

ALLEGATO

AVVISO PER IL CONFERIMENTO DI N° 1 INCARICO QUINQUENNALE PER DIRIGENTE MEDICO DIRETTORE DELLA STRUTTURA COMPLESSA "GASTROENTEROLOGIA ED ENDOSCOPIA DIGESTIVA" DELL'AUSL DI MODENA

In attuazione della deliberazione n. 163 del 14/07/2020 si intende conferire n° 1 incarico quinquennale di direzione di struttura complessa

Ruolo: **SANITARIO**

Profilo Professionale: **MEDICO**

POSIZIONE "DIRIGENTE MEDICO DIRETTORE STRUTTURA COMPLESSA"

DISCIPLINA: "GASTROENTEROLOGIA"

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, nonché del D.L. 158/12 convertito con modificazioni nella L. 189/12, 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."

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 Gastroenterologia (o in discipline equipollenti) e specializzazione nella disciplina di Gastroenterologia (o in discipline equipollenti) ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina di Gastroenterologia. 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: 24 SETTEMBRE 2020

(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 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 selezionisoc@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 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

USL CASELLA POSTALE 565 - UFFICIO MODENA CENTRO - VIA MODONELLA, 8 - 41121 MODENA

purchè 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 prestato, 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

LUOGO DI SVOLGIMENTO DELL'INCARICO

La **Unità operativa complessa di Endoscopia Digestiva (UOC)** afferisce alla macroarticolazione Dipartimento delle Attività Chirurgiche dell'Azienda USL di Modena, che opera presso gli ospedali di Carpi, Mirandola, Vignola, Pavullo e Casa della Salute di Castelfranco Emilia.

PRINCIPALI RELAZIONI OPERATIVE

Unità Operative del Dipartimento di appartenenza

Dipartimento di Medicina Interna e Riabilitativa

Dipartimento di Cure Primarie

Direzione Generale e Sanitaria; Servizi Centrali: Ingegneria Clinica; ICT; Economato, Servizio Tecnico.

Strutture Ospedaliere provinciali: Azienda Ospedaliero Universitaria di Modena e Ospedale di Sassuolo

DESCRIZIONE ATTIVITA' DELLA UNITA' OPERATIVA

La UOC di Gastroenterologia ed Endoscopia Digestiva si occupa delle patologie gastroenterologiche sia acute che croniche. Svolge attività endoscopiche diagnostico-terapeutiche ed interventistiche in ambito programmato ed in urgenza. Svolge attività di specialistica ambulatoriale gastroenterologica comprendente visite gastroenterologiche ed endoscopia nell'ambito di progetti di integrazione ospedale-territorio. È coinvolta direttamente nel percorso per la diagnosi precoce dei tumori del colon-retto nell'ambito dell'attività di screening aziendale.

È funzionalmente articolata nei seguenti settori di macroattività:

1. degenza (letti tecnici presso l'Ospedale di Carpi);
2. day-hospital/day-service (presso l'Ospedale di Carpi, all'interno del DH polispecialistico);
3. attività endoscopica diagnostica (presso tutti i presidi sopra citati e presso la CdS di Castelfranco Emilia) ed interventistica (presso l'Ospedale di Carpi);
4. ambulatori di gastroenterologia e ambulatorio dedicato alle malattie infiammatorie croniche intestinali;
5. attività di consulenza urgente e ordinaria per altri reparti e PPSS;
7. attività di screening del cancro del colon-retto;
8. partecipazione attiva al gruppo di lavoro multidisciplinare oncologico per neoplasie del tratto gastroenterico

La mission dell'UOC di Gastroenterologia ed Endoscopia Digestiva è rivolta alla cura di pazienti con patologie acute e croniche del tratto gastrointestinale, in elezione ed urgenza.

