



SCADENZA: 12 DICEMBRE 2024

(BUR n. 365 del 27/11/2024)

**AVVISO PUBBLICO PER TITOLI E COLLOQUIO
PER L'ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO DI
RESPONSABILE MEDICINA PENITENZIARIA
AI SENSI DELL'ART. 15-SEPTIES, COMMA 1, DEL D.LGS N. 502/1992 E S.M.I.**

In attuazione della determinazione del Direttore U.O. Gestione Giuridica Risorse Umane n. 3648 del 14/11/2024 su delega del Direttore Generale dell'Azienda Usl della Romagna di cui a deliberazione n. 257 del 25/07/2023 e s.m.i., in conformità con quanto previsto dal "Regolamento aziendale per il conferimento di incarichi dirigenziali in esito a procedure selettive finalizzate ad assunzioni a tempo determinato ex art. 15-septies – D. Lgs n. 502/1992 e ss.mm.ii.", approvato con deliberazione del Direttore Generale n. 389 del 01/12/2023 cui si rinvia per quanto qui non precisato, è emesso il presente avviso pubblico finalizzato all'attribuzione di incarico dirigenziale a tempo determinato ex art. 15-septies, comma 1, del D. Lgs n. 502/1992 e s.m. e i., con le caratteristiche di seguito indicate:

Denominazione incarico: Responsabile Medicina Penitenziaria;

Collocazione organizzativa:: afferenza ai tre Dipartimenti Cure Primarie e Medicina di Comunità Forlì-Cesena, Ravenna e Rimini e ai tre Dipartimenti Salute Mentale e Dipendenze Patologiche Forlì-Cesena, Ravenna, Rimini, con una "afferenza prevalente" al Dipartimento Cure Primarie e Medicina di Comunità Forlì-Cesena;

Profilo professionale: dirigente medico;

Rapporto di lavoro: subordinato a tempo determinato e a tempo pieno di natura dirigenziale pubblica;

Durata: 5 anni con possibilità di rinnovo;

Aree di responsabilità:

La struttura svolge funzioni di organizzazione e gestione delle attività e delle risorse umane, economiche e tecnologiche assegnate alla stessa, nel rispetto delle direttive gestionali dei dipartimenti di afferenza, al fine di consentire l'erogazione delle attività di Medicina Penitenziaria con modalità omogenee sull'intero territorio aziendale.

Garantisce l'appropriatezza delle attività erogate ed il governo e sviluppo delle risorse professionali assegnate direttamente o funzionalmente alla Struttura. Verifica che l'attività assistenziale sia conforme alle norme di buona pratica ed organizza il settore di pertinenza e le presenze in servizio del personale, garantendo il corretto assolvimento delle funzioni di continuità assistenziale.

Ottimizza la gestione delle risorse economiche nel rispetto del budget assegnato.

In particolare, Il Responsabile della struttura:

- Supporta la Direzione strategica, i Distretti e i dipartimenti coinvolti nelle funzioni di programmazione, allocazione delle risorse e verifica delle attività svolte all'interno degli istituti penitenziari.
- Cura gli aspetti di committenza e la rispondenza alle linee organizzative regionali in collaborazione con i Dipartimenti aziendali di Cure Primarie e Medicina di Comunità.
- Presidia le azioni di sviluppo degli obiettivi e tempi stabiliti nel budget annuale negoziato, anche attraverso il monitoraggio degli indicatori definiti.
- Rappresenta l'interfaccia tra l'AUSL Romagna e la Regione.
- Propone accorgimenti organizzativi per il rispetto delle indicazioni a livello nazionale, regionale e aziendale, con il fine di realizzare programmi di carattere organizzativo in relazione ai servizi sanitari che devono essere erogati all'interno dell'Istituto penitenziario e favorendo in particolare l'integrazione tra i Dipartimenti di Cure Primarie, di Salute Mentale e Dipendenze Patologiche, di Sanità Pubblica e di altri dipartimenti specialistici.
- Promuove e coordina la presa in carico multidisciplinare e multiprofessionale (infermiere, psicologo, educatore, ecc.) delle persone detenute, con particolare attenzione per coloro che presentano condizioni di fragilità e problematiche di salute mentale e dipendenza patologica.

