



## **AVVISO PER TITOLI E COLLOQUIO PER L'ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO DI DIREZIONE DI STRUTTURA COMPLESSA "RESPONSABILE AMMINISTRATIVO DSM-DP" DELL'AZIENDA USL DI MODENA.**

In attuazione della Deliberazione del Direttore Generale dell'Azienda USL di Modena, n. ... del ..., esecutiva ai sensi di legge è emesso il presente avviso per titoli e colloquio per il conferimento dell'incarico a tempo determinato per la Direzione della Struttura Complessa "Responsabile Amministrativo DSM-DP" dell'Azienda USL di Modena.

### **1. REQUISITI GENERALI E SPECIFICI DI AMMISSIONE**

Per l'ammissione all'avviso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti, che devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande:

- a) essere dipendente presso l'Azienda USL di Modena inquadrato nel profilo professionale di Dirigente appartenente all'Area Funzioni Locali (ex PTA) oppure essere collocato in posizione di comando da altra Pubblica Amministrazione presso l'Azienda USL di Modena nel suddetto profilo;
- b) anzianità di servizio per almeno 5 anni nel profilo sopramenzionato maturata secondo le modalità previste dall'art. 70 co. 1 CCNL 17/12/2020 dell'Area Funzioni Locali. Per l'ammissione alla selezione il requisito suddetto, che può essere maturato con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato, deve essere posseduto alla data di scadenza del presente bando;
- c) possesso di comprovata competenza come delineato al paragrafo "MISSION E AREE DI RESPONSABILITÀ" del presente bando;
- d) non godimento del trattamento di quiescenza.

Non possono accedere all'impiego coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo o che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego, ovvero licenziati da Pubbliche Amministrazioni.

Sono esclusi dalla partecipazione all'avviso coloro che siano stati condannati anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del Codice penale. A tal fine si considera equiparata ad una sentenza di condanna la sentenza di applicazione della pena ai sensi dell'art. 444 c.p.p.

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 in quiescenza dei dipendenti e della durata del contratto.

In applicazione della Legge 10/04/1991, n. 125 è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso ed il trattamento sul lavoro.

I beneficiari della L. 104/92, qualora lo ritengano indispensabile, dovranno specificare nella domanda di ammissione gli ausili eventualmente necessari all'espletamento della prova orale in relazione alla propria situazione di handicap; sarà pertanto necessario allegare idonea documentazione sanitaria dalla quale si evinca il tipo di ausilio.

Le esperienze, la formazione acquisita o le attività dovranno essere specificamente documentate, all'atto della presentazione della domanda, come indicato nella relativa sezione del presente bando.

### **2. MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

#### **TERMINE ULTIMO PRESENTAZIONE DOMANDE:**

**(15° giorno non festivo successivo alla data di pubblicazione del presente bando sul sito istituzionale dell'Azienda)**

La domanda di partecipazione, redatta in carta libera e sottoscritta, e la relativa documentazione, deve essere rivolta al **Direttore Generale dell'Azienda USL di Modena** e presentata tramite **posta elettronica certificata**, nel rispetto dei termini di cui sopra, a pena di esclusione, utilizzando una casella di posta elettronica certificata, al seguente indirizzo PEC dell'Azienda: [auslmo@pec.ausl.mo.it](mailto:auslmo@pec.ausl.mo.it)

Si precisa che la validità di tale invio, così come stabilito dalla normativa vigente, è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di casella di posta elettronica certificata personale. Non sarà, pertanto, ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata alla PEC suddetta, né da una casella di posta elettronica certificata non riconducibile personalmente al candidato.

La domanda di partecipazione dovrà essere firmata dal candidato con firma digitale ovvero in maniera autografa, scannerizzata e inviata.

Il mancato rispetto delle predette modalità di inoltro/sottoscrizione della domanda comporterà l'esclusione dalla presente procedura.

Sono pertanto escluse altre forme di presentazione o di trasmissione.

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, né per disguidi 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 certificata.

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) l'indirizzo di Posta Elettronica Certificata attraverso il quale deve essere fatta all'aspirante, ad ogni effetto, ogni necessaria comunicazione;
- g) il consenso al trattamento dei dati personali (D.Lgs. 196/03).

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 D.Lgs. 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 L. 241/90.

### **3. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

Alla domanda di partecipazione gli aspiranti devono allegare tutta la documentazione relativa ai titoli che ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formulazione dell'elenco degli idonei, in particolare:

- un curriculum formativo e professionale, datato e firmato e redatto nella forma della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, relativo alle attività professionali, di studio, direzionali - organizzative svolte;

- ogni titolo atto a mostrare la capacità professionale dell'aspirante all'incarico e l'esperienza acquisita in precedenti incarichi svolti (anche in altre Aziende) o le esperienze di studio e ricerca effettuate, in relazione all'incarico da affidare.

