



AVVISO PER IL CONFERIMENTO DI N° 1 INCARICO SESSENNALE PER DIRIGENTE MEDICO DIRETTORE DELLA STRUTTURA COMPLESSA DI "ENDOCRINOLOGIA" DELL'AUSL DI MODENA

In attuazione della deliberazione n. 202 del 30/05/2022 si intende conferire n° 1 incarico sessennale di direzione di struttura complessa

Ruolo: **SANITARIO**

Profilo Professionale: **MEDICO**

POSIZIONE "DIRIGENTE MEDICO DIRETTORE DELLA STRUTTURA COMPLESSA DI ENDOCRINOLOGIA"

DISCIPLINA: ENDOCRINOLOGIA

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 Endocrinologia (o in discipline equipollenti) e specializzazione nella disciplina di Endocrinologia (o in discipline equipollenti) ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina di Endocrinologia.

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: 16 AGOSTO 2022
(30° giorno non festivo successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale).

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

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

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

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

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

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

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

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

Sono escluse altre forme di presentazione o di trasmissione.

La domanda deve pervenire, a pena di esclusione, entro il 30° giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica

Italiana. Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato alla stessa ora del primo giorno successivo non festivo.

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

L'Amministrazione non assume responsabilità per disguidi di comunicazioni determinati da mancata o inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata errata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per disguidi nella trasmissione informatica o dovuti a malfunzionamento della posta elettronica, né per mancata restituzione dell'avviso di ricevimento in caso di spedizione per raccomandata. Si ricorda che l'indirizzo di posta certificata sopra indicato è utilizzabile unicamente per le finalità di cui al presente bando.

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

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

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

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

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

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento dei procedimenti concorsuali verranno trattati nel rispetto del Decreto Legislativo n. 196/03. La presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, a cura dell'Azienda e all'utilizzo degli stessi per lo svolgimento della procedura concorsuale, nonché per gli adempimenti previsti dal D. Lgs. 33/13. I dati potranno essere messi a disposizione di coloro che, dimostrando un concreto interesse nei confronti della suddetta procedura, ne facciano espressa richiesta ai sensi dell'art. 22 della Legge n. 241/90.

3. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

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

- a) alla tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime;

- b) alla posizione funzionale del candidato nelle strutture ed alle sue competenze con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione, ruoli di responsabilità rivestiti, lo scenario organizzativo in cui ha operato il dirigente e i particolari risultati ottenuti nelle esperienze professionali precedenti;
- c) alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato, anche con riguardo all'attività/casistica trattata nei precedenti incarichi, misurabile in termini di volume e complessità;
- d) ai soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore ai tre mesi con esclusione dei tirocini obbligatori;
- e) alla attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento del diploma universitario, di laurea o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario con indicazione delle ore annue di insegnamento;
- f) alla partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero, in qualità di docente o relatore;
- g) alla produzione scientifica, valutata in relazione all'attinenza alla disciplina ed alla pubblicazione su riviste italiane o straniere, caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonché al suo impatto nella comunità scientifica.
- h) Alla continuità e alla rilevanza dell'attività pubblicistica e di ricerca svolta nel corso dei precedenti incarichi

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

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

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

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

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

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

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

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

oppure

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

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

In particolare, con riferimento al servizio 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

A) LUOGO DI SVOLGIMENTO DELL'INCARICO E CONTESTO ORGANIZZATIVO IN CUI SI INSERISCE LA STRUTTURA COMPLESSA

Il territorio della Provincia di Modena comprende 47 Comuni e una popolazione all'1.1.2022 pari a circa 706.000 abitanti. Nel complesso, il territorio della provincia di Modena è diviso in 3 aree, all'interno delle quali insistono 7 Distretti:

- Area Nord: Distretto di Carpi e Distretto di Mirandola.
- Area Centro: Distretto di Modena e Distretto di Castelfranco Emilia.
- Area Sud: Distretto di Pavullo nel Frignano, Distretto di Vignola e Distretto di Sassuolo.