L'UOC di Gastroenterologia ed Endoscopia Digestiva è sede delle seguenti attività:

- procedure di endoscopia interventistica con osservazione giornaliera prolungata: resezioni endoscopiche complesse (dissezioni sottomucose, resezioni full-thickness), dilatazioni endoscopiche, legatura varici esofagee, trattamento con farmaci biologici di pazienti con IBD

- procedure di endoscopia digestiva diagnostica e interventistica di I livello (polipectomie) presso tutte le sedi, in regime di sedazione profonda autogestita (senza assistenza anestesiológica)
- procedure di endoscopia digestiva operativa presso la sede di Carpi, ove si effettuano tutti gli interventi endoscopici complessi (mucosectomie, dissezioni sottomucose, endoscopic full-thickness resection, ERCP, colangioscopia, litotrissia intracolecistica, drenaggio eco-endoscopico di raccolte/pseudocisti, drenaggio biliare o della colecisti, posizionamento di protesi enterali, dilatazioni endoscopiche, diverticolotomia di Zenker, posizionamento di endo-vac)
- day-service gastroenterologico con riferimento a percorsi di ambito oncologico o pazienti cronici ad elevata complessità clinica
- ambulatorio videocapsula endoscopica (Ospedale di Carpi): comprende attività di videocapsula endoscopica per: sanguinamento gastrointestinale di origine oscura, sospetta diagnosi di malattia di Crohn o suo follow-up, malattia celiaca refrattaria alla dieta senza glutine; sindromi poliposiche a carico dell'intestino tenue; sospetta neoplasia dell'intestino tenue; sindromi da malassorbimento
- ambulatorio malattie infiammatorie croniche intestinali presso l'Ospedale di Carpi
- ambulatorio di gastroenterologia presso gli Ospedali di Carpi, Mirandola e Castelfranco Emilia

Dati di attività:

Attività ambulatoriale gastroenterologica

Negli ultimi due anni, l'avvio degli ambulatori di Gastroenterologia ha contribuito in maniera significativa al raggiungimento dell'obiettivo regionale di contenimento delle liste di attesa per visita gastroenterologica (tabella 1) e, non meno rilevante, ha consentito la presa in carico del paziente in caso di necessità di approfondimenti diagnostico-terapeutici o di periodici controlli. L'attività gastroenterologica ambulatoriale interessa un'ampia porzione della popolazione generale; e pertanto, oltre all'ambulatorio di gastroenterologia generale, è stato attivato l'ambulatorio dedicato delle malattie infiammatorie croniche intestinali (centro certificato dal gruppo nazionale IG-IBD).

Attività di endoscopia digestiva erogata

Negli ospedali dell'Azienda USL (Mirandola, Carpi, Vignola e Pavullo) e nella CdS di CFE vengono erogate, con analogo standard di qualità, esami endoscopici di I livello (gastroscopia e colonscopia)(tabella 2). A Carpi viene concentrata l'attività operatoria di II livello, ovvero interventi endoscopici complessi che richiedono un ricovero ordinario o in regime di Day Surgery. Vista la complessità dell'attività erogata, si rende necessaria una direzione unica che consenta uniformità quali-quantitativa tra le diverse sedi, nel rispetto degli standard europei. Negli ultimi 4 anni, è stato ottimizzato il processo organizzativo e produttivo, con un progressivo incremento delle prestazioni effettuate, sempre nel rispetto del budget assegnato.

Attività di II livello endoscopico

Specificatamente all'erogazione di prestazioni endoscopiche di II livello effettuate presso l'Ospedale di Carpi, dal 2014 sono stati consolidati alcuni interventi (ERCP ed ecoendoscopia) ed introdotte nuove tecnologie (la maggior parte ottenute mediante fund-raising e donazioni da privati e Onlus) e tecniche,diventando tale centro riferimento per alcuni interventi (tabella 3).

Letti tecnici di gastroenterologia

Dalla primavera del 2019, inoltre, a Carpi, sono stati istituiti letti tecnici di Gastroenterologia all'interno del reparto di Chirurgia, gestiti autonomamente da medici gastroenterologi.

Questo modello ha consentito:

- una gestione diretta specialistica gastroenterologica pre e post-intervento
- un percorso post-ricovero più fluido per la presa in carico dei pazienti con alcune patologie gastroenterologiche specifiche, al fine di garantire un follow-up, in piena integrazione con l'ambulatorio specialistico gastroenterologico
- una gestione interdisciplinare:
- dei pazienti con patologie che richiedono sia un intervento endoscopico che chirurgico (es. calcolosi colecisto-coledocica)

- dei pazienti potenzialmente chirurgici ma giudicati *unfit for surgery* per comorbidità, che richiedono una risoluzione endoscopica (*drenaggio ecoendoscopico della colecisti*)
- dei pazienti con eventuali complicanze post-intervento endoscopico
- miglioramento dell'utilizzo della risorsa posto letto ospedalieri attraverso la:
- riduzione delle giornate di degenza ospedaliera dei pazienti ricoverati presso le varie UU.OO tramite "l'accorciamento" della filiera Endoscopia Digestiva-Chirurgia
- trasferimento di alcuni interventi da regime di ricovero ordinario a regime di day surgery (es. dilatazione endoscopica di stenosi, dissezioni sottomucose e in generale resezioni endoscopiche complesse, legatura di varici esofagee dalla II seduta in poi)
- valorizzazione delle professionalità specialistiche gastroenterologiche dell'UO

Le tabelle di seguito riportate riportano i dati di attività della Unità Operativa per gli anni 2018 e 2019.

Tabella 1: visite gastroenterologiche effettuate

	2018	2019
visite gastroenterologiche	763	1421

Tabella 2: dati di attività endoscopica rete AUSL di Modena

	Carpi	Mirandola	CFE	Vignola	Pavullo
2018	5612	2370	1548	1590	1978
2019	5780	2282	1700	1576	1890
		Mirandola chiusa 3 settimane x trasloco	CFE chiuso agosto 2019 x assenza anestesista		

Tabella 3: dati di attività di interventi endoscopici di II livello effettuati presso l'Ospedale di Carpi

	2018	2019
EUS	273	280
ERCp	171	223
ESD	29	22
FTRD	7	8
totale	480	533

CONOSCENZE, COMPETENZE E RESPONSABILITÀ RICHIESTE AL DIRETTORE DI STRUTTURA COMPLESSA

Leadership e coerenza negli obiettivi-aspetti manageriali

- Attitudine ad uno stile di leadership orientato alla valorizzazione e allo sviluppo professionale dei collaboratori.
- Promozione di un clima collaborativo e dimostrata competenza nel lavoro in team e nello sviluppo di modelli basati sulle attività multi professionali e multidisciplinari. In particolare deve possedere buone capacità o attitudini relazionali per la positiva risoluzione di eventuali conflitti e per facilitare la collaborazione fra le differenti professionalità presenti.
- Documentata esperienza gestionale ed organizzativa svolta in ruoli di responsabilità
- Documentata esperienza in processi di cambiamento ed innovazione organizzativa.
- Documentata conoscenza delle tecniche di gestione delle risorse umane, in particolare deve sapere programmare, inserire, valutare, coordinare il personale della struttura relativamente a

competenze professionali e comportamenti organizzativi. Deve saper programmare, gestire le risorse professionali e i materiali nell'ambito del budget di competenza e saper gestire la propria attività in modo coerente con le risorse finanziarie, strumentali e umane disponibili.

- Conoscenza dei concetti di Mission e Vision dell'organizzazione, promozione dello sviluppo e la realizzazione degli obiettivi dell'Azienda, attraverso la collaborazione alla definizione del programma di attività della Struttura di appartenenza, in modo coerente e coordinato a quanto definito dalla programmazione di budget e alla realizzazione delle attività necessarie al perseguimento degli obiettivi aziendali stabiliti.
- Il Direttore della U.O. dovrà garantire nelle sedi di erogazione delle prestazioni endoscopiche di 1° livello di Area Nord e Area Sud analoghi standard qualitativi nonché la gestione del personale.
- Documentata attitudine alla costruzione di rapporti di collaborazione con l'Università, con particolare riferimento alla gestione dei Medici in formazione specialistica.
- Documentata attività di ricerca in ambito clinico e clinico-organizzativo
- Titolo preferenziale sarà giudicato l'aver frequentato e superato l'esame finale del corso di perfezionamento in Management per la direzione di strutture sanitarie complesse

