



**SCADENZA: GIOVEDÌ 6/10/2011**

B.U.R. n. 133 del 24/8/2011  
G.U. n. 71 del 6/9/2011

**AVVISO PUBBLICO  
PER L'ATTRIBUZIONE DI INCARICO DI DIREZIONE STRUTTURA COMPLESSA**

In attuazione della determinazione del Direttore Unità Operativa Gestione Risorse Umane n. 122 del 9/8/2011, si rende noto che si è stabilito di procedere, con l'osservanza delle norme previste e richiamate dal D.Lgs. 30/12/1992, n. 502 e successive modificazioni ed integrazioni, e dal D.P.R. 10/12/1997, n. 484 all'attribuzione ad un **Dirigente Medico di Neurologia** di incarico quinquennale di direzione struttura complessa denominata

**UNITA' OPERATIVA NEUROLOGIA  
PRESIDIO OSPEDALIERO "M. BUFALINI – G. MARCONI – P. ANGIOLONI"**

L'incarico di direzione di struttura complessa è attribuito al Dirigente medico con rapporto di lavoro esclusivo.

A norma dell'art. 7, primo comma del D.Lgs. 30/3/2001, n. 165, è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed al relativo trattamento sul lavoro.

**1) Requisiti di ammissione**

- a) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei paesi dell'Unione Europea;
- b) idoneità fisica alla mansione specifica del profilo oggetto del concorso. Il relativo accertamento è effettuato, a cura dell'Azienda Unità Sanitaria Locale, prima dell'immissione in servizio;
- c) iscrizione all'albo dell'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 in Italia prima dell'attribuzione dell'incarico;
- d) anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella **disciplina Neurologia** o disciplina equipollente, e specializzazione nella disciplina o disciplina equipollente, ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina. L'anzianità di servizio utile per l'accesso deve essere maturata secondo le disposizioni contenute nell'art. 10 del D.P.R. 10/12/1997, n. 484.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione.

L'aspirante, cui sarà conferito l'incarico in argomento, dovrà conseguire l'attestato di formazione manageriale di cui all'art. 5, comma 1, lettera d) del D.P.R. 10/12/1997, n. 484, come modificato dall'art. 16-quinquies del D.Lgs. 502 del 30/12/1992 e successive modificazioni, 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.

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

## 2) **Domanda di ammissione**

La domanda, con la precisa indicazione della procedura alla quale l'aspirante intende partecipare, redatta in carta semplice e firmata dall'interessato, deve essere indirizzata all'Azienda U.S.L. di Cesena - Unità Operativa Gestione Risorse Umane - e presentata nei modi e nei termini previsti dal successivo punto 4). Nella domanda l'aspirante dovrà dichiarare:

- a) il cognome e il 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. 761/1979 e all'art. 3 del DPCM 174/94. I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono inoltre dichiarare:
  - di godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
  - di essere in possesso degli altri requisiti previsti dal bando per gli altri cittadini della Repubblica;
  - di avere una adeguata conoscenza della lingua italiana.
- 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 (anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale) ed i procedimenti penali eventualmente pendenti a loro carico;
- e) il possesso, con dettagliata specificazione, dei requisiti specifici di ammissione di cui alle lettere c) e d) dell'elenco indicato al punto 1);
- f) la posizione nei confronti degli obblighi militari;
- g) i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego, ovvero di non aver mai prestato servizio presso pubbliche amministrazioni;
- h) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego, ovvero licenziato presso pubbliche amministrazioni.
- i) il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essergli fatta ogni necessaria comunicazione ed il recapito telefonico.

**I candidati hanno l'obbligo di comunicare gli eventuali cambi di indirizzo all'Azienda USL, la quale non assume responsabilità alcuna in caso di irreperibilità presso l'indirizzo comunicato.**

I beneficiari della Legge 5/2/1992, n. 104, 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.

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

**La mancata sottoscrizione della domanda comporta l'esclusione dalla procedura di che trattasi.**

## 3) **Documentazione da allegare alla domanda**

Alla domanda di partecipazione gli aspiranti devono allegare tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formazione dell'elenco degli idonei, nonché 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. 484/1997, 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 di 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, purché abbiano, in tutto o in parte, finalità di formazione e di aggiornamento professionali e di avanzamento di ricerca scientifica, nonché alle pregresse idoneità nazionali.

Si precisa che i contenuti del curriculum, esclusi quelli di cui alla lettera c) devono essere prodotti in originale o in copia legale o autenticata ai sensi di legge, ovvero autocertificati nel caso e nei limiti previsti dalla normativa vigente.

