

In attuazione della determinazione del Direttore dell'U.O.C. Gestione Giuridica ed Economica delle Risorse Umane n. 453 del 09/06/2026, 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, dalla L. 118/2022 e nel rispetto delle direttive di cui alla D.G.R. n. 65/2023, al conferimento di n. 1 incarico quinquennale di

**AVVISO PER IL CONFERIMENTO DI**

**N. 1 INCARICO QUINQUENNALE NEL RUOLO: SANITARIO**

**POSIZIONE FUNZIONALE: DIRETTORE DELLA STRUTTURA COMPLESSA**

**“U.O.C. GERIATRIA (AOU)”**

**AFFERENTE AL DIPARTIMENTO AD ATTIVITA' INTEGRATA DI MEDICINA INTERNA – AREA GERIATRICA**

**DISCIPLINA: “GERIATRIA”**

**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 DPR 484/97. Le discipline equipollenti, ai fini della valutazione dei servizi e delle specializzazioni possedute per l'accesso agli incarichi di Struttura Complessa dirigenziale **nella disciplina di Geriatria**, sono quelle previste dal D.M. 30/01/1998 e s.m.i.;
- d) Curriculum, **in lingua italiana mediante utilizzo del fac simile allegato al link del concorso**, in cui sia documentata una specifica attività professionale ed adeguata esperienza;
- e) Attestato di formazione manageriale. 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.
- È 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 specifica 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.

\*\*\*\*\*

### **DEFINIZIONE DEL FABBISOGNO CHE CARATTERIZZA LA STRUTTURA COMPLESSA RELATIVA ALL'INCARICO DA CONFERIRE.**

#### **UOC GERIATRIA**

#### **Profilo oggettivo**

La UOC di Geriatria dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Ferrara afferisce al Dipartimento ad Attività Integrata di Medicina e rappresenta un nodo centrale nella gestione del paziente anziano complesso, fragile e pluripatologico, in integrazione tra la rete ospedaliera e territoriale.

Ha sede presso l'Azienda Ospedaliero-Universitaria (Arcispedale Sant'Anna di Cona) ed è dotata di 30 posti letto per degenza ordinaria. Nel 2024 sono stati ricoverati 1148 pazienti, con una degenza media di 10,53 giorni e peso medio del DRG 1,18.

La UOC eroga prestazioni di:

- ricovero ordinario per acuti;
- attività ambulatoriale specialistica.

L'attività di degenza è rivolta a pazienti anziani (età superiore ai 75 anni) con patologia acuta o cronica riacutizzata e caratteristiche di complessità, diretta prima di tutto a ripristinare, per quanto possibile e quanto più rapidamente, la stabilità clinica e almeno in parte l'autonomia funzionale, cercando di prevenire l'eccesso di disabilità che comunemente consegue all'ospedalizzazione del paziente anziano. L'intervento clinico si esplica a riguardo di tutte le patologie internistiche organiche e funzionali del paziente anziano e alle sindromi cliniche tipiche del malato geriatrico, tra cui: le demenze, la depressione involutiva, gli stati confusionali acuti, le manifestazioni sincopali con episodi di caduta al suolo, gli scompensi metabolici senili, la sindrome ipocinetica, la malnutrizione. La metodologia di intervento è guidata da un processo di Valutazione Multidimensionale (VMD) che prende in considerazione gli aspetti clinici, psicologici, funzionali e sociali di ogni paziente anziano al fine di elaborare un piano individuale di assistenza orientato per problematiche. L'attività è tipicamente basata su un team interdisciplinare che prevede la partecipazione attiva di differenti figure professionali: medici, infermieri, operatori socio-sanitari (OSS).

L'attività ambulatoriale viene svolta nell'ambito del Centro Disturbi Cognitivi e Demenza (CDGD) aziendale e anche come ambulatorio geriatrico di I livello; viene inoltre eseguita attività di consulenza clinica nell'ambito del nucleo valutativo della Centrale Operativa Territoriale (COT) per la valutazione di pazienti candidati a percorsi di continuità assistenziale ospedale-territorio.