Governo Clinico

Il Direttore di Struttura Complessa di Gastroenterologia ed Endoscopia Digestiva deve inoltre avere:

- Documentata esperienza nella costruzione, implementazione ed aggiornamento dei PDTA che coinvolgono l'U.O. di Gastroenterologia ed Endoscopia Digestiva
- Consolidata esperienza di collaborazione in ambito intra e inter-dipartimentale e/o interaziendale per la gestione di percorsi clinico-assistenziali integrati e partecipazione a team multidisciplinari e/o multi professionali.
- Documentata esperienza di tutoraggio rivolta al personale medico, tecnico infermieristico.
- Documentata esperienza conoscenza e applicazione nella pratica clinica dei principali strumenti per la gestione del rischio clinico e infettivologico in ambito internistico e la valutazione degli esiti, nonché attuare il monitoraggio degli eventi avversi.
- Capacità di promozione dell'introduzione di modelli organizzativi e professionali innovativi.

Pratica Clinica e gestionale specifica

L'incarico di Direttore della Struttura complessa di Gastroenterologia ed Endoscopia digestiva AUSL Modena richiede il possesso di documentata competenza ed esperienza negli ambiti di seguito riportati.

- Gestione della casistica di pertinenza gastroenterologica nei diversi gradi di complessità e nelle diverse articolazioni di una Unità Operativa Complessa, con particolare riferimento alla competenza della gestione del paziente con indicazione a trattamenti di endoscopia interventistica.
- Competenza specifica nell'ambito dell'endoscopia interventistica e, in particolare, nel settore dell'endoscopia radioguidata, resettiva di lesioni superficiali e non del tratto gastrointestinale, del trattamento di emorragie digestive, di drenaggi biliari e colecistici eco-endoscopici-guidati, del trattamento endoscopico del diverticolo di Zenker.
- Documentata esperienza gestionale e di implementazione della sedazione profonda gestita da non-anestesisti in ambito endoscopico.

5. MODALITA' DI ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO

L'incarico sarà conferito a tempo determinato dal Direttore Generale nell'ambito di una rosa di tre candidati idonei selezionati da un'apposita Commissione di esperti, sulla base dei migliori punteggi attribuiti. Il direttore generale individua il candidato da nominare nell'ambito della terna predisposta dalla commissione; ove intenda nominare uno dei due candidati che non hanno conseguito il migliore punteggio, deve motivare analiticamente la scelta.

La Commissione di esperti è nominata dal Direttore Generale e composta, come previsto dall'art. 15 comma 7-bis del D. Lgs n. 502/92 e s.m.i. e dalla direttiva di cui alla Delibera di Giunta Regionale n. 312 del 25/3/13, 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. Qualora fossero sorteggiati tre direttori di struttura complessa della regione Emilia-Romagna, non si procederà alla nomina del terzo sorteggiato e si proseguirà nel sorteggio fino ad individuare almeno un componente della commissione direttore di struttura complessa in regione diversa da quella ove ha sede l'azienda.

La commissione elegge un presidente tra i tre componenti sorteggiati; in caso di parità di voti è eletto il componente più anziano. 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 Amministrazione del Personale – 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, unitamente alla terna dei candidati con i migliori punteggi, 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.

L'atto di attribuzione dell'incarico sarà adottato decorsi almeno 15 giorni dalla predetta pubblicazione, e 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 Amministrazione 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 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.

Il trattamento avviene in via generale in base alle seguenti fonti normative: D.Lgs n. 165/01, D.Lgs n. 502/92 e s.m.i., DPR n. 484/97. 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 della dirigenza medica 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.L.vo 30.12.1992, n. 502 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 cinque 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 Amministrazione 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. 059435525 - 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 Amministrazione del Personale

IL DIRETTORE
(Dott. Antonio Sapone)