Nella valutazione del curriculum verrà presa in considerazione, altresì, la **produzione scientifica** strettamente pertinente alla disciplina di esame edita a stampa su riviste italiane e straniere caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonché il suo impatto sulla comunità scientifica. Le pubblicazioni devono essere

riportate, in ordine cronologico, in apposito elenco; vanno allegate quelle ritenute più significative fino ad un massimo di cinque.

Alla domanda deve essere unito, in carta semplice, **l'elenco datato e firmato dei documenti e dei titoli presentati**, numerato progressivamente in relazione al corrispondente titolo.

All'atto della presentazione della domanda al candidato si richiede l'esibizione di **un documento di identità personale** in corso di validità. I candidati che non presentano personalmente la domanda devono contestualmente trasmettere fotocopia non autenticata di documento valido di identità personale.

Si precisa che il candidato, in luogo della certificazione rilasciata dall'autorità competente, può presentare in carta semplice e senza autentica della firma, dichiarazione sostitutiva come prevista dal D.P.R. 445/2000, accompagnata da fotocopia di documento di identità personale del sottoscrittore. Pertanto le dichiarazioni effettuate nel curriculum non supportate da documentazione o da dichiarazione sostitutiva come prevista dal D.P.R. 445/2000, non saranno oggetto di valutazione.

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 dell'atto di notorietà (unica alternativa al certificato di stato di servizio) allegata 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 indeterminato/ determinato, tempo pieno/ part-time), le date di inizio e di conclusione del servizio nonché le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare, ecc.) e quanto 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).

Si precisa che restano esclusi dall'autocertificazione, fra gli altri, i certificati medici e sanitari.

Si rammenta, infine, che l'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive ricevute.

Qualora dal controllo di cui sopra emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, l'interessato decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, fatte salve le relative conseguenze penali.

I candidati dipendenti di questa Azienda, per quanto attiene il servizio prestato presso questa Azienda medesima o altre Pubbliche Amministrazioni e per quanto concerne i titoli accademici e di studio, possono fare riferimento ai documenti contenuti nel proprio fascicolo personale, precisando gli estremi del servizio ed i singoli titoli accademici e di studio di cui si chiede la valutazione ai fini dell'ammissione e/o della valutazione di merito.

#### **4) Modalità e termini per la presentazione della domanda di ammissione**

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

La domanda e la documentazione ad essa allegata:

- deve essere inoltrata a mezzo del servizio pubblico postale al seguente indirizzo: Azienda Unità Sanitaria Locale – Ufficio Acquisizione Risorse Umane – Concorsi – Piazza Leonardo Sciascia, 111 - 47522 – Cesena. La busta dovrà recare la dicitura *“contiene domanda di partecipazione al pubblico avviso per l'attribuzione di incarico di direzione struttura complessa U.O. Neurologia”*.

ovvero

- può essere presentata all'Ufficio Acquisizione Risorse Umane – Concorsi dell'Azienda Unità Sanitaria Locale. Gli orari di apertura dell'Ufficio Acquisizione Risorse Umane - Concorsi sono i seguenti:  
MATTINO: dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00  
POMERIGGIO: il martedì e il giovedì dalle ore 15.00 alle ore 16.30

All'atto della presentazione della domanda sarà rilasciata apposita ricevuta.

La domanda si considera prodotta in tempo utile anche se spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine indicato. A tal fine fa fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante. 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.

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

La domanda unitamente ai relativi allegati potrà essere inviata, nel rispetto dei termini di cui sopra, **in un unico file in formato PDF**, tramite l'utilizzo della posta elettronica certificata (PEC) oppure tramite la CEC-PAC personale del candidato, **unitamente a fotocopia di documento di identità**, al seguente indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) [concorsi@pec.ausl-cesena.emr.it](mailto:concorsi@pec.ausl-cesena.emr.it)

Si precisa che la validità di tale invio, così come stabilito dalla normativa vigente, è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di PEC o CEC-PAC. Non sarà pertanto ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata all'indirizzo di posta elettronica certificata sopra indicato.

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio; la eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da mancata, tardiva o inesatta indicazione del recapito dal parte del concorrente né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

Non sono considerate le domande inviate prima della pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale.

#### **5) Modalità di selezione**

L'accertamento del possesso dei requisiti richiesti, fino all'emanazione dei provvedimenti definitivi di cui all'art. 6, comma 1 e all'art. 7 del D.P.R. 484/1997, è effettuato con determina del Direttore U.O. Gestione Risorse Umane.

La Commissione di cui all'art. 15-ter del D.Lgs 30/12/1992, n. 502 e successive modificazioni ed integrazioni è composta dal Direttore sanitario che la presiede, e da due Dirigenti dei ruoli del Servizio Sanitario nazionale preposti ad una struttura complessa della disciplina oggetto dell'incarico, di cui uno individuato dal Direttore generale ed uno dal Collegio di direzione.