I contenuti del curriculum dovranno essere autocertificati dal candidato ai sensi del D.P.R. 445/00 e successive modificazioni.

Alle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà dovrà essere allegata fotocopia di un valido documento di riconoscimento. In mancanza del documento di riconoscimento le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà non verranno prese in considerazione per la 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. Le pubblicazioni debbono essere edite a stampa e obbligatoriamente allegate integralmente alla domanda. Possono essere presentate in scansione digitale ed autenticate dal candidato, ai sensi dell'art. 19 del D.P.R. 445/00, attestandone la conformità agli originali.

#### **4. MISSION E AREE DI RESPONSABILITÀ**

Il Responsabile Amministrativo opera all'interno della Direzione del DSM-DP dell'Azienda USL di Modena, Struttura Complessa afferente alla Rete Amministrativa Aziendale. La funzione assicura il supporto tecnico-amministrativo necessario al conseguimento degli obiettivi dipartimentali, e per quanto di competenza, concorre alla messa a disposizione dei dati per il controllo di gestione e per la data unit interaziendale, nonché ai debiti informativi verso la Regione o altri soggetti istituzionali, garantendo la coerenza con le procedure aziendali e la normativa vigente.

Il ruolo assicura il coordinamento e l'integrazione delle attività amministrative, garantendo il supporto tecnico-giuridico e contabile necessario ai Servizi del Dipartimento, in sinergia con le strutture aziendali e nel pieno rispetto degli indirizzi strategici.

##### **Responsabilità e attività principali:**

- Supporto attivo alla Direzione del DSM-DP nel processo di *budgeting*, monitoraggio costante dell'assegnazione delle risorse, analisi della reportistica di attività e di costo.
- Supporto all'individuazione di budget specifici attribuibili ai diversi settori del Dipartimento, con declinazione a livello distrettuale.
- Gestione dei finanziamenti extra-budget (commesse) e dei progetti legati a fondi istituzionali.
- Ottimizzazione delle strategie di gestione delle risorse, assicurandone l'utilizzo efficiente in conformità con gli indirizzi della Direzione Amministrativa Aziendale.
- Responsabilità dell'istruttoria, predisposizione e controllo di atti deliberativi, determinazioni e provvedimenti dipartimentali.
- Programmazione e gestione dei contratti di servizio, anche su delega degli EELL, dei contratti di appalto e di inserimento individuale, in sinergia con i Servizi Centrali competenti. Responsabilità amministrativa del procedimento, ove previsto, nonché del ciclo contabile e del controllo di gestione del DSM.
- Predisposizione e aggiornamento della reportistica utile ad adempiere ai debiti informativi, alla gestione dei sistemi informativi, al supporto al controllo di gestione e alla data unit interaziendale e alla costituzione di un cruscotto complessivo dei servizi sociosanitari a supporto della direzione sociosanitaria.
- Impostazione dei percorsi di coprogrammazione e coprogettazione ai sensi del codice del terzo settore e redazione e gestione delle convenzioni con gli ETS;

- Supporto alla predisposizione degli Accordi Provinciali con gli Uffici di Piano degli Enti Locali per l'integrazione sociosanitaria, anche al fine di ottimizzare i percorsi e omogenizzare le modalità di presa in carico a livello provinciale.
- Responsabilità diretta del personale amministrativo assegnato: attribuzione degli obiettivi, definizione degli indicatori, valutazione delle performance, incentivazione, sviluppo professionale e motivazione, nel rispetto dei criteri aziendali.
- Supporto alla gestione amministrativa del personale della dirigenza sanitaria afferente al Dipartimento.
- Promozione di modelli organizzativi basati sulla collaborazione multiprofessionale e sulla conformità al Codice di Comportamento dell'AUSL di Modena.
- Promozione di processi di dematerializzazione, semplificazione e razionalizzazione dei flussi amministrativi.
- Elaborazione di protocolli operativi e procedure innovative, garantendo la continua rivisitazione dei processi per ottimizzare le attività amministrative del Dipartimento.
- Applicazione di procedure di controllo orientate all'utenza e al mantenimento degli standard delle certificazioni di qualità.
- Promozione e sviluppo dell'integrazione e della coesione tra le diverse articolazioni del Dipartimento e gli stakeholder istituzionali del territorio modenese.

## **5. AFFIDAMENTO DELL'INCARICO**

L'incarico oggetto del presente avviso si connota come incarico dirigenziale di struttura complessa ed è attribuito dal Direttore Generale dell'Azienda USL di Modena.

Per l'attribuzione dell'incarico, si procederà con le seguenti modalità:

- a) una Commissione di Valutazione costituita dal Direttore Amministrativo in qualità di Presidente, dal Direttore Socio Sanitario e dal Direttore del Dipartimento di Salute Mentale e Dipendenze Patologiche, supportata da un dipendente del SUGGP appartenente al ruolo amministrativo e ad Area non inferiore a quella dei Professionisti della Salute e dei Funzionari come Segretario verbalizzante, procederà alla verifica dei requisiti di ammissione alla selezione per ciascun candidato. Ai candidati non in possesso dei requisiti richiesti dal bando, verrà inviata nota di esclusione mediante comunicazione all'indirizzo di posta elettronica certificata indicato nella domanda di partecipazione.
- b) la suddetta Commissione procederà nei confronti dei candidati ammessi, alla valutazione dei curricula nonché all'effettuazione del colloquio al fine di individuare una rosa di tre candidati idonei al conferimento dell'incarico tenuto conto in particolare:
  1. in relazione alla natura e alle caratteristiche degli obiettivi prefissati ed alla complessità della struttura interessata, delle attitudini e delle capacità professionali del singolo dirigente candidato, dei risultati conseguiti in precedenza nell'amministrazione di appartenenza e della relativa valutazione, delle specifiche competenze organizzative possedute;
  2. del possesso di adeguata formazione ed esperienza nel settore professionale specifico come delineato al paragrafo "Descrizione Mission e Aree di Responsabilità" di cui al presente bando;
  3. del possesso di adeguata formazione ed esperienza manageriale nell'ambito della gestione di strutture organizzative interaziendali o di assimilabile complessità organizzativa, e dei risultati raggiunti in tali ambiti.
- c) nell'ambito della suddetta rosa, il Direttore Generale dell'Azienda USL di Modena provvederà a conferire l'incarico in oggetto.

I candidati che avranno presentato domanda di partecipazione al presente avviso sono invitati a presentarsi, muniti di un valido documento di riconoscimento, presso la Sala Riunioni (3° Piano) della Direzione Generale dell'Azienda USL di Modena, sita in Via San Giovanni del Cantone 23 Modena il giorno:

**LUNEDI' 27 LUGLIO 2026, a partire dalle ore 10,30**

per sostenere il colloquio previsto dall'avviso.

Tale comunicazione ha valore di convocazione a tutti gli effetti. Non seguirà alcuna ulteriore comunicazione individuale. Coloro che non si presenteranno a sostenere il colloquio nella data e nell'ora stabilite saranno considerati ad ogni effetto rinunciari alla presente procedura, quale sia la causa dell'assenza, anche indipendente dalla loro volontà.

Il trattamento giuridico ed economico è regolato e stabilito dalle norme legislative e contrattuali vigenti per l'Area della Dirigenza Funzioni Locali. Il trattamento economico spettante per la durata del presente incarico è quello previsto per la struttura complessa dai vigenti CC.CC.NN.LL. e dalla vigente contrattazione integrativa Aziendale per l'incarico oggetto della presente procedura.

La durata dell'incarico è individuata in anni sei.

L'incarico verrà conferito previa sottoscrizione del relativo contratto individuale di incarico dirigenziale che potrà avvenire, nei confronti di personale in comando, attraverso il successivo inquadramento alle dipendenze della presente Azienda tramite l'istituto della mobilità tra enti ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. n. 165/2001.

Il concorrente cui verrà conferito l'incarico sarà invitato a stipulare il relativo contratto individuale, con la specificazione degli elementi fondamentali dell'incarico (oggetto, durata, graduazione e contenuti) e degli obiettivi ad esso collegati. La data di decorrenza dell'incarico è concordata tra le parti, ma in ogni caso, dovrà avvenire entro e non oltre 30 giorni dalla richiesta dell'Azienda.

Ai sensi dell'art. 13 del 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 nonché per i successivi adempimenti previsti dalla normativa vigente, ivi compreso il D.Lgs. 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.

## **6. DISPOSIZIONI VARIE**

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

Con la partecipazione al presente bando i candidati si impegnano ad accettare incondizionatamente quanto disciplinato dallo stesso, quale *lex specialis* della presente procedura selettiva.

Per eventuali informazioni non rinvenibili sul sito web i candidati potranno rivolgersi al Servizio Unico Gestione Giuridica del Personale - Ufficio Concorsi - Via S. Giovanni Del Cantone, 23 - Modena tel. 059/435685 esclusivamente negli orari di apertura al pubblico: dal Lunedì al Venerdì dalle ore 09,00 alle ore 13.00 e il Lunedì anche dalle 14,00 alle 17,00 o inviare una mail a: [suapconcorsi@ausl.mo.it](mailto:suapconcorsi@ausl.mo.it).

IL DIRETTORE  
(Dott. Andrea Decaroli)