La UOC opera in stretto coordinamento con:

- Medicina Interna e specialità mediche;
- Pronto Soccorso;
- Riabilitazione;
- Cure Palliative;
- Servizi territoriali (MMG, Case della Comunità, assistenza domiciliare, strutture residenziali),

nell'ottica dello sviluppo di modelli integrati di assistenza e continuità ospedale-territorio.

Obiettivi prioritari della struttura sono:

- prevenzione e gestione delle sindromi geriatriche (delirium, cadute, malnutrizione, sarcopenia, decadimento cognitivo)
- riduzione della disabilità e perdita di autonomia
- ottimizzazione dei percorsi di dimissione protetta
- riduzione delle riospedalizzazioni inappropriate
- sviluppo di percorsi diagnostico-terapeutici assistenziali (PDTA) dedicati al paziente anziano

La UOC collabora con l'Università per:

- attività didattica nei corsi di laurea e scuole di specializzazione

- formazione post-lauream
- sviluppo di attività di ricerca clinica e traslazionale in ambito geriatrico

## **Profilo soggettivo**

### Conoscenze e competenze cliniche, esperienze qualificanti

- Competenze professionali e tecnico-scientifiche nella gestione clinico-assistenziale del paziente geriatrico complesso, fragile e pluripatologico
- Esperienza consolidata nella Valutazione Multidimensionale Geriatrica (VMD) e nella pianificazione assistenziale individualizzata
- Competenze nella gestione delle principali sindromi geriatriche:
  - delirium
  - demenza
  - cadute
  - immobilizzazione
  - malnutrizione e sarcopenia
  - incontinenza
  - polifarmacoterapia e deprescribing
- Capacità di gestione delle complicanze in pazienti anziani in contesti polispecialistici (chirurgico, internistico, intensivo), anche in attività di consulenza geriatrica intraospedaliera
- Competenze nella gestione delle transizioni di cura e nella continuità assistenziale ospedale-territorio
- Esperienza nell'utilizzo di strumenti innovativi per la presa in carico del paziente fragile (es. telemedicina, modelli di geriatria di iniziativa)

### Competenze organizzativo-gestionali, innovazione, ricerca, governo clinico

- Capacità programmatiche e gestionali nella direzione di Strutture Complesse, garantendo integrazione intra- e interdipartimentale
- Capacità organizzativa dell'attività di degenza, Day Service e ambulatoriale, con particolare attenzione all'appropriatezza dei ricoveri e dei percorsi assistenziali
- Capacità di utilizzo appropriato delle risorse umane e tecnologiche, in coerenza con gli indirizzi aziendali e gli obiettivi di budget
- Esperienza nella programmazione, monitoraggio e valutazione delle attività, con orientamento agli esiti (qualità, efficienza, sicurezza)
- Capacità di valorizzazione delle risorse professionali, promuovendo sviluppo formativo e competenze del personale
- Capacità di elaborazione e implementazione di:

- protocolli operativi
- PDTA per il paziente anziano
- percorsi integrati ospedale-territorio
- Orientamento al governo clinico attraverso:
  - applicazione di linee guida evidence-based
  - audit clinici
  - gestione del rischio clinico
  - miglioramento continuo della qualità
  - utilizzo dei flussi informativi per il monitoraggio delle performance
- Competenze in Clinical Governance ed Evidence-Based Medicine (EBM)
- Conoscenza del sistema di accreditamento istituzionale della Regione Emilia-Romagna

#### Attività scientifica, didattica e rete professionale

- Esperienza documentata in attività didattica e formazione post-lauream
- Produzione scientifica in ambito geriatrico su riviste nazionali e internazionali
- Partecipazione a progetti di ricerca e gruppi di lavoro multiprofessionali
- Esperienza nella organizzazione di eventi scientifici e formativi
- Partecipazione a network regionali e nazionali nell'ambito della geriatria e della gestione della fragilità

