



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

**Publicato sul Bollettino della Regione Emilia – Romagna n. 202 del 26/06/2024  
Publicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 52 del 28/06/2024**

**I termini per la presentazione delle domande scadono:**

**LUNEDI' 29 LUGLIO 2024**

**AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO  
DELL'INCARICO DI DIRETTORE DELLA STRUTTURA COMPLESSA DELLA  
DISCIPLINA DI OTORINOLARINGOIATRIA DENOMINATA  
«U.O.C. OTORINOLARINGOIATRIA»  
NELL'AMBITO DEL DIPARTIMENTO CHIRURGICO  
DELL'AZIENDA USL DI IMOLA**

In attuazione della determinazione del Direttore del Servizio Unico Metropolitano Amministrazione Giuridica del Personale n. 402 del 17/6/2024, esecutiva ai sensi di legge, è emesso un avviso pubblico per il conferimento dell'incarico di Direttore della struttura complessa della disciplina di OTORINOLARINGOIATRIA denominata «U.O.C. OTORINOLARINGOIATRIA» nell'ambito del Dipartimento Chirurgico 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)

Il Presidio Ospedaliero di Imola, dotato complessivamente di 345 posti letto è sede di DEA di 1° livello. L'Unità Operativa Complessa di Otorinolaringoiatria (ORL), inserita nell'ambito del Dipartimento Chirurgico dell'AUSL di Imola congiuntamente alle UU.OO. di Chirurgia Generale, Ostetricia e Ginecologia, Urologia, Ortopedia e Traumatologia, Oculistica, opera su un setting assistenziale chirurgico a ciclo continuo (ricovero ordinario nella Degenza della Piattaforma Chirurgica del P.O. di Imola con dotazione di 8 posti letto dedicati di degenza ordinaria e 1 posto letto di Day Surgery), con presenza medica diurna h/12 e con reperibilità notturna e diurna festiva.

L'Unità Operativa di Otorinolaringoiatria opera in stretta integrazione con le UU.OO. del Dipartimento di Emergenza e Accettazione (Pronto Soccorso e Medicina d'Urgenza, Anestesia e Rianimazione) e del Dipartimento Medico (Medicina Interna, Oncologia).

La mission dell'Unità Operativa consiste principalmente nell'effettuare attività di chirurgia ORL programmata, con priorità al trattamento della casistica oncologica; Nel complesso la dotazione di personale dell'Unità Operativa (Anno 2023) è la seguente: 1 Direttore dell'U.O.C., 6 Dirigenti Medici, 1 Coordinatore Infermieristico, 10 Infermieri, 5 OSS. Sono operativi anche 2 medici specialisti ambulatoriali che operano, in integrazione con la UO nelle Case della Comunità.

L'attività chirurgica ORL in elezione è organizzata su 4 sedute operatorie settimanali programmate; l'attività in urgenza è garantita da n° 1 seduta operatoria giornaliera dedicata alle urgenze chirurgiche generali e specialistiche per 5 giorni/settimana, mentre nei prefestivi e festivi è garantita dalla pronta disponibilità h24.

Nell'anno 2023 il numero totale dei ricoveri della U.O. di Otorinolaringoiatria è risultato pari a 606, con un totale di 569 interventi chirurgici.

L'Azienda USL di Imola si è fortemente impegnata negli ultimi anni nel progressivo potenziamento dell'attività di chirurgia mini-invasiva, con rilevanti investimenti sulle tecnologie e sulle competenze delle equipe chirurgiche. Questo percorso di innovazione e sviluppo si è recentemente arricchito con l'acquisizione di un sistema di chirurgia robotica, già oggi pienamente operativo per le discipline di Urologia, Chirurgia Generale e Ostetricia e Ginecologia.

L'attività ambulatoriale è assicurata sia presso il P.O. di Imola che sul territorio del Circondario Imolese presso le Case della Comunità di Castel San Pietro e di Medicina.

I volumi di attività sono qui di seguito rappresentati.