L'Unità Operativa di Endocrinologia afferisce alla macroarticolazione Dipartimento di Medicina Interna e Riabilitativa dell'Azienda USL Modena, alla quale compete la governance clinico/assistenziale degli ospedali della provincia di Modena, al di fuori del capoluogo. Inoltre, la UO di Endocrinologia si rapporta dal punto di vista funzionale, nell'ottica della proficua integrazione ospedale-territoriale, con il Dipartimento di Cure Primarie e svolge attività di primo, secondo e terzo livello presso il Distretto di Carpi e di primo e secondo livello presso i Distretti di competenza dell'Azienda USL, presso la Casa della Salute di Finale Emilia, la Casa della Salute di Castelfranco Emilia e il Consultorio di Soliera.

La UO di Endocrinologia dell'AUSL di Modena serve pertanto un bacino di utenza di 28 Comuni, con una popolazione residente totale di circa 380.000 abitanti.

Nel territorio modenese, è presente una ulteriore UOC di Endocrinologia presso l'Azienda Ospedaliero-Universitaria (AOU) di Modena, a direzione universitaria, la quale è dotata di posti letto e svolge attività di ricovero e attività ambulatoriale per il Distretto di Modena.

B) DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA' DELLA UNITA' OPERATIVA

La UO di Endocrinologia si occupa della diagnosi e della terapia delle patologie endocrinologiche sia acute che croniche. Esegue visite endocrinologiche attraverso la prevalente attività di Specialistica ambulatoriale, svolgendo altresì attività di consulenza ai Reparti ospedalieri e ai Servizi territoriali di competenza dell'Azienda USL di Modena. Garantisce inoltre la reperibilità settimanale telefonica a favore dei Medici di Medicina Generale, nell'ambito del progetto aziendale "Specialista On Call".

Attività prevalenti della UO di Endocrinologia in Azienda USL di Modena

L'Unità Operativa di Endocrinologia è operativamente articolata come segue:

- Day Service Endocrinologici attivi presso l'Ospedale di Carpi e l'Ospedale di Mirandola: test di stimolo e di inibizione in pazienti affetti da patologie dell'ipofisi e del surrene, diagnosi e follow-up dei pazienti affetti da neoplasie tiroidee maligne, inquadramento diagnostico dei pazienti con obesità di grado lieve e moderato, inquadramento diagnostico dei pazienti con irsutismo e iperprolattinemia, terapia corticosteroidica ad alte dosi e.v. nei pazienti affetti da orbitopatia di Graves.
- Attività di consulenza urgente e ordinaria per i Reparti (inclusi i Pronto Soccorso) e i Servizi ospedalieri e territoriali degli Ospedali di Carpi, Mirandola e Vignola e dei Distretti di Carpi, Mirandola, Castelfranco Emilia e Vignola;
- Attività ambulatoriale presso l'Ospedale di Carpi, l'Ospedale di Mirandola, l'Ospedale di Vignola, la Casa della Salute di Finale Emilia, la Casa della Salute di Castelfranco Emilia, il Consultorio di Soliera: prima visita endocrinologica, ecografia tiroide/paratiroidei, agoaspirati con ago sottile di noduli di tiroide, paratiroidei e linfonodi cervicali, visite successive con agende dedicate all'autogestione;
- Ambulatori dedicati alla Patologia Endocrina in Gravidanza, funzionalmente correlati con i Consultori di Carpi, di Castelfranco, di Mirandola, di Soliera e di Vignola;
- Ambulatori dedicati al follow-up dei pazienti sottoposti a tiroidectomia e paratiroidectomia, funzionalmente correlati all'UOC di Otorinolaringoiatria di Area Nord e all'UOC di Oncologia presso l'Ospedale di Carpi;
- Ambulatori dedicati ad agoaspirati con ago sottile su neoformazioni delle lesioni di ghiandole salivari, funzionalmente correlati all'UOC di Otorinolaringoiatria di Area Nord presso l'ospedale di Carpi;
- Attività di Day Surgery per l'esecuzione delle procedure di Termoablazione Laser dei noduli tiroidei, in adesione alle vigenti linee guida nazionali e internazionali e in stretta correlazione con

- il Gruppo Italiano MITT (Minimally-Invasive Treatments of the Thyroid), del quale l'Unità Operativa è entrata a far parte ufficialmente nel 2021;
- Partecipazione al progetto aziendale "Specialista-On-Call", con attività di pronta disponibilità telefonica a favore dei Medici di Medicina Generale, dal lunedì al venerdì dalle ore 11.00 alle ore 16.00;
 - Promozione dell'approccio multidisciplinare alle patologie del collo endocrino, attraverso la partecipazione attiva alle Collegiali di Endocrino-Chirurgia in stretta correlazione con l'UOC di Otorinolaringoiatria di Area Nord, con l'UOC di Oncologia dell'AUSL di Modena e con l'UOC di Oftalmologia dell'Azienda USL di Modena;
 - Promozione dell'approccio multidisciplinare alle malattie del surrene e ai pazienti con obesità lieve e moderata, attraverso l'implementazione di protocolli diagnostico-terapeutici specifici con l'UOC di Urologia di Area Nord e con i Servizi di Dietologia del Distretto di Carpi e del Distretto di Mirandola.

Mission principale e risultati finora raggiunti dalla UO di Endocrinologia

La *mission* principale della UOC di Endocrinologia è rivolta alla diagnosi e alla terapia delle malattie della tiroide. Dall'analisi dei quesiti diagnostici delle richieste di visita endocrinologica rivolte dai MMG alla Unità Operativa nei Distretti di competenza, è emerso un bisogno prevalente di visite specialistiche e procedure per malattie della ghiandola tiroide (**Tabella 1**). Negli ultimi quattro anni, è stata istituita una rete capillare di ambulatori di Endocrinologia su tutto il territorio aziendale in capo a un'unica Unità Operativa. Unitamente alla costruzione di specifici percorsi diagnostico-terapeutici con i Medici di Medicina Generale, ciò ha contribuito a garantire un approccio omogeneo al paziente con patologia tiroidea, la quale ha notoriamente ampia diffusione nella popolazione generale.

La dotazione tecnologica dell'UOC, ottenuta perlopiù mediante fund-raising e donazioni da parte di soggetti privati e Onlus, è stata progressivamente adeguata alla crescente dotazione organica del personale medico e infermieristico, al momento composta come segue:

6 Medici a tempo indeterminato (2 con contratto di Dirigente e 4 con contratto di Specialista Ambulatoriale)
3 Infermieri.

Tutti gli ambulatori endocrinologici dispongono di ecografi di ultima generazione e, dal 2019, presso la sede di Carpi dell'UOC è disponibile anche il sistema Echolaser per la Termoablazione dei noduli tiroidei.

Tutto ciò ha consentito all'Unità Operativa di Endocrinologia:

- di ottimizzare il processo organizzativo e produttivo, con un progressivo incremento delle prestazioni effettuate, sempre nel rispetto del budget assegnato (**Tabella 2 – 4**);
- di prendere in carico per l'intero iter diagnostico-terapeutico il paziente affetto da malattie benigne e maligne della tiroide;
- di consolidare l'efficienza e l'efficacia delle procedure di imaging (**Tabella 3**) e di diagnosi cito-istologica tramite agoaspirato nel work-up del paziente con patologia nodulare tiroidea (**Tabella 4**);
- di perseguire con costante resilienza l'obiettivo regionale di contenimento delle liste di attesa per visite ed esami diagnostici, anche nel difficile periodo della pandemia da COVID-19, allorché alcuni Operatori dell'Unità Operativa hanno prestato concreto aiuto ai Collegli distaccandosi presso il Reparto di Medicina Interna e gestendo direttamente pazienti internistici;
- di introdurre tecniche del tutto innovative in campo terapeutico, diventando centro di riferimento e di formazione per le procedure di Termoablazione Laser dei noduli tiroidei (**Tabella 5**);
- di promuovere l'approccio multidisciplinare alle principali malattie endocrine, correlandosi in modo costante con le Strutture Complesse di Otorinolaringoiatria, Ostetricia e Ginecologia, Oncologia, Oftalmologia e Urologia e con i Servizi di Dietologia dell'Azienda USL di Modena;
- di contribuire a un significativo risparmio di spesa per il Servizio Sanitario Nazionale (cfr. Project Work pubblicato dalla Facoltà di Economia. Fondazione Marco Biagi il 5.4.2022, dal titolo "La termoablazione dei noduli tiroidei benigni in Azienda USL di Modena nel triennio 2019 – 2021: analisi differenziale dei costi");
- di ottenere il rientro della mobilità passiva verso le province e le regioni limitrofe e un alto "indice di affezione" all'Unità Operativa.

Vista la complessità dell'attività erogata, si rende quanto mai necessario rafforzare la gestione delle attività e dei Professionisti in forza all'Unità Operativa – contrattualmente inquadrati in parte come Dirigenti Medici, in parte come Specialisti ambulatoriali - attraverso una direzione unica che consenta omogeneità d'approccio nelle diverse sedi di competenza aziendale, con la specifica finalità di garantire che la prima visita endocrinologica, l'esame ecografico e l'eventuale biopsia con ago sottile per esame citologico vengano eseguite nel Distretto di appartenenza del paziente tiroideo, con analoghi standard di qualità.

Dati di attività della Unità Operativa di Endocrinologia

I dati di attività della UOC di Endocrinologia sono riportati nelle seguenti Tabelle.

Tabella 1. Quesiti diagnostici delle richieste di visita endocrinologica pervenute dai MMG all'Unità Operativa nel 2019.

Totale richieste di visita endocrinologica	7.469	%
Richieste di visita per sospetta/accertata malattia a carico della tiroide	7.245	97%
Richieste di visita per malattia endocrina di sospetta/accertata origine non tiroidea	224	3%

Tabella 2. Numero di Visite endocrinologiche effettuate dall'Unità Operativa nel periodo 2018-2021

	2018	2019	2020	2021
Visite endocrinologiche	6.159	7.469	9.542	12.345

Tabella 3. Numero di Ecografie tiroide/paratiroidi effettuate dall'Unità Operativa nel periodo 2018-2021

	2018	2019	2020	2021
Ecografie tiroide/paratiroidi	3.727	3.922	3.672	6.126

Tabella 4. Numero di Agoaspirati con ago sottile effettuati dall'Unità Operativa nel periodo 2018-2021

	2018	2019	2020	2021
Agoaspirati	600	814	734	1.063

Tabella 5. Numero procedure totale di Termoablazione Laser dei noduli tiroidei effettuate dall'Unità Operativa

	Settembre 2019 – marzo 2022
Termoablazione Laser	125

C) CONOSCENZA, COMPETENZE E RESPONSABILITA' RICHIESTE AL DIRETTORE DI STRUTTURA COMPLESSA

Al Direttore della Struttura Complessa sono richieste le seguenti competenze professionali e manageriali:

- Documentata esperienza gestionale e organizzativa in ambito endocrinologico svolta in ruoli di responsabilità. In particolare, dimostrata capacità di programmare, inserire, valutare, coordinare il personale della struttura relativamente a competenze professionali e comportamenti organizzativi, gestire i materiali nell'ambito del budget di competenza e la propria attività in modo coerente con le risorse finanziarie, strumentali e umane disponibili.
- Attitudine a uno stile di leadership orientato alla valorizzazione e allo sviluppo professionale dei collaboratori e alla promozione di un clima collaborativo.

- Conoscenza dei concetti di Mission e Vision dell'organizzazione, promozione dello sviluppo e della realizzazione degli obiettivi dell'Azienda, attraverso l'attiva collaborazione alla definizione del programma di attività della Struttura di appartenenza, in modo coerente e coordinato a quanto definito dal budget e alla realizzazione delle attività necessarie al perseguimento degli obiettivi aziendali stabiliti.
- Documentata capacità di introdurre, promuovere e sviluppare modelli e progetti innovativi per la branca specialistica dell'Endocrinologia, anche al fine di identificare e realizzare cambiamenti professionali, organizzativi e relazionali sostenibili e utili alla realizzazione dei bisogni dell'utenza, alla evoluzione normativa e tecnologica e alla realizzazione della Mission della struttura di appartenenza e dell'Azienda nel suo complesso.
- Documentata capacità di relazionarsi con i Medici di Medicina Generale, anche attraverso gli appositi servizi di collegamento a distanza messi a disposizione dall'Azienda, attuando a tal fine un adeguato coordinamento dei propri Collaboratori.
- Dimostrata capacità di creare "reti" di collaborazione con altre analoghe UU.OO. e di sviluppare protocolli diagnostici e terapeutici assistenziali (PDTA) in collaborazione con il territorio, in particolare con i Medici di Medicina Generale.
- Documentata esperienza e competenza nella gestione delle liste di attesa per le prestazioni ambulatoriali endocrinologiche, con dimostrata capacità di coinvolgimento del personale riguardo alle contromisure da intraprendere in particolari situazioni di emergenza.

Pratica clinica e gestionale specifica

L'incarico di Direttore della Unità Operativa Complessa di Endocrinologia AUSL Modena richiede il possesso di documentata competenza ed esperienza negli ambiti di seguito riportati.

- Gestione della casistica di pertinenza endocrinologica, nei diversi gradi di complessità e nelle diverse articolazioni di una Unità Operativa, con particolare riferimento alla competenza nella gestione del paziente affetto da malattie della ghiandola tiroide.
- Documentata capacità di organizzare una struttura di Endocrinologia con servizi a valenza ospedaliera e territoriale.
- Competenza specifica nell'esecuzione delle ecografie del collo endocrino, certificata da almeno un'Associazione di livello nazionale del settore dell'Endocrinologia e comprovata da adeguata casistica degli ultimi tre anni.
- Competenza specifica nell'esecuzione delle biopsie con ago sottile dei noduli tiroidei, comprovata da adeguata casistica degli ultimi tre anni.
- Competenza specifica nell'ambito delle procedure di Termoablazione Laser dei noduli della tiroide, sia in qualità di operatore, sia in qualità di tutor, comprovata da adeguata casistica degli ultimi tre anni.
- Possesso dell'attestato di formazione manageriale.

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. Nelle more della costituzione del predetto elenco nazionale, come previsto dalla predetta Delibera n. 312 del 25/3/13, il sorteggio avverrà da un elenco costituito dall'insieme degli elenchi regionali dei direttori di struttura complessa della regione Emilia-Romagna e delle regioni adiacenti.

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 Gestione Giuridica del Personale dell'Azienda USL di Modena – Via S. Giovanni del Cantone, n.23 - Modena alle ore 10,00 del primo lunedì successivo al termine ultimo di presentazione delle domande di partecipazione alla selezione, e in caso di impedimento o di prosecuzione, ogni lunedì successivo non festivo.

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

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

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

VALUTAZIONE DEL CURRICULUM massimo punti 20

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

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

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

VALUTAZIONE DEL COLLOQUIO massimo punti 80

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

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

La mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia.

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

Al termine della procedura di valutazione la Commissione redigerà verbale delle operazioni condotte e una relazione sintetica che, unitamente alla tema 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 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 Dlgs 33/13.

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

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

Titolare del trattamento è l'Azienda USL di Modena.

7. MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELL'INCARICO

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

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

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

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

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

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

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

Direttore Generale può recedere dal rapporto di lavoro, secondo le disposizioni del codice civile e dei contratti collettivi nazionali di lavoro.

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

Per eventuali informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi al Servizio Unico Gestione Giuridica del Personale - Azienda U.S.L. di Modena - Via S. Giovanni del Cantone n. 23 – Modena dal Lunedì al Venerdì dalle ore 10.00 alle ore 13.00 - Tel. 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 Gestione Giuridica del Personale

IL DIRETTORE
(Dott. Andrea Decaroli)