- Sulla base del profilo di salute della popolazione presente negli istituti, favorisce e coordina con i dipartimenti interessati e l'amministrazione penitenziaria iniziative per la prevenzione (campagne di screening, vaccinazioni, ecc.) e la diffusione di sani stili di vita.
- Coordina e integra l'attività dei medici referenti di ciascun istituto sia nel rapporto con l'Azienda e l'amministrazione penitenziaria che con i singoli medici, concorrendo alla definizione della turnistica e dei piani di attività, al rispetto dei protocolli e percorsi definiti di presa in carico, favorendo anche la flessibilità nella copertura dei turni su un livello aziendale.
- Valorizza i propri collaboratori e ne favorisce lo sviluppo professionale, prevedendo per ciascuno un piano di sviluppo formativo e professionale della clinical competence coerente con le attitudini individuali e con le esigenze e gli obiettivi aziendali e concorre alla loro valutazione.
- Esercita o assicura attraverso i propri collaboratori attività di tutoraggio nei confronti dei colleghi meno esperti e degli specializzandi/tirocinanti.
- Garantisce l'integrazione multidisciplinare e multiprofessionale, costruisce relazioni positive, favorendo un clima sereno e collaborativo all'interno e all'esterno della Struttura.
- Promuove o collabora in attività di ricerca clinica e produzione scientifica nel settore di competenza.
- Favorisce l'introduzione di innovazioni tecnologiche strumentali/digitali, identifica le necessità di innovazione e ne favorisce lo sviluppo, anche proponendo alla Direzione di afferenza l'acquisizione di tecnologie, beni e strumenti di propria competenza, sviluppando in modo particolare la telemedicina negli istituti penitenziari.
- Collabora alla stesura di protocolli operativi e percorsi diagnostico-terapeutici-assistenziali (PDTA), favorendo l'integrazione dei percorsi e delle competenze.
- Garantisce la gestione del rischio clinico e il rispetto delle normative di pertinenza, in particolare sulla privacy, trasparenza e anticorruzione.

Trattamento economico: il trattamento economico sarà equiparato a incarico di struttura semplice interdipartimentale così come previsto dal C.C.N.L. dell'Area Sanità nonché, per quanto riguarda la retribuzione di posizione e di risultato, dagli Accordi di contrattazione integrativa aziendale.

1) REQUISITI DI AMMISSIONE

Al presente avviso possono partecipare i laureati in medicina e chirurgia di particolare e comprovata qualificazione professionale che abbiano svolto attività in organismi ed enti pubblici o privati o aziende pubbliche o private con esperienza acquisita per almeno un quinquennio in funzioni dirigenziali apicali o che abbiano conseguito una particolare specializzazione professionale, culturale e scientifica desumibile dalla formazione universitaria e post-universitaria, da pubblicazioni scientifiche o da concrete esperienze di lavoro”.

I candidati non devono essere titolari di trattamento di quiescenza.

E' inoltre richiesto il possesso dei requisiti generali previsti per la costituzione del rapporto di lavoro (età non inferiore a 18 anni e non superiore a quella prevista dalle vigenti norme per il collocamento a riposo obbligatorio; cittadinanza italiana fatte salve le equiparazioni e i requisiti alternativi previsti dalle vigenti disposizioni; idoneità lavorativa alle mansioni specifiche della posizione, da accertarsi in sede di visita preventiva ex art. 41 D. Lgs. 81/08; elettorato attivo; non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego, ovvero licenziati presso pubbliche amministrazioni).

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

2) DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda, con la precisa indicazione della selezione alla quale l'aspirante intende partecipare, redatta in carta semplice debitamente datata e firmata dall'interessato, deve essere indirizzata all'Azienda Usl della Romagna - Unità Operativa Gestione Giuridica Risorse Umane – Ufficio Concorsi – sede operativa di RAVENNA - e presentata nei modi e nei termini previsti nel paragrafo *“Modalità e termini di presentazione della domanda”*.

Nella domanda l'aspirante deve dichiarare nell'ordine, sotto la propria personale responsabilità, in forma di dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 445/2000, quanto segue:

- a) il cognome e il nome, la data ed il luogo di nascita, e il Comune di residenza;
- b) l'indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) presso il quale inviare eventuali comunicazioni e un recapito telefonico. I candidati hanno l'obbligo di comunicare gli eventuali cambi di indirizzo PEC all'Azienda USL della Romagna – U.O. Gestione Giuridica Risorse Umane – sede di RAVENNA, la quale non assume responsabilità per disguidi di notifiche determinati da mancata, errata o tardiva comunicazione di cambiamento di indirizzo PEC;
- c) il possesso dei requisiti di ammissione richiesti.

I beneficiari della Legge 5/2/1992, n. 104, debbono specificare nella domanda di ammissione, qualora lo ritengano indispensabile, l'ausilio eventualmente necessario per l'espletamento del colloquio in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi.

La domanda deve essere firmata in calce senza necessità di alcuna autentica. La mancata sottoscrizione della domanda comporta l'esclusione dalla procedura.