\*\*\*\*

#### Domande di ammissione

Le domande di partecipazione redatte in carta semplice, devono essere rivolte al Commissario Straordinario dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Ferrara e 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 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 venga 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 e s.m.i.; 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, 1) IL PROFILO PROFESSIONALE PREDEFINITO, 2) I CURRICULA INVIATI DAI CANDIDATI PRESENTATISI AL COLLOQUIO, 3) I CRITERI DI ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO, 4) LA GRADUATORIA DEI CANDIDATI, 5) LA RELAZIONE DELLA COMMISSIONE IN OTTEMPERANZA ALL'OBBLIGO DI TRASPARENZA 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 IN LINGUA ITALIANA**, **utilizzando il fac simile allegato al link del concorso**, 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 saranno valutate le pubblicazioni solo dichiarate e non allegate (*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;  
**entrambe rilasciate dall'Azienda presso la quale la suddetta attività è stata svolta;**
- e) La **CERTIFICAZIONE** dell'Ente o Azienda relativa 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, che non può essere autocertificata e che dovrà essere documentata così come indicato dall'art. 8 comma 3 lett. c) e dall'art. 6 del DPR 10.12.1997 n. 484;
- 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 DUPLICE 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.
- **della CERTIFICAZIONE** 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 spedita per posta (raccomandata R.R.) o con Pec personale 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 devono 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. 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.

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 alla Commissaria Straordinaria 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.**

Per l'invio della domanda sono previste le seguenti modalità:

- **Trasmissione tramite il servizio postale** a mezzo di raccomandata con ricevuta di ritorno al seguente indirizzo: **AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA DI FERRARA con sede in - Via A. Cassoli n. 30 – 44121 FERRARA**. 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. **Non saranno comunque ammessi all'avviso i concorrenti le cui domande, ancorché presentate nei termini all'Ufficio Postale accettante, perverranno all'Ufficio Protocollo dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Ferrara con un ritardo superiore a 10 giorni.**
- **Trasmissione tramite utilizzo della casella di posta elettronica certificata**, entro la data di scadenza dell'avviso, all'indirizzo [concorsi@pec.ospfe.it](mailto:concorsi@pec.ospfe.it). L'oggetto del messaggio, dovrà contenere la dicitura *"contiene domanda all'Avviso Pubblico di Struttura Complessa ..... (indicare nome e cognome)"*. **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.**

La validità della trasmissione e ricezione della corrispondenza è attestata rispettivamente, dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna. L'Amministrazione non assume responsabilità in caso di impossibilità di apertura dei files. La domanda, debitamente sottoscritta e i relativi allegati, deve essere inviata tassativamente **in un unico file in formato PDF** unitamente a fotocopia del documento valido di identità personale.

### **E' esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione.**

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio; la eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto. Non sono inoltre considerate le domande inviate prima della pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale.

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 (*Sub Commissario Straordinario nel caso di specie*) dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Ferrara (componente di diritto) e da tre Direttori di Struttura Complessa appartenenti alla disciplina oggetto della selezione, dei quali, almeno due dei tre Direttori responsabili di Struttura Complessa in regioni diverse da quelle ove ha sede l'Azienda interessata alla copertura del posto, da individuarsi tramite sorteggio da un elenco nazionale nominativo, costituito dall'insieme degli elenchi regionali dei Direttori di Struttura Complessa appartenenti ai ruoli regionali del SSN.

Nel rispetto delle previsioni legislative sulla composizione della Commissione di valutazione, qualora fosse sorteggiato più di un Direttore di Struttura Complessa della Regione Emilia Romagna, è nominato componente della Commissione il primo sorteggiato e si prosegue nel sorteggio fino ad individuare almeno due componenti della Commissione direttori di struttura complessa in regioni diverse. Se all'esito dei predetti sorteggi dei componenti titolari, la metà dei direttori della Commissione (considerando quindi, per il computo anche il Direttore Sanitario [*Sub Commissario Straordinario nel caso di specie*]) non sarà di genere diverso, si proseguirà nel sorteggio fino ad assicurare, ove possibile, l'effettiva parità di genere nella composizione della commissione stessa, fermo restando il criterio territoriale di cui sopra. Tra i componenti supplenti dovrà essere garantita, ove possibile, la rappresentanza di genere.

Per ogni componente titolare, fatta eccezione per il Direttore Sanitario [*Sub Commissario Straordinario nel caso di specie*], si procede a sorteggio del relativo componente supplente.

le operazioni di sorteggio sono pubbliche e si terranno il primo lunedì successivo alla scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione alla presente procedura.