<b>VOLUMI ATTIVITA'</b>	<b>ANNO 2023</b>
n.ro interventi chirurgici in regime Ordinario	478
n.ro interventi chirurgici in regime DH	91
<b>Totale interventi chirurgici</b>	<b>569</b>
<b>Totale ricoveri</b>	<b>606</b>
<b>N.ro prestazioni Specialistica Ambulatoriale (ESTERNI)</b>	<b>12.955</b>

<b>EFFICIENZA OPERATIVA ED APPROPRIATEZZA</b>	<b>ANNO 2023</b>
Degenza media in regime ordinario	3,1
Peso medio DRG in regime ordinario	0,797
Peso medio DRG in DH/Surgery	0,708
% DRG medici in regime ordinario	10,50%

<b>ATTRATTIVITA'</b>	<b>ANNO 2023</b>
Indice di dip. della struttura dal bacino Ausl Imola (Deg. Ord.+DH/Surgery)	67,70%

Indice di dipendenza della popolazione dalla struttura

62,40%

Si riportano di seguito i dati relativi alla casistica trattata (primi 10 DRG trattati in regime ordinario).

### Classifica dei primi 10 DRG prodotti per Unità Operativa

Periodo: da 01-gen a 12-dic 2023

#### B217-UOC OTORINO

#### 1 - Degenza ordinaria

	2023			
	ANNO			Degenza media
	Nro Casi	% Casi	Punti tot	
	<b>507</b>	<b>100,00%</b>	<b>403,839</b>	<b>2,31</b>
056 - Rinoplastica	169	37,22%	158,083	2,68
060 - Tonsillectomia e/o adenoidectomia, età < 18 anni	65	14,32%	25,9935	1,23
053 - Interventi su seni e mastoide, età > 17 anni	50	11,01%	46,93	2,08
059 - Tonsillectomia e/o adenoidectomia, età > 17 anni	49	10,79%	28,8708	1,27
290 - Interventi sulla tiroide	40	8,81%	39,912	3,73
073 - Altre diagnosi relative a orecchio, naso, bocca e gola, età > 17 anni	20	4,41%	4,8808	3,60
055 - Miscellanea di interventi su orecchio, naso, bocca e gola	17	3,74%	13,9366	1,76
169 - Interventi sulla bocca senza CC	16	3,52%	14,4208	2,63
057 - Interventi su tonsille e adenoidi eccetto solo tonsillectomia e/o adenoidectomia, età >17 ar	14	3,08%	8,351	3,00
467 - Altri fattori che influenzano lo stato di salute	14	3,08%	0	1,00

L'Unità Operativa assicura la gestione di tutta la patologia acuta e cronica, benigna e maligna, di pazienti adulti e pediatrici della cavità nasale, orofaringe, laringe, tiroide e paratiroide, ghiandole salivari, ipofaringe e collo, chirurgia video endoscopica miniinvasiva, procedure chirurgiche specifiche per la terapia del russamento e della sindrome delle apnee ostruttive nel sonno

Per quanto concerne le patologie dell'orecchio, si svolgono indagini diagnostiche audiologiche di base e di secondo livello (audiometria tonale, vocale, comportamentale, impedenzometria; potenziali evocati uditivi ed otoemissioni acustiche). Grazie a queste tecniche avanzate è possibile la diagnosi della sordità anche nei neonati, fondamentale per dare avvio precocemente alle procedure di recupero. Per la chirurgia otologica è attiva una collaborazione specifica con IRCSS Azienda Ospedaliero Universitaria di Bologna con la finalità di garantire da un lato il trattamento di questa casistica presso il P.O. di Imola in condizioni e prossimità e di sicurezza e, dall'altro, la formazione dei professionisti dell'equipe di Imola che si dedicano a questa tipologia di interventi.

Altra patologia trattata di notevole importanza sociale, è il fenomeno del "russamento", che spesso, a lungo andare, provoca nel soggetto colpito apnee, ipertensione arteriosa, sonnolenza diurna. Per questa sindrome vengono applicate la chirurgia con radiofrequenza del palato molle in regime di day hospital, ed interventi più estesi quali l'uvulopalatoplastica e l'uvulopalatofaringoplastica, nei casi più impegnativi.

Infine, l'Unità Operativa si è da sempre contraddistinta per le moderne tecniche diagnostiche e chirurgiche delle patologie nasali, e in particolare dei seni paranasali.

La mission dell'Unità Operativa è quella di mantenere e sviluppare ulteriormente la qualità dell'assistenza erogata, ampliando la gamma della casistica trattata con la finalità di offrire alla popolazione del Circondario Imolese una risposta ulteriormente

qualificata in prossimità della loro residenza. Gli investimenti fatti sulle tecnologie, inclusa la piattaforma robotica, potranno favorire il raggiungimento di questi obiettivi.

## **PROFILO SOGGETTIVO**

Al Direttore della struttura complessa denominata "U.O. OTORINOLARINGOIATRIA" sono richieste le seguenti competenze professionali e manageriali:

### **1. Competenze professionali, manageriali e attitudinali**

Il candidato deve aver maturato conoscenza, competenza ed esperienza professionale, documentate e validate da una ampia casistica qualitativa-quantitativa descritta, nei diversi ambiti della disciplina che connotano le attività dell'Unità Operativa.

E' requisito di preferenza l'esperienza lavorativa in strutture con ampio volume di casistica per anno con specifica attenzione al ruolo rivestito dal candidato nel suo contesto;

Verrà considerata positivamente la più ampia gamma della casistica chirurgica trattata dal candidato come primo operatore, valutata in relazione ai relativi volumi;

Verrà considerata positivamente l'eventuale esperienza in tecnologie innovative e in chirurgia mini-invasiva robot assistita;

Si terrà altresì conto della esperienza e competenza maturati nella gestione dei percorsi di consulenza e ricovero ospedaliero, nella gestione delle liste di attesa e nel rispetto dei tempi definiti sia per i ricoveri programmati che per l'attività ambulatoriale.

Aspetti operativo-gestionali, di organizzazione e gestione delle risorse umane, dei rapporti interpersonali, di relazione e comunicazione.

L'incarico comporta funzioni di direzione e organizzazione del servizio, di gestione delle risorse umane afferenti al servizio stesso, di monitoraggio e proposizione di interventi mirati al rispetto del budget ed all'adozione di azioni necessarie al corretto ed efficace espletamento dell'attività. In particolare, le competenze richieste per la gestione della struttura sono le seguenti:

- capacità di gestione delle risorse umane, materiali, tecnologiche e finanziarie nell'ambito di un budget assegnato e ai relativi obiettivi annualmente assegnati;
- attitudine alla formazione e addestramento dei propri collaboratori mirata allo sviluppo professionale dell'equipe nei diversi settori di attività della Struttura
- attitudine ad inserire, coordinare e valutare il personale della struttura relativamente alle competenze professionali ed ai comportamenti organizzativi;
- capacità di programmare i fabbisogni delle risorse in relazione al budget assegnato e alle attività/volumi di prestazioni svolte;
- promuovere e gestire riunioni a carattere organizzativo e clinico, favorendo condivisione del lavoro in équipe e integrazione con le altre strutture aziendali;
- favorire l'informazione dell'utente;
- favorire l'introduzione di nuovi modelli organizzativi, l'adozione di procedure innovative e la corretta applicazione delle procedure operative diagnostiche;
- capacità di conseguire gli obiettivi di budget assegnati dalla Direzione Strategica sia in termini di produttività che di contenimento dei costi;
- capacità di collaborazione multidisciplinare (adozione di linee guida e loro traduzione in percorsi diagnostico-terapeutico-assistenziali) sia all'interno della propria struttura sia in ambito Dipartimentale e Aziendale e Inter-aziendale, con particolare attenzione allo sviluppo della rete assistenziale con i Medici di Medicina Generale e con gli altri interlocutori operanti sul territorio;

- attitudine alla verifica costante e strutturata della qualità tecnico-professionale delle prestazioni erogate, accompagnata dalla adozione di modelli strutturati di miglioramento sistematico della qualità, anche con riferimento al monitoraggio di indicatori strutturati (es. InSIDER);
- capacità di programmazione, organizzazione e controllo delle attività erogate nel rispetto degli indirizzi aziendali, regionali e nazionali e nell'ambito degli indirizzi operativi del Dipartimento Chirurgico ai fini del raggiungimento degli obiettivi di attività e di contenimento dei costi, nel rispetto del budget assegnato;
- attenzione alla appropriatezza dei consumi di farmaci e dispositivi;
- gestione dell'informazione e della tecnologia (capacità di utilizzare le informazioni, ricorrere ai sistemi informativi e alle tecnologie necessarie per migliorare la pratica clinica e l'attività);
- attenzione agli aspetti legati alla Gestione del Rischio, sicurezza dei pazienti, mappatura dei rischi;
- capacità di gestione delle risorse umane assegnate all'U.O., sia in termini di efficiente utilizzo delle stesse relativamente agli obiettivi di attività assegnati, sia in ordine ai percorsi di aggiornamento, crescita e sviluppo professionale, anche mediante la predisposizione di un piano di sviluppo formativo coerente con le attitudini individuali e con le linee di indirizzo aziendali;