In base alle linee di indirizzo per il conferimento degli incarichi di struttura complessa delle Aziende del Servizio Sanitario regionale dell'Emilia Romagna approvate con delibera di Giunta Regionale n. 1722 del 16/11/2007, il Direttore generale e il Collegio di direzione indicano ciascuno il proprio membro, designato nell'ambito dell'elenco predisposto a livello regionale contenente i nominativi dei Responsabili di Struttura complessa operanti nelle Aziende Sanitarie del territorio regionale suddiviso nelle discipline di cui all'art. 4 del DPR 484/97.

Il Direttore Generale procede alla designazione del membro di propria spettanza nell'ambito di una terna di nominativi sorteggiati a livello aziendale all'interno dell'elenco di cui sopra.

Le operazioni di sorteggio avranno luogo presso l'U.O. Gestione Risorse Umane dall'Azienda Unità Sanitaria Locale di Cesena, Piazza Leonardo Sciascia, n. 111 – Cesena, a partire dalle ore 9 del secondo martedì successivo alla scadenza del termine utile per la presentazione delle domande e, ove necessario, ogni martedì successivo presso la medesima sede e orario, fino al compimento delle operazioni.

La Commissione accerta l'idoneità dei candidati sulla base del colloquio e della valutazione del curriculum professionale.

Il colloquio è diretto alla valutazione delle capacità professionali del candidato nella specifica disciplina con riferimento anche alle esperienze professionali documentate, nonché all'accertamento delle capacità gestionali, organizzative e di direzione del candidato stesso con riferimento all'incarico da svolgere.

I candidati ammessi saranno avvisati del luogo e della data dell'effettuazione del colloquio, con lettera raccomandata con avviso di ricevimento almeno 20 giorni prima della data del colloquio stesso.

#### **6) Conferimento incarico**

L'attribuzione dell'incarico di direzione della struttura complessa è effettuata dal Direttore Generale, ai sensi dell'art. 15-ter del D.Lgs n. 502 del 30/12/1992 e s.m.i. e ai sensi della Legge Regione Emilia Romagna n. 29 del 23/12/2004 e della delibera di Giunta Regione Emilia Romagna n. 1722 del 16/11/2007, sulla base di una rosa di tre candidati selezionati tra i soggetti dichiarati idonei dalla Commissione.

L'incarico avrà durata di cinque anni, con facoltà di rinnovo per lo stesso o per un periodo più breve, previa verifica positiva al termine dell'incarico, da effettuarsi da parte di un collegio tecnico nominato dal Direttore Generale, ai sensi delle vigenti disposizioni normative.

Al candidato cui viene conferito l'incarico sarà attribuito lo specifico trattamento economico previsto dai vigenti CC. CC. NN. LL. per l'area della Dirigenza medica e veterinaria e dai vigenti accordi decentrati.

Il concorrente al quale viene conferito l'incarico, a seguito dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti, sarà invitato a stipulare il relativo contratto individuale. La data di assunzione in servizio è concordata tra le parti, ma in ogni caso, salvo giustificati e documentati motivi, essa deve essere stabilita entro e non oltre 30 giorni dalla data di ricezione della comunicazione, pena decadenza.

## **7) *Trattamento dati personali***

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento dei procedimenti concorsuali verranno trattati nel rispetto del D.Lgs. 30/6/2003, n. 196; 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. Gli stessi potranno essere messi a disposizione di coloro che, dimostrando un concreto interesse nei confronti della suddetta procedura, ne facciano espressa richiesta ai sensi dell'art. 22 della Legge 241/90.

## **8) *Disposizioni varie***

L'Amministrazione si riserva la facoltà, ove ricorrano motivi di pubblico interesse, di prorogare, sospendere o riaprire i termini del presente bando nonché modificare, revocare o annullare il bando stesso.

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

Trascorsi sei anni dal conferimento dell'incarico, l'Amministrazione procederà all'eliminazione della domanda di partecipazione e della documentazione ad essa allegata. Si invitano pertanto i candidati a ritirare la documentazione entro il suddetto termine.

Per tutto quanto non previsto dal presente bando, si intendono qui richiamate le norme di legge vigenti in materia.

Per eventuali informazioni e per acquisire copia dell'avviso, gli aspiranti possono rivolgersi all'Ufficio Acquisizione Risorse Umane – Concorsi - Unità Operativa Gestione Risorse Umane dell'Azienda Usl, Piazza L. Sciascia n. 111 – 47522 Cesena (Tel. 0547 352289-394419). **Sito Internet [www.ausl-cesena.emr.it](http://www.ausl-cesena.emr.it)**

Cesena, 6/9/2011

Il Direttore  
U.O. Gestione Risorse Umane  
dott.ssa Fiammetta Battistini