Tale sorteggio avverrà presso l'UOC Gestione Giuridica ed Economica delle Risorse Umane Risorse Umane – dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Ferrara, sita in Ferrara – C.so Giovecca 203, Settore 15, secondo piano - 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 determina del Direttore dell'U.O.C Gestione Giuridica ed Economica delle Risorse Umane, che contestualmente individuerà il segretario della suddetta Commissione, fra i Dirigenti Amministrativi e/o il personale amministrativo del comparto inquadrato nell'area dei funzionari o nell'area del

personale di elevata qualificazione, in servizio presso l'Azienda Ospedaliero Universitaria di Ferrara.

### **Criteri 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, scaturito da una valutazione generale del curriculum di ciascun candidato e correlata al grado di attinenza con le esigenze aziendali.

#### **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 [*Sub Commissario Straordinario nel caso di specie*], 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 stake-holders della struttura stessa.

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, NON MENO DI 15 GIORNI PRIMA DEL GIORNO FISSATO, TRAMITE PEC O AVVISO PUBBLICATO SUL SITO AZIENDALE.**

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 graduatoria dei candidati, sarà trasmessa al Direttore Generale (*Commissaria Straordinaria nel caso di specie*). La graduatoria dei candidati è 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 (*Commissaria Straordinaria nel caso di specie*) dell'Azienda Sanitaria al candidato che ha conseguito il miglior punteggio sulla base della graduatoria formulata dalla Commissione esaminatrice. A parità di punteggio prevale il candidato più giovane di età. Nel caso in cui l'Azienda abbia previsto nell'Avviso, quale condizione per il conferimento dell'incarico, l'esclusività del rapporto di lavoro, la nomina è subordinata all'opzione per il rapporto di lavoro esclusivo, da mantenere per tutta la durata dell'incarico.

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, quando questa è posta come condizione per il conferimento dell'incarico, il Direttore Generale (*Commissaria Straordinaria nel caso di specie*) procede alla nomina tramite scorrimento di graduatoria dei candidati.

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

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 di selezione così come trasmesso dal Direttore Generale

(*Commissaria Straordinaria nel caso di specie*) alla commissione ai fini delle operazioni di valutazione;

- I curricula dei candidati presentatisi al colloquio;
- I criteri di attribuzione del punteggio;
- La relazione della Commissione di valutazione;
- La graduatoria dei candidati.

L'atto di attribuzione dell'incarico di direzione 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 QUINQUES 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 Ospedaliero-Universitaria 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 **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, ovvero nel caso in cui non eserciti l'opzione per il rapporto di lavoro esclusivo, quando questa è posta come condizione per il conferimento dell'incarico, il Commissario straordinario procede alla nomina tramite scorrimento della graduatoria dei candidati.

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 e s.m.i. recante "Codice in materia di protezione dei dati personali", l'Azienda Ospedaliero Universitaria di Ferrara, nella persona del Direttore Generale (*Commissaria Straordinaria nel caso di specie*) 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 Responsabile dello stesso**

La suddetta procedura si concluderà con l'atto formale di attribuzione dell'incarico di Direzione di Struttura Complessa adottato dal Direttore Generale (*Commissaria Straordinaria nel caso di specie*), 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 il Dott. Luigi MARTELLI, Direttore dell'U.O.C. Gestione Giuridica ed Economica delle Risorse Umane presso il Dipartimento Amministrativo delle Aziende Sanitarie Ferraresi.

### **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 della Commissaria Straordinaria. 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 **U.O.C. Gestione Giuridica ed Economica delle Risorse Umane – Ufficio Concorsi - Azienda Ospedaliera Universitaria di Ferrara - C.so Giovecca, 203, Settore 15, piano 2<sup>a</sup> - 44121 Ferrara - Tel. 0532/238087 - 236965, con l'osservanza dei seguenti orari: dal lunedì al venerdì dalle 10,00 alle 13,00. Il bando può altresì essere consultato sul sito INTERNET aziendale all'indirizzo: [www.ospfe.it-bandi](http://www.ospfe.it-bandi) di concorso-strutture complesse.**



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 (*Commissaria Straordinaria nel caso di specie*)  
Il Direttore dell'U.O.C. Gestione Giuridica ed Economica delle Risorse Umane  
(Dr. Luigi MARTELLI)