranno presentarsi al colloquio **muniti di valido documento di identità.**

La mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia, qualunque sia la causa dell'assenza.

Al termine della procedura di valutazione, la Commissione redige il verbale delle operazioni condotte e una relazione sintetica che, unitamente alla terna dei candidati idonei, sarà trasmessa al Direttore Generale. La terna degli idonei viene composta dai candidati che hanno raggiunto o superato la soglia minima di punteggio indicata nel presente avviso per la macro area – Colloquio ed è predisposta sulla base dei migliori punteggi attribuiti ai candidati, a seguito della valutazione del curriculum e all'espletamento del colloquio medesimo.

### **Conferimento dell'incarico**

L'incarico di direzione di struttura complessa verrà conferito dal Direttore Generale nell'ambito della rosa dei tre candidati idonei, selezionati dalla Commissione sulla base dei migliori punteggi.

Ai sensi dell'art 8/4 della I.R. 29/2004, l'esclusività del rapporto di lavoro costituisce titolo preferenziale per il conferimento degli incarichi di struttura complessa.

Nel caso in cui il Direttore Generale intenda nominare uno dei due candidati che non hanno conseguito il miglior punteggio, la scelta verrà congruamente motivata, anche tenendo conto del criterio preferenziale di cui al precedente capoverso.

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

- il profilo professionale predelineato (fabbisogno soggettivo) del dirigente da incaricare sulla struttura organizzativa oggetto della presente selezione;
- la composizione della Commissione di Valutazione
- i curricula dei candidati presentatisi al colloquio;
- la relazione sintetica predisposta dalla Commissione di valutazione, contenente anche l'elenco di coloro che non si sono presentati al colloquio.



L'atto di attribuzione dell'incarico di direzione, adeguatamente motivato, è formalmente adottato non prima che siano decorsi 15 giorni dalla data di pubblicazione, sul sito internet aziendale, delle informazioni sopra indicate ed è anche esso successivamente pubblicato, con le medesime modalità.

L'incarico che dovrà essere confermato al termine di un periodo di prova di mesi sei, prorogabile di altri sei dalla data di nomina, ha durata di cinque anni con facoltà di rinnovo per lo stesso periodo o per periodo più breve, previa verifica positiva al termine dell'incarico da effettuarsi da parte di un collegio tecnico, ai sensi delle vigenti disposizioni normative.

Il trattamento giuridico ed economico è regolato e stabilito dalle norme legislative e contrattuali vigenti per l'Area della Dirigenza Medica e dai vigenti accordi aziendali.

**L'INCARICO DI DIREZIONE DI STRUTTURA COMPLESSA IMPLICA IL RAPPORTO DI LAVORO ESCLUSIVO, AI SENSI DELL'ART 15 QUINQUIES DEL D. LGS. 502/92 E S.M.I. TALE ESCLUSIVITA' SARA' IMMODIFICABILE PER TUTTA LA DURATA DEL RAPPORTO DI LAVORO.**

L'Amministrazione provvederà d'ufficio ad accertare ai sensi delle vigenti norme il possesso dei requisiti generali e specifici richiesti per l'attribuzione dell'incarico. La decorrenza dell'incarico sarà stabilita, d'intesa fra le parti, nel contratto individuale di lavoro, che verrà stipulato ai sensi delle vigenti norme. Qualora a seguito dei controlli effettuati ai sensi dell'art. 71 del DPR 445/00, dovesse emergere la non veridicità delle dichiarazioni effettuate, l'interessato decadrà dai benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere, e ciò ai sensi dell'art. 75 del medesimo DPR.

Per tutto quanto non previsto nel presente avviso si fa riferimento alle vigenti disposizioni normative e contrattuali in materia.

### **Disposizioni varie e informativa dati personali**

L'Azienda Ospedaliera si riserva ogni facoltà di disporre la proroga dei termini del presente avviso, la loro sospensione e modificazione, la revoca e l'annullamento dell'avviso stesso in relazione all'esistenza di ragioni di pubblico interesse concreto ed attuale.

L'Azienda Ospedaliero Universitaria di Ferrara **non intende avvalersi:**

- della possibilità di reiterare la procedura selettiva nel caso in cui i candidati che hanno presentato domanda di partecipazione siano inferiori a tre.