I candidati sono invitati ad utilizzare il modello di domanda scaricabile dal sito www.auslromagna.it > *Bandi e concorsi* > *Selezioni del personale* > *Concorsi e selezioni* > *Avvisi pubblici per assunzioni a tempo determinato*, con riferimento al presente avviso.

3) DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione l'aspirante deve allegare:

- un **curriculum**, redatto in forma di dichiarazione sostitutiva di cui al D.P.R. 445/2000, datato e firmato. **Il curriculum dovrà evidenziare le esperienze formative e professionali in relazione alla tipologia di incarico da conferire e alle funzioni e aree di responsabilità individuate.** Al fine di consentire il controllo degli elementi dichiarati il curriculum dovrà riportare la precisa indicazione riferita ai periodi e alle aziende/enti in cui sono state maturate le attività e le esperienze indicate;
- le **pubblicazioni e ogni altra documentazione** utile ai fini della selezione, tenuto conto delle funzioni e aree di responsabilità definite;
- la fotocopia (fronte e retro) di **documento valido di identità personale.**

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

4) AUTOCERTIFICAZIONE

A norma dell'art. 15, comma 1, della Legge 12 novembre 2011 n. 183 che prevede la "de-certificazione" dei rapporti tra P. A. e privati - non possono essere accettate le certificazioni rilasciate dalle Pubbliche Amministrazioni in ordine a stati, qualità personali e fatti elencati all'art. 46 del D.P.R. 445/2000 o di cui l'interessato abbia diretta conoscenza (art. 47 D.P.R. 445/2000). Tali certificati sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni sostitutive di certificazione o dall'atto di notorietà:

- 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 di titolo di studio, di specializzazione di abilitazione, ecc.);
- b) dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà: per tutti gli stati, fatti e qualità personali non compresi nell'elenco di cui all'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 (ad esempio: borse di studio, attività di servizio, incarichi libero professionali, attività di docenza, frequenza di corsi di formazione, di aggiornamento, partecipazione a convegni, seminari, conformità di copie agli originali, ecc.);
- c) convegni, seminari, conformità di copie agli originali, ecc.).

La dichiarazione sostitutiva di certificazione/dell'atto di notorietà deve essere sottoscritta dall'interessato e deve essere inoltrata con PEC, unitamente alla domanda ed alla fotocopia semplice di documento di identità personale del sottoscrittore.

La dichiarazione, in quanto sostitutiva a tutti gli effetti dei titoli autocertificati, deve contenere tutti gli elementi necessari alla valutazione degli stessi, l'omissione anche di un solo elemento necessario comporta la non valutazione. A titolo esemplificativo: la dichiarazione sostitutiva relativa al servizio prestato dovrà contenere l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale è stato svolto, la qualifica, il tipo di rapporto di lavoro (tempo indeterminato/determinato), tempo pieno/part-time (con indicazione dell'impegno orario), le date di inizio e di conclusione del servizio nonché le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare, ecc.) e quanto altro necessario per valutare l'attività stessa. Nel caso di autocertificazione di periodi di attività svolta in qualità di borsista, di docente, di incarichi libero-professionali, ecc. occorre indicare con precisione tutti gli elementi indispensabili alla valutazione (tipologia dell'attività, periodo, monte ore settimanale e sede di svolgimento della stessa).

Si precisa che non potranno essere oggetto di valutazione le dichiarazioni sostitutive di certificazione e le dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà prive di tutti gli elementi indispensabili per gli accertamenti d'ufficio ed i controlli di cui agli artt. 43 e 71 del DPR 445/2000.

L'Azienda dovrà poi effettuare idonei **controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive** ricevute e, oltre alla decadenza dell'interessato dai benefici eventualmente conseguenti sulla base di dichiarazione non veritiera, sono applicabili le sanzioni penali previste per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

Sono esclusi dall'autocertificazione i certificati medici e sanitari.

Le pubblicazioni per costituire oggetto di valutazione, dovranno essere allegare alla domanda in copia resa conforme all'originale mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà. Non saranno ammesse a valutazione pubblicazioni in bozza o in attesa di stampa.

Si richiama inoltre quanto indicato al punto 3) in relazione alla documentazione da allegare alla domanda.

5) MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione e la documentazione ad essa allegata deve pervenire, a pena di esclusione, entro il termine perentorio del 15° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia Romagna. Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

La domanda di partecipazione e la documentazione ad essa allegata dovrà essere inviata **tramite utilizzo della posta elettronica certificata (PEC)**, entro il termine di scadenza del bando, in **un unico file in formato pdf o p7m se firmato digitalmente** che comprenda la domanda di partecipazione, il curriculum, eventuali allegati e copia di documento valido di identità personale del candidato (**DIMENSIONE MASSIMA DEL MESSAGGIO 50Mb**), all'indirizzo PEC concorsira@pec.auslromagna.it

L'oggetto del messaggio dovrà contenere la dicitura "domanda avviso incarico ex art. 15 septies Responsabile Medicina Penitenziaria di _____ (indicare cognome e nome)" - non saranno accettati files inviati in formato modificabile es. word, excel, jpg, ecc. 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 a sua volta. Non sarà, pertanto, ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata alla PEC aziendale sopra indicata.

La domanda dovrà comunque essere firmata dal candidato in maniera autografa, scannerizzata ed inviata con copia del documento di identità personale. In alternativa il candidato potrà sottoscrivere la domanda con firma digitale o firma elettronica qualificata.

Nel caso in cui il candidato invii più volte la documentazione, si terrà in considerazione solo quella trasmessa per ultima.

Il mancato rispetto delle predette modalità di inoltra/sottoscrizione della domanda comporterà l'esclusione dall'avviso.

Non è ammessa la produzione di documenti o di autocertificazioni dopo la scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione; l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

Non sono considerate le domande inviate prima della pubblicazione del presente bando sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia Romagna.

6) PROCEDURA VALUTATIVA e COMMISSIONE ESAMINATRICE

L'accertamento della qualificazione professionale e delle competenze degli aspiranti è effettuato da una apposita Commissione tecnica composta dal Direttore Amministrativo e/o Direttore Sanitario o loro delegati e due esperti negli ambiti di attività dell'incarico oggetto di selezione, coadiuvata da una figura amministrativa con funzioni di segretario. La Commissione procede preliminarmente alla valutazione del possesso da parte dei candidati dei requisiti previsti dall'avviso di selezione; successivamente si procede alla valutazione dei *curricula* e al colloquio. La selezione non darà luogo all'attribuzione di punteggi e alla formulazione di una graduatoria, ma alla predisposizione di un elenco di idonei con relativi giudizi sintetici da proporre al Direttore Generale ai fini del conferimento dell'incarico.

7) CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Il conferimento dell'incarico è disposto dal Direttore Generale dell'Azienda USL della Romagna che sceglie uno dei candidati inclusi nell'elenco degli idonei proposto dalla Commissione.

L'atto di attribuzione dell'incarico è formalmente pubblicato sul sito internet dell'Azienda.

L'attribuzione dell'incarico presuppone la sottoscrizione di specifico contratto individuale senza la quale nessuno degli effetti giuridici ed economici può attivarsi. Il contratto è sottoscritto entro il termine massimo di trenta giorni. La mancata sottoscrizione da parte del dirigente alla scadenza del termine non dà luogo al conferimento dell'incarico e si deve intendere come rinuncia.

La sottoscrizione del contratto di incarico avverrà previa verifica dei requisiti richiesti e delle condizioni normativamente prescritte.

Per la durata del contratto di lavoro a tempo determinato, i dipendenti di pubbliche amministrazioni sono collocati in aspettativa senza assegni, con riconoscimento dell'anzianità di servizio, sulla base delle vigenti disposizioni.

Tenuto conto della peculiarità della tipologia contrattuale in oggetto, nell'affidamento dell'incarico sarà previsto un periodo di prova di tre mesi.

L'assunzione a tempo determinato ai sensi dell'art. 15-septies, comma 1 del D.Lgs. 502/1992 e s.m. e i. comporta l'obbligo del rapporto esclusivo con l'Azienda USL della Romagna ed è incompatibile con ogni altro rapporto di lavoro dipendente o in convenzione con altre strutture pubbliche o private.

8) CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI

Comunicazioni in merito allo svolgimento della procedura selettiva, compresa la convocazione a sostenere il colloquio, saranno notificate ai candidati mediante pubblicazione sul sito web www.auslromagna.it - > "*Bandi e concorsi > Selezioni del personale > Concorsi e selezioni > Avvisi pubblici per assunzioni a tempo determinato*", con riferimento alla presente procedura, **a decorrere dal 20/12/2024**. Al colloquio i candidati dovranno presentarsi muniti di documento di identità personale in corso di validità. La mancata presentazione al colloquio, indipendentemente dalla causa, comporta la rinuncia alla selezione. Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.

9) TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi dell'articolo 13 GDPR 2016/679, i dati personali, compreso i dati sensibili, forniti dai candidati o acquisiti d'ufficio saranno raccolti presso l'ufficio preposto della UO Gestione Giuridica Risