

In attuazione della deliberazione n. 429 del 05/12/2022 si intende conferire n° 1 incarico sessennale di direzione di struttura complessa

Ruolo: **SANITARIO**

Profilo Professionale: **MEDICO**

POSIZIONE “DIRIGENTE MEDICO DIRETTORE DELLA STRUTTURA COMPLESSA DI RADIOLOGIA – OSPEDALE DI MIRANDOLA”

DISCIPLINA: RADIODIAGNOSTICA

Il presente avviso è emanato in conformità al D.P.R. 484/97 con l'osservanza delle norme previste dal D.Lgs. 502/92 e successive modificazioni ed integrazioni, dell'art. 8 della Legge Regionale 29/04, della delibera di Giunta Regionale n. 312/13 “Direttiva regionale criteri e le procedure per il conferimento degli incarichi di Direzione di Struttura Complessa delle Aziende del Servizio Sanitario Regionale dell'Emilia Romagna” e della Circolare n. 5/2022 della Direzione Generale, cura della persona, salute e welfare della Regione Emilia-Romagna.

1. REQUISITI GENERALI E SPECIFICI DI AMMISSIONE

a) cittadinanza italiana, salvo le equiparazioni previste dalle leggi vigenti, ovvero di un Paese dell'Unione Europea ai sensi dell'art. 38 D. Lgs. 165/01; si applica quanto previsto dall'art. 7 L. 97/13;

b) incondizionata idoneità fisica specifica alle mansioni della posizione funzionale a concorso. Il relativo accertamento sarà effettuato prima dell'immissione in servizio, in sede di visita preventiva ex art. 41 D.Lgs n.81/08.

c) iscrizione all'Albo dell'Ordine dei Medici; l'iscrizione al corrispondente Albo Professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione all'Avviso, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'Albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.

d) anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina di Radiodiagnostica (o in discipline equipollenti) e specializzazione nella disciplina di Radiodiagnostica (o in discipline equipollenti) ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina di Radiodiagnostica.

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

Le tabelle delle discipline e delle specializzazioni equipollenti sono contenute nel D.M. Sanità del 30.1.1998 e successive modificazioni ed integrazioni;

e) curriculum in cui sia documentata una adeguata esperienza;

f) attestato di formazione manageriale. Fino all'espletamento del primo corso di formazione manageriale, l'incarico sarà attribuito senza l'attestato, fermo restando l'obbligo di acquisirlo entro un anno dall'inizio dell'incarico. Il mancato superamento del primo corso, attivato dalla

Regione successivamente al conferimento dell'incarico, determina la decadenza dall'incarico stesso.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione nonché al momento dell'eventuale assunzione. Non possono accedere agli incarichi coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo nonché coloro che siano stati dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

La partecipazione all'avviso non è soggetta a limiti di età (art. 3 Legge n. 127/97); tenuto conto dei limiti di età per il collocamento a pensione dei dipendenti.

In applicazione della legge 10.4.1991 n. 125, è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso ed il trattamento sul lavoro.

2. MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

TERMINE ULTIMO PRESENTAZIONE DOMANDE:
(30° giorno non festivo successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale).

La domanda di partecipazione, e la relativa documentazione, deve essere rivolta al Direttore Generale dell'Azienda U.S.L. di Modena e presentata secondo una delle seguenti modalità:

a) inoltrata mediante il **servizio postale** al seguente indirizzo:

**USL CASELLA POSTALE N. 565
UFFICIO MODENA CENTRO
VIA MODONELLA, 8
41121 MODENA**

entro il termine di scadenza del bando. A tal fine fa fede il timbro a data dell'Ufficio postale di spedizione.

b) tramite **posta certificata**, nel rispetto dei termini di cui sopra, utilizzando una casella di posta elettronica certificata, al seguente indirizzo PEC dell'Azienda auslmo@pec.ausl.mo.it
La domanda e tutta la documentazione allegata dovranno essere contenute in un unico file formato pdf.

Si precisa che la validità di tale invio, così come stabilito dalla normativa vigente, è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di casella di posta elettronica certificata. Non sarà, pertanto, ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata alla PEC suddetta. Nel caso di inoltro tramite PEC la domanda di concorso dovrà essere firmata dal candidato in maniera autografa, scannerizzata e inviata.

In alternativa il candidato dovrà utilizzare una delle modalità previste dall'art.65 del D.Lgs. 7.3.2005 n.82 come valide per presentare istanze e dichiarazioni alle pubbliche amministrazioni e precisamente: a) sottoscrizione con firma digitale o firma elettronica qualificata b) identificazione dell'autore tramite carta d'identità elettronica o carta nazionale dei servizi c) inoltro tramite la propria casella di posta elettronica certificata purché le relative credenziali di accesso siano rilasciate previa identificazione del titolare e ciò sia attestato dal gestore del sistema nel messaggio o in un suo allegato. Il mancato rispetto delle predette modalità di inoltro/sottoscrizione della domanda comporterà l'esclusione dal concorso.

Nel solo caso di invio mediante posta elettronica certificata è possibile per il candidato produrre successivamente – entro e non oltre 10 giorni la data di scadenza del bando, la documentazione utile alla valutazione, con modalità cartacea, mediante invio alla Casella Postale n. 565 UFFICIO MODENA CENTRO VIA MODONELLA 8 - 41121 MODENA purché essa risulti dettagliatamente elencata nell'allegato alla domanda di partecipazione trasmessa telematicamente. La mancata/parziale presentazione di documentazione entro i termini comporta l'impossibilità della valutazione.

Sono escluse altre forme di presentazione o di trasmissione.

La domanda deve pervenire, a pena di esclusione, entro il 30° giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana. Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato alla stessa ora del primo giorno successivo non festivo.

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

L'Amministrazione non assume responsabilità per disguidi di comunicazioni determinati da mancata o inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata errata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per disguidi nella trasmissione informatica o dovuti a malfunzionamento della posta elettronica, né per mancata restituzione dell'avviso di ricevimento in caso di spedizione per raccomandata.

Si ricorda che l'indirizzo di posta certificata sopra indicato è utilizzabile unicamente per le finalità di cui al presente bando.

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità, in modo chiaramente leggibile:

- a) cognome e nome, la data ed il luogo di nascita e la residenza;
- b) il possesso della cittadinanza italiana, ovvero di un Paese dell'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, nonché eventuali procedimenti penali pendenti;
- e) il possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione richiesti dal bando;
- f) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- g) i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- h) il domicilio (ed eventualmente recapito telefonico ed e-mail) presso il quale deve essere fatta all'aspirante, ad ogni effetto, ogni necessaria comunicazione. A tale scopo, l'aspirante dovrà comunicare ogni eventuale successiva variazione del domicilio indicato nella domanda. In caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, la residenza di cui alla precedente lettera a);
- i) il consenso al trattamento dei dati personali (D.Lgs. 196/03).

La domanda deve essere firmata; ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 28.12.2000 n.445, non è richiesta l'autentica di tale firma.

La mancanza della firma, o la omessa dichiarazione nella domanda anche di uno solo dei requisiti richiesti per l'ammissione determina l'esclusione dalla selezione.

La domanda di partecipazione all'avviso ed i relativi documenti allegati, non sono soggetti all'imposta di bollo.

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento dei procedimenti concorsuali verranno trattati nel rispetto del Decreto Legislativo n. 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 dell'Azienda e all'utilizzo degli stessi per lo svolgimento della procedura concorsuale, nonché per gli adempimenti previsti dal D. Lgs. 33/13. I dati potranno essere messi a disposizione di coloro che, dimostrando un concreto interesse nei confronti della suddetta procedura, ne facciano espressa richiesta ai sensi dell'art. 22 della Legge n. 241/90.

3. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione gli aspiranti devono allegare tutte la documentazione relativa ai titoli che ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formulazione dell'elenco degli idonei, ivi compreso un curriculum professionale, datato e firmato, relativo alle attività professionali, di studio, direzionali - organizzative svolte, i cui contenuti, ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. n. 484/97, dovranno fare riferimento:

- a) alla tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime;
- b) alla posizione funzionale del candidato nelle strutture ed alle sue competenze con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione, ruoli di responsabilità rivestiti, lo scenario organizzativo in cui ha operato il dirigente e i particolari risultati ottenuti nelle esperienze professionali precedenti;
- c) alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato, anche con riguardo all'attività/casistica trattata nei precedenti incarichi, misurabile in termini di volume e complessità;
- d) ai soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore ai tre mesi con esclusione dei tirocini obbligatori;
- e) 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 relatore;
- g) alla produzione scientifica, valutata in relazione all'attinenza alla disciplina ed alla pubblicazione su riviste italiane o straniere, caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonché al suo impatto nella comunità scientifica;
- h) alla continuità e alla rilevanza dell'attività pubblicistica e di ricerca svolta nel corso dei precedenti incarichi.

Il curriculum sarà oggetto di valutazione esclusivamente se redatto nella forma della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà e trasmesso unitamente a fotocopia di documento di identità.

Ai sensi dell'art. 40 co. 01 del D.P.R. n. 445/00, così come modificato dall'art. 15 della L. n. 183/11, i certificati rilasciati dalla Pubblica Amministrazione e gli atti di notorietà sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni di cui agli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/00 come appresso specificato.

Eventuali certificati allegati alla domanda di partecipazione al concorso si considerano nulli.

Resta esclusa dal regime dell'autocertificazione la tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato: le casistiche dovranno essere certificate dal Direttore Sanitario sulla base della attestazione del Dirigente di struttura complessa responsabile dell'unità operativa;

Il candidato, deve presentare in carta semplice e senza autentica della firma, unitamente a fotocopia semplice di un proprio documento di identità personale in corso di validità:

a) "**dichiarazione sostitutiva di certificazione**": nei **casi tassativamente indicati nell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000** (ad esempio: stato di famiglia, iscrizione all'albo professionale, possesso del titolo di studio, di specializzazione, di abilitazione, ecc.), oppure

b) "**dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà**": per **tutti gli stati, fatti e qualità personali non compresi nell'elenco di cui al citato art. 46 del D.P.R. 445/2000** (ad esempio: attività di servizio; incarichi libero-professionali; attività di docenza, frequenza di corsi di formazione, di aggiornamento; partecipazione a convegni, seminari; conformità all'originale di pubblicazioni, ecc.). La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà richiede una delle seguenti forme:

- deve essere sottoscritta personalmente dall'interessato dinanzi al funzionario competente a ricevere la documentazione,

oppure

- deve essere spedita per posta unitamente a fotocopia semplice di documento di identità personale del sottoscrittore.

In ogni caso, la dichiarazione resa dal candidato, in quanto sostitutiva a tutti gli effetti della certificazione, deve contenere tutti gli elementi necessari alla valutazione del titolo che il candidato intende produrre. **L'omissione anche di un solo elemento comporta la non valutazione del titolo autocertificato/autodichiarato.**

In particolare, con riferimento al servizio prestatto, la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà allegata alla domanda, resa con le modalità sopraindicate, deve contenere pena la non valutazione del servizio:

- l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è stato prestato,
- la qualifica
- la tipologia del rapporto di lavoro (dipendente, collaborazione coordinata e continuativa, incarico libero-professionale, borsa di studio, ecc.)
- la tipologia dell'orario (tempo pieno/tempo definito/part-time con relativa percentuale rispetto al tempo pieno)
- le date (giorno/mese/anno) di inizio e di conclusione del servizio prestato nonché le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare, ecc.)
- quant'altro necessario per valutare il servizio stesso.

Nel caso di autocertificazione di periodi di attività svolta in qualità di borsista, di libero-professionista, co.co.co. ecc. occorre indicare con precisione tutti gli elementi indispensabili alla valutazione (Ente che ha conferito l'incarico, descrizione dell'attività, regime orario, periodo e sede di svolgimento della stessa).

Le pubblicazioni debbono essere edite a stampa e obbligatoriamente allegate. Possono essere presentate in fotocopia ed autenticate dal candidato, ai sensi dell'art. 19 del 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 specificamente richiamati nella dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà sono conformi agli originali.

Il candidato può autenticare le copie di qualsiasi altro tipo di documento che possa costituire titolo e che ritenga utile allegare alla domanda ai fini della valutazione di merito purché il medesimo elenchi specificamente ciascun documento presentato in fotocopia semplice nella dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, resa con le modalità sopraindicate, dichiarando la corrispondenza all'originale.

Non saranno ritenute valide generiche dichiarazioni di conformità all'originale che non contengano la specifica descrizione di ciascun documento allegato (e pertanto non saranno valutati i relativi titoli).

L'Amministrazione effettuerà idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive ricevute. **In caso di accertate difformità tra quanto dichiarato e quanto accertato dall'Amministrazione:**

- **L'Amministrazione procederà comunque alla segnalazione all'Autorità Giudiziaria per le sanzioni penali previste ai sensi dell'art. 76 D.P.R. 445/00**
- **In caso di sopravvenuta assunzione l'Amministrazione applicherà l'art. 55-quater del D.Lgs. 165/01**
- **L'interessato decadrà comunque, ai sensi dell'art. 75 D.P.R. 445/00, da tutti i benefici conseguiti sulla base della dichiarazione non veritiera.**

Alla domanda deve essere unito in duplice copia un elenco dei documenti presentati.

La documentazione presentata potrà essere ritirata personalmente (o da un incaricato munito di delega) solo dopo 120 giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna.

La restituzione dei documenti presentati potrà avvenire anche prima della scadenza del suddetto termine, per il candidato non presentatosi alle prove d'esame ovvero per chi, prima dell'insediamento della Commissione Esaminatrice, dichiara espressamente, di rinunciare alla partecipazione al concorso.

4. DESCRIZIONE DEL FABBISOGNO

PROFILO OGGETTIVO

Titolo dell'incarico:

Direttore di Struttura Complessa di Radiologia Ospedale di Mirandola

Luogo di svolgimento dell'incarico:

L'attività verrà svolta presso l'Ospedale di Mirandola e la Casa della Salute di Finale Emilia, entrambe strutture afferenti all'Azienda USL di Modena.

Principali Relazioni Operative:

Direzione Generale e Sanitaria Azienda USL; Direzione Assistenziale USL; Servizi Centrali: Ingegneria Clinica; ICT; Economato Azienda USL. Unità Operative di Chirurgia, Ortopedia, Anestesia e Rianimazione, Pronto Soccorso e Medicina d'Urgenza, Medicina Interna Ospedali di Mirandola, UO di Radiologia Ospedale di Carpi, Dipartimento interaziendale ad attività integrata di Diagnostica per Immagini; Dipartimento di Cure Primarie; Distretti Socio Sanitari di Area Nord.

Descrizione del contesto organizzativo in cui si inserisce la Struttura Complessa

L'Ospedale S. Maria Bianca ospita 130 pl dedicati alla degenza ordinaria, Day Hospital e Day Surgery. Assicura l'attività di numerose Unità operative/Servizi che garantiscono assistenza in regime di ricovero ed un'offerta ambulatoriale tendenzialmente di primo livello.

Di seguito l'elenco delle articolazioni organizzative presenti nel Presidio Ospedaliero: Pronto Soccorso, Medicina Interna, Medicina Post Acuti, Pneumologia, Riabilitazione Estensiva, Cardiologia, Radiologia, Ortopedia, Chirurgia, Ostetricia e Ginecologia, Pediatria e Nido, Servizio Dialisi (CAL), Laboratorio citodiagnostica, Anestesia e rianimazione, DH Oncologico.

Le guardie attive sono: 2 Medici d'urgenza h/24, 1 internista h/24, 1 Anestesista/rianimatore h/24, 1 ginecologo h/24, 1 Pediatra h/24 ; 1 Cardiologo 8-20;

Oltre alle reti tempo dipendenti più strettamente legate all'ambito dell'emergenza-urgenza (es. IMA STEMI, STROKE, TRAUMA GRAVE), lo stabilimento ospedaliero di Mirandola è inserito nell'ambito della rete Hub & Spoke provinciale (patologie rilevanti, malattie rare, materno infantile) e di numerose altre reti/collaborazioni a valenza di area (Area Nord) od a valenza provinciale che prevedono, in alcuni casi, il coinvolgimento dell'AOU. L'offerta specialistica, anche in ambito chirurgico, ascrivibile alle suddette reti/collaborazioni ricomprende le seguenti branche: Urologia, Oculistica, ORL, Neurologia, Endocrinologia, Endoscopia digestiva, Dermatologia, Chirurgia Vascolare e Neuroradiologia.

L'Ospedale di Mirandola, durante l'emergenza Covid, ha interpretato un ruolo importante nella gestione dei quadri infettivi di bassa e media complessità, grazie alla rimodulazione logistico-organizzativa che ha coinvolto il Pronto Soccorso e le degenze internistiche: riorganizzazione dei percorsi di accesso al PS ed ampliamento degli spazi ambulatoriali ed OBI, attivazione fino a 60 pl dedicati a pazienti Covid e sospetti Covid. In alcune fasi dell'emergenza, è stata attivata temporaneamente anche una sezione di Semintensiva Pneumologica dotata di 4 pl. La Radiologia ha garantito la continuità delle attività allestendo percorsi dedicati ai pazienti sospetti od accertati Covid in accesso (urgenze B, invio pazienti positivi già noti in isolamento domiciliare, esecuzione diagnostica radiologia per PS e degenti).

Il Pronto Soccorso dell'Ospedale di Mirandola ha effettuato 21.734 accessi di PS nell'anno 2021.

Nel territorio di attività rientra anche la Casa della Salute di Finale Emilia con un PPI e un'attività di diagnostica radiologica tradizionale e senologica rivolta ai pz che accedono in urgenza al Punto di Primo Intervento e nell'ambito di attività programmata di Specialistica Ambulatoriale e Screening Mammografico.

Descrizione e mission della struttura

L'Unità operativa complessa di Radiologia di Mirandola è una struttura organizzativa complessa afferente al Dipartimento interaziendale ad attività integrata di Diagnostica per Immagini della provincia di Modena e svolge la propria attività a favore di pazienti in carico al Pronto Soccorso, ai pazienti ricoverati e pazienti ambulatoriali che accedono all'Ospedale di Mirandola.

Fondamentale è inoltre la programmazione di esami per pazienti che rientrano nei percorsi di presa in carico a livello territoriale/ambulatoriale e ospedaliero (attività di pre-ricovero, prosecuzione diagnostica post-ricovero). Svolge inoltre attività in ambito multidisciplinare oncologico in modo particolare nell'ambito della Lung Unit, inclusa l'attività di diagnostica biptica TC guidata implementata nel corso del 2021.

Mission dell'unità operativa è inoltre la garanzia di offerta specialistica ambulatoriale rivolta a pazienti esterni nell'ambito della programmazione distrettuale e provinciale.

E' presente una guardia radiologica H24 con articolazione della copertura in sede a Mirandola nelle ore diurne (dal lunedì al sabato). Nel fine settimana ed in orario notturno, la continuità del servizio è garantita dalla guardia congiunta di Area Nord con sede a Carpi e teleferazione neuroradiologia da OCB.

ATTIVITA' U.O.C RADIOLOGIA Mirandola

La tipologia delle prestazioni erogate presso la Struttura comprende le attività diagnostiche di radiologia tradizionale, l'ecografia, la TC, la diagnostica senologica e la RM dei distretti addominale, rachideo, muscoloscheletrico e cerebrale, nonché la MOC.

L'erogazione dell'attività è garantita da idonea dotazione tecnologica, rappresentata da:

-Radiologia tradizionale (rx telecomandato, RX toracica, diagnostica di PS, mammografo)

-Ecografo (OSTEOARTICOLARE, ADDOME, DOPPLER)

-TC: nuova acquisizione 2021, apparecchio a 128 strati che unisce una qualità dell'immagine di altissimo livello ad una riduzione della quantità di radiazioni. Questa tecnologia assicura una ricostruzione ottimale delle immagini "total body" e l'esecuzione di indagini neuroradiologiche con immagini ad altissima risoluzione.

-RMN: di cui è programmata sostituzione nel 2022- piano investimenti PNRR

-OPT: acquisizione 2021 per diagnostica odontoiatrica e maxillo facciale.

Nei 12 mesi 2021 sono state erogate complessivamente circa 65.000 prestazioni.

Presso la CDS viene svolta un'attività di diagnostica radiologica tradizionale (rx ed eco) e senologica (eco, rx , visita senologica) con un numero di prestazioni nell'anno 2021 pari a circa 9150 prestazioni complessive.

Tabella 1 attività radiologica Ospedale di Mirandola anno 2021

Scheda di Rilevazione delle ATTIVITA'															
Totale Dipartimento di DIAGNOSTICA PER IMMAGINI - Radiologia di Mirandola															
periodo di riferimento : 12 mesi 2021 vs 12 mesi 2020															
Prestazioni	Esterni			Interni			P.S.			TOTALE			Libera Professione		
	12 mesi 20	12 mesi 21	scost	12 mesi 20	12 mesi 21	scost	12 mesi 20	12 mesi 21	scost	12 mesi 20	12 mesi 21	scost	9 mesi 20	9 mesi 21	scost
RX Tradizionale	15.459	21.516	6.057	2.035	2.352	317	14.920	17.508	2.588	32.414	41.376	8.962		1	1
Tubo Digerente	19	14	- 5	5	6	1		6	6	24	26	2			
App Urinario e Biliare	3	10	7	2	-	2			-	5	10	5			
Ecografia	1.738	2.043	305	536	463	- 73	587	849	262	2.861	3.355	494	97	150	53
TC	6.496	4.783	- 1.713	1.395	1.677	282	2.643	3.588	945	10.534	10.048	- 486	26		- 26
MOC	6.324	7.662	1.338			-			-	6.324	7.662	1.338			-
RM	1.376	1.091	- 285	71	56	- 15	3	9	6	1.450	1.156	- 294			-
Angiografia			-			-			-	-	-	-			-
Interventistica, Biopsia			-			-			-	-	-	-			-
Coronarografia + PTCA			-			-			-	-	-	-			-
Totale prestazioni Radiologia Tradiz.	31.415	37.119	5.704	4.044	4.554	510	18.153	21.960	3.807	53.612	63.633	10.021	123	151	28
Senologia															
Ecografia	1.070	908	- 162	18	13	- 5	4	4	-	1.092	925	- 167	119	165	46
RX Mammografia	898	709	- 189	15	11	- 4	2		- 2	915	720	- 195	60	68	8
Visita Senologica	40	60	20			-			-	40	60	20			-
Interventistica, Biopsia			-			-			-	-	-	-			-
Totale prestazioni Senologia	2.008	1.677	- 331	33	24	- 9	6	4	- 2	2.047	1.705	- 342	179	233	54
TOTALE PRESTAZIONI	33.423	38.796	5.373	4.077	4.578	501	18.159	21.964	3.805	55.659	65.338	9.679	302	384	82

fonte dati : programma di radiologia

Tabella 2 attività radiologica Casa della Salute Finale Emilia anno 2021

Scheda di Rilevazione delle ATTIVITA'															
Totale Dipartimento di DIAGNOSTICA PER IMMAGINI-Radiologia di Finale Emilia															
periodo di riferimento : 12 mesi 2021 vs 12 mesi 2020															
Prestazioni	Esterni			Interni			P.S.			TOTALE			Libera Professione		
	12 mesi 20	12 mesi 21	scost	12 mesi 20	12 mesi 21	scost	12 mesi 20	12 mesi 21	scost	12 mesi 20	12 mesi 21	scost	12 mesi 20	12 mesi 21	scost
RX Tradizionale	4.377	3.998	- 379			-	737	807	70	5.114	4.805	- 309	100	92	- 8
Tubo Digerente			-			-			-	-	-	-			-
App Urinario e Biliare			-			-			-	-	-	-			-
Ecografia	2.560	2.503	- 57	5	2	- 3	162	151	- 11	2.727	2.656	- 71	578	698	120
T C			-			-			-	-	-	-			-
M O C			-			-			-	-	-	-			-
R M			-			-			-	-	-	-			-
Angiografia			-			-			-	-	-	-			-
Interventistica, Biopsia			-			-			-	-	-	-			-
Coronarografia + PTCA			-			-			-	-	-	-			-
Totale prestazioni Radiologia Tradiz.	6.937	6.501	- 436	5	2	- 3	899	958	59	7.841	7.461	- 380	678	790	112
Senologia															
Ecografia	1.035	1.003	- 32		1	1		2	2	1.035	1.006	- 29	228	214	- 14
RX Mammografia	640	578	- 62							640	578	- 62	103	79	- 24
Visita Senologica	87	112	25							87	112	25			
Interventistica, Biopsia			-			-			-	-	-	-			-
Totale prestazioni Senologia	1.762	1.693	- 69		1	1		2	2	1.762	1.696	- 66	331	293	- 38
TOTALE PRESTAZIONI	8.699	8.194	- 505	5	3	- 2	899	960	61	9.603	9.157	- 446	1.009	1.083	74

fonte dati : programma di radiologia

PROFILO SOGGETTIVO

L'incarico di Direttore di Unità Operativa Complessa di Radiologia di Mirandola, tenuto conto della Mission assegnata comporta il possesso delle competenze di seguito elencate che il candidato dovrà documentare e/o argomentare:

Leadership:

- attitudine ad uno stile di leadership orientato alla valorizzazione e allo sviluppo professionale dei collaboratori;
- conoscenza delle tecniche di gestione delle risorse umane in termini di programmazione, gestione, valutazione, coordinamento del personale della struttura relativamente a competenze professionali e comportamenti organizzativi;
- Attitudine nel favorire la crescita professionale e lo sviluppo delle abilità e del potenziale dei propri collaboratori. Inoltre capacità di favorire all'interno dell'Equipe un clima di fiducia e collaborativo orientato anche al riconoscimento e segnalazione di criticità, rischi, eventi al fine di avviare percorsi di miglioramento continuo;
- Conoscenza dell'utilizzo corretto e appropriato delle attrezzature radiologiche e delle loro potenzialità, al fine di apportare anche innovazioni tecnologiche e scientifiche al fine di identificare e promuovere attivamente cambiamenti organizzativi, professionali e relazionali sostenibili per realizzare la Mission della UOC e dell'Azienda USL nel suo complesso;
- Documentata capacità di organizzazione del lavoro in modo coerente con le indicazioni aziendali e con gli istituti contrattuali;
- Documentata esperienza nella organizzazione delle attività secondo modelli innovativi, come l'utilizzo di altre piattaforme radiologiche afferenti al Dipartimento interaziendale.

Governo Clinico

- Conoscenza dei sistemi di governance e degli strumenti di pianificazione sanitaria in linea con l'Atto Aziendale e gli obiettivi di programmazione regionale;
- capacità di creare, promuovere nuovi modelli organizzativi e professionali e documentata esperienza nella realizzazione e gestione dei percorsi aziendali e interaziendali che coinvolgano i servizi di radiologia ai fini del miglioramento delle cure e della presa in carico del paziente;
- documentata conoscenza dell'utilizzo di strumenti di monitoraggio dei processi assistenziali e dei loro risultati (audit clinico);
- documentata esperienza e competenza nel creare reti di collaborazione con altre UU.OO. ed essere in grado di sviluppare protocolli diagnostici e terapeutici in coerenza con gli obiettivi aziendali;
- conoscenze e applicazione nella pratica clinica dei principali strumenti per la gestione del rischio clinico ed infettivologico;
- documentata capacità di monitorare il rispetto dei tempi di attesa delle prestazioni diagnostiche.

Competenze relazionali

- Capacità di gestire l'attività dell'UO al fine di ottimizzare la soddisfazione dei bisogni di salute mediante la progettazione ed organizzazione di percorsi di presa in carico che tengano conto delle esigenze ed aspettative degli stessi;
- Capacità di promuovere tecniche di comunicazione idonee a soddisfare le aspettative dell'utenza, capacità di comunicazione con gli utenti e gli accompagnatori inclusa la mediazione dei conflitti;
- Capacità di rapportarsi con MMG/PLS e con i colleghi della struttura Ospedaliera e delle altre UO per approfondimenti clinici e dell'iter diagnostico del pz;
- Competenza nel gestire segnalazioni e reclami dei pazienti promuovendo azioni di miglioramento.

Competenze tecnico-professionali

- Documentata esperienza lavorativa nell'ambito delle diverse tipologie della diagnostica radiologica tradizionale, dell'ecografia e in particolare della TAC, sia in regime di urgenza che in regime ambulatoriale;
- Documentata predisposizione al lavoro di gruppo, anche interdisciplinare, e comprovata esperienza nella integrazione gestionale di gruppi professionali, anche afferenti a differenti strutture sanitarie;
- Capacità gestionale per il raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- Capacità di promuovere attività volte a garantire l'efficacia e l'appropriatezza delle prestazioni diagnostiche, nell'ottica di introduzioni di innovazioni organizzative e tecnologiche e valorizzazione dei collaboratori;
- Conoscenza, associata a comprovata esperienza lavorativa diretta, dei principi esecutivi, delle potenzialità e delle principali indicazioni delle tecniche di RM, all'interno dei percorsi assistenziali provinciali;
- Conoscenza e capacità di adesione alle linee guida delle società scientifiche radiologiche ed alle specifiche indicazioni e linee guida regionali.

5. MODALITA' DI ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO

L'incarico sarà conferito a tempo determinato dal Direttore Generale sulla base di una graduatoria degli idonei selezionati da un'apposita Commissione di esperti, sulla base dei migliori punteggi attribuiti. A parità di punteggio prevale il candidato più giovane di età.

La Commissione di Esperti è nominata dal Direttore Generale e composta, come previsto dall'art. 15 comma 7-bis del DLgs 502/92 (novellato dalla L. 118/22), dalla Direttiva di cui alla Delibera di Giunta Regionale n. 312 del 25/3/2013 e dalla Circolare regionale n. 5/2022, dal Direttore Sanitario e da tre Direttori di Struttura complessa nella medesima disciplina dell'incarico da conferire, appartenenti ai ruoli regionali del Servizio Sanitario Nazionale,

individuati tramite sorteggio da un elenco nominativo nazionale, reso disponibile sul portale del Ministero della Salute.

Qualora fossero sorteggiati due Direttori di Struttura complessa della Regione Emilia-Romagna, non si procederà alla nomina del secondo sorteggiato e si proseguirà nel sorteggio fino ad individuare almeno due componenti della Commissione Direttori di Struttura complessa in Regione diversa da quella ove ha sede l'Azienda.

Fermo restando il criterio territoriale di cui sopra, nella composizione della Commissione sarà garantito, ove possibile, il principio della parità di genere.

La Commissione è presieduta dal componente sorteggiato con la maggiore anzianità di servizio nella direzione di struttura complessa. In caso di parità nelle deliberazioni della commissione prevale il voto del Presidente.

Le operazioni di sorteggio sono pubbliche, ed avranno luogo presso il Servizio Unico Gestione Giuridica del Personale dell'Azienda USL di Modena – Via S. Giovanni del Cantone, n.23 - Modena alle ore 10,00 del primo lunedì successivo al termine ultimo di presentazione delle domande di partecipazione alla selezione, e in caso di impedimento o di prosecuzione, ogni lunedì successivo non festivo.

La Commissione valuterà i candidati al fine di verificare la loro aderenza al fabbisogno indicato al **punto 4** del presente bando, sulla base:

- a) del curriculum professionale degli aspiranti, avente i contenuti riportati al **punto 3** del presente bando;
- b) di un colloquio diretto alla valutazione delle capacità professionali dei candidati nella specifica disciplina, con riferimento anche alle competenze organizzative e gestionali, ai volumi dell'attività svolta e all'aderenza al fabbisogno ricercato. La Commissione, nell'ambito dei criteri ed elementi elencati in precedenza, dovrà altresì tenere conto della chiarezza espositiva, della correttezza delle risposte, dell'uso di linguaggio scientifico appropriato, della capacità di collegamento con altre patologie o discipline o specialità per la miglior risoluzione dei quesiti anche dal punto di vista dell'efficacia e dell'economicità degli interventi.

In conformità alla Delibera di Giunta Regionale n. 312/13 la Commissione attribuirà i seguenti punteggi

VALUTAZIONE DEL CURRICULUM massimo punti 20

Nell'ambito della valutazione del curriculum, verranno attribuiti i seguenti punteggi

- per gli elementi di cui ai punti a, b, c massimo punti 12
- per gli elementi di cui ai punti d, e, f, g, h massimo punti 8

Per l'ammissione al colloquio i candidati dovranno ottenere un punteggio complessivo di curriculum pari ad almeno 10 punti

VALUTAZIONE DEL COLLOQUIO massimo punti 80

Per essere considerati idonei i candidati dovranno raggiungere un punteggio complessivo al colloquio pari ad almeno 40 punti.

I candidati in possesso dei requisiti richiesti saranno convocati per l'ammissione al colloquio con lettera raccomandata con avviso di ricevimento con almeno 15 giorni di preavviso rispetto alla data del colloquio. La convocazione sarà altresì pubblicata, con lo stesso preavviso, sul sito web dell'Azienda.

La mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia.

Il colloquio si svolgerà in un'aula aperta al pubblico, ferma restando la possibilità di non far assistere alle operazioni relative gli altri candidati qualora la Commissione intenda gestire il colloquio con modalità uniformi, somministrando ai candidati le medesime domande.

Al termine della procedura di valutazione la Commissione redigerà verbale delle operazioni condotte e una relazione sintetica che sarà trasmessa al Direttore Generale.

L'Azienda pubblicherà sul proprio sito internet:

- il profilo professionale, trasmesso dal Direttore Generale alla Commissione, del dirigente da incaricare sulla struttura organizzativa oggetto della selezione,
- i curricula dei candidati presentatisi al colloquio;
- la relazione della Commissione di Esperti, comprensiva dell'elenco di coloro che non si sono presentati al colloquio;
- i criteri per l'attribuzione del punteggio
- la graduatoria dei candidati;

L'atto di attribuzione dell'incarico sarà pubblicato sul sito internet aziendale.

Il termine massimo di conclusione della procedura è di mesi sei a decorrere dalla data della scadenza del termine per la presentazione delle domande. Tale termine potrà essere elevato in presenza di ragioni oggettive. In tale caso se ne darà comunicazione agli interessati mediante comunicazione sul sito internet dell'Azienda.

6. INFORMATIVA DATI PERSONALI (“PRIVACY”)

Ai sensi dell'articolo 13 GDPR 2016/679, i dati personali forniti dai candidati o acquisiti d'ufficio saranno raccolti presso l'Ufficio Concorsi del Servizio Unico Gestione Giuridica del Personale, in banca dati automatizzata, per le finalità inerenti la gestione della procedura, e saranno trattati dal medesimo Servizio anche successivamente, a seguito di eventuale instaurazione di rapporto di lavoro, per la gestione dello stesso. Tali dati potranno essere sottoposti ad accesso da parte di coloro che sono portatori di un concreto interesse ai sensi dell'art. 22 della L. 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni nonchè per i successivi adempimenti previsti dalla normativa vigente, ivi compreso il Dlgs 33/13.

L'indicazione dei dati richiesti è obbligatoria ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura.

Ai sensi dell'art. 7 del D. Lgs. 196/03 e degli artt. 15 e sgg. del GDPR 2016/679 i candidati hanno diritto di accedere ai dati che li riguardano e di chiederne l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione, la cancellazione di dati non pertinenti o raccolti in modo non conforme alle norme. L'interessato può, altresì, opporsi al trattamento per motivi legittimi.

Titolare del trattamento è l'Azienda USL di Modena.

7. MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELL'INCARICO

L'incaricato sarà invitato a presentare entro il termine perentorio di giorni 30 dalla data di ricevimento della relativa richiesta da parte dell'Amministrazione, a pena di decadenza, i documenti comprovanti il possesso dei requisiti generali e specifici richiesti per il conferimento dell'incarico, e per la stipula di apposito contratto individuale di lavoro.

L'incarico dà titolo a specifico trattamento economico, come previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro e da quanto stabilito nel contratto individuale di lavoro.

L'incarico di Direzione di struttura complessa implica il rapporto di lavoro esclusivo, ai sensi dell'art. 15 quinquies del D.Lgs. n. 502/92 e successive modificazioni ed integrazioni. Tale esclusività sarà immodificabile per tutta la durata del rapporto di lavoro.

L'incarico di direttore di struttura complessa è soggetto a conferma al termine di un periodo di prova di sei mesi, prorogabile di altri sei, a decorrere dalla data di nomina a detto incarico, sulla base della valutazione di cui all'art. 15 comma 5 D. Lgs. 502/92.

L'incarico ha durata di sei anni con facoltà di rinnovo per lo stesso periodo o per un periodo più breve. A tale incarico può essere applicato, nei casi previsti dalla legge, l'art. 72 della L. 133/08 in materia di collocamento a riposo.

Il Dirigente di struttura complessa è sottoposto a verifica al termine dell'incarico. Le verifiche riguardano le attività professionali svolte ed i risultati raggiunti e sono effettuate da un collegio tecnico, nominato dal Direttore Generale e presieduto dal Direttore del dipartimento. L'esito positivo delle verifiche costituisce condizione per il conferimento o la conferma dell'incarico.

L'incarico è revocato, secondo le procedure previste dalle disposizioni vigenti e dal C.C.N.L., in caso di inosservanza delle direttive impartite dalla direzione generale o dalla direzione del dipartimento; mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati; responsabilità grave e reiterata; in tutti gli altri casi previsti dai contratti di lavoro. Nei casi di maggiore gravità il Direttore Generale può recedere dal rapporto di lavoro, secondo le disposizioni del codice civile e dei contratti collettivi nazionali di lavoro.

L'Azienda si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare il presente avviso, qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni organizzative e di pubblico interesse concreto ed attuale.

Per eventuali informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi al Servizio Unico Gestione Giuridica del Personale - Azienda U.S.L. di Modena - Via S. Giovanni del Cantone n. 23 – Modena dal Lunedì al Venerdì dalle ore 10.00 alle ore 13.00 - Tel. 059.435525 - per procurarsi copia del bando gli aspiranti potranno collegarsi al sito Internet dell'Azienda: **www.ausl.mo.it**
Il Responsabile del presente Procedimento Amministrativo è il Dott. Manlio Manzini – Dirigente Servizio Unico Gestione Giuridica del Personale.

IL DIRETTORE
Andrea Decaroli
(firmato digitalmente)