L'Azienda Ospedaliero Universitaria di Ferrara **intende avvalersi:**

- della possibilità di utilizzare gli esiti della procedura selettiva, nel corso dei due anni successivi alla data di conferimento dell'incarico, nel caso in cui il dirigente a cui l'incarico è attribuito, dovesse dimettersi o decadere, conferendo l'incarico stesso ad uno dei due professionisti facenti parte della terna iniziale.

La presentazione delle domande di partecipazione, comporta l'accettazione incondizionata delle norme contenute nel presente avviso e il consenso alla pubblicazione del curriculum formativo-professionale e di ogni altro elemento come indicato nel precedente punto "Conferimento dell'incarico".

Ai sensi delle disposizioni di cui all'art 13 del D. Lgs. 196/03 recante "Codice in materia di protezione dei dati personali", l'Azienda Ospedaliero Universitaria di Ferrara, nella persona del Direttore Generale quale titolare del trattamento dei dati inerenti il presente avviso, informa gli interessati che il trattamento dei dati contenuti nelle domande presentate, è finalizzato all'espletamento della procedura relativa al presente bando.

I dati potranno essere comunicati a terzi nei casi previsti da disposizione di legge o di regolamento o per l'assolvimento di funzioni istituzionali.

Il dichiarante gode dei diritti di cui all'art. 7 del D. Lgs. 196/03, in particolare:

- il diritto di accesso ai dati che lo riguardano;
- il diritto di ottenerne l'aggiornamento, la rettifica, la cancellazione;
- il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

### **Termini di chiusura del procedimento e esponsabile dello stesso**

La suddetta procedura si concluderà con l'atto formale di attribuzione dell'incarico di Direzione di Struttura Complessa adottato dal Direttore Generale, nel termine massimo di **6 MESI** a far data dalla scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione. Tale termine potrà essere elevato in presenza di ragioni oggettive. In tale ipotesi, si provvederà a darne notificazione agli interessati mediante pubblicazione di apposito comunicato sul sito aziendale.

Il Responsabile del procedimento è l'Avv. Marina Tagliati, Dirigente Amministrativo presso la Direzione Giuridica ed Economica delle Risorse Umane.

### **Restituzione documentazione allegata**

La documentazione allegata alla domanda di partecipazione potrà essere ritirata personalmente dal candidato o da un incaricato munito di delega, previo riconoscimento tramite documento valido di identità personale, solo dopo 120 giorni dall'avvenuto conferimento dell'incarico da parte del Direttore Generale. La restituzione dei documenti potrà avvenire anche prima della scadenza del suddetto termine per il candidato non presentatosi al colloquio, ovvero per chi, prima del colloquio stesso, dichiara espressamente di rinunciare alla partecipazione alla presente procedura. Trascorsi 5 anni dalla data suddetta, l'Amministrazione procederà allo smaltimento della domanda di partecipazione e della documentazione ad essa allegata.

### **Informazioni**

Per eventuali informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi alla **Direzione Giuridica ed Economica delle Risorse Umane, U.O. Acquisizione Risorse Umane – Valutazione del Personale, dell'Azienda Ospedaliera Universitaria, C.so Giovecca, 203 - 44121 Ferrara - Tel. 0532/236961, con l'osservanza dei seguenti orari: lunedì – mercoledì – venerdì dalle 11,00 alle 13,30, martedì – giovedì dalle 15,00 alle 16,30. Il bando può altresì essere consultato sul sito INTERNET aziendale all'indirizzo: [www.ospfe.it](http://www.ospfe.it).**

Il presente bando verrà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia Romagna e, per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica – I parte – IV Serie Speciale. Fino ad allora non vanno inviate domande di partecipazione.

Per delega del Direttore Generale  
Il Dirigente Amministrativo  
Responsabile Direzione Giuridica ed Economica  
delle Risorse Umane  
(Dr. Umberto GIAVARESCO)

**PUBBLICATO SULLA GAZZETTA UFFICIALE  
DELLA REPUBBLICA ITALIANA  
N. 101 DEL 24.12.2013  
SCADENZA DEL TERMINE PER LA PRESENTAZIONE  
DELLE DOMANDE: 23.01.2014**