#### Relazione rispetto all'ambito lavorativo

Possedere attitudine all'ascolto e alla mediazione dei conflitti, mantenendo capacità di decisione e autorevolezza.

Possedere la capacità di promuovere la condivisione di risultati positivi e la discussione di eventi critici, mediante una condotta etica del proprio operato.

#### Innovazione, ricerca e governo clinico

- Progettare e favorire l'introduzione di soluzioni anche tecnologiche tese a migliorare le performances prestazionali.

#### **b) Competenze scientifiche e professionali**

Sarà considerata qualificante:

- una comprovata attività scientifica e di ricerca negli ambiti di competenza, nonché una produzione scientifica, di rilievo nazionale;
- una comprovata attività formativa/didattica (partecipazione a convegni-congressi in veste di relatore ed attività didattica in ambito ospedaliero e universitario);
- una comprovata attività di governo dei processi e di capacità di gestione efficiente ed efficace delle risorse umane, tecniche e finanziarie assegnate.

#### Esperienze formative in Italia e all'Estero

Sarà considerata qualificante la certificazione attestante eventuali periodi formativi, ruoli istituzionali e soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in strutture italiane o estere di riferimento.

#### Esperienza didattica

Sarà considerata qualificante una documentata competenza nel settore della didattica e della formazione supportata dalle seguenti evidenze documentali:

- incarichi ufficiali di responsabilità nell'ambito di strutture eroganti programmi formativi nella disciplina;
- attività di docenza presso scuole di specializzazione o master/corsi di perfezionamento universitari

#### Attività scientifica

Sarà considerata qualificante una specifica e documentata attività scientifica prodotta dal professionista, che sia comprovata da pubblicazioni su riviste nazionali

ed internazionali indicizzate, pubblicazioni su volumi di testo, partecipazione a congressi nazionali e internazionali in qualità di relatore.

## **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.  
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 OTORINOLARINGOIATRIA o disciplina equipollente, e specializzazione nella disciplina di OTORINOLARINGOIATRIA o in una disciplina equipollente ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina di OTORINOLARINGOIATRIA.

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 Metropolitan 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. il domicilio presso il quale deve essere fatta ogni necessaria comunicazione e, possibilmente, un recapito telefonico.

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. 9419 UO ORL – COGNOME E NOME (Esempio: Rif. 9419 UO ORL – 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 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 alla disciplina 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 alla disciplina, 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](http://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 Metropolitan Amministrazione Giuridica del Personale (SUMAGP) – Settore Concorsi e Avvisi - via Gramsci n. 12 - 40121 Bologna. La busta dovrà contenere la dicitura “Domanda *U.O.C. OTORINOLARINGOIATRIA 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 disagi che ne potrebbero derivare;

ovvero

- trasmesse tramite l’utilizzo della Posta Elettronica Certificata (PEC) del candidato all’indirizzo [concorsi@pec.ausl.imola.bo.it](mailto: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 *U.O.C. OTORINOLARINGOIATRIA 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 disagi 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 disciplina 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.

Le operazioni di sorteggio saranno pubbliche ed avranno luogo presso la sede di Via Gramsci n. 12 – Bologna (terzo piano - stanza 36), 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 alla disciplina 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 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;
- 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 uditore.

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 nella specifica disciplina 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 che riguardano 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 titolare è l'Azienda USL di Imola.

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](http://www.ausl.imola.bo.it) nella sezione "*Bandi di concorso e graduatorie*", dopo la pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale oppure rivolgersi al Settore Concorsi e Avvisi - Servizio Unico Metropolitan 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](mailto: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 Metropolitan Amministrazione  
Giuridica del Personale  
(Dott. Riccardo Solmi)  
con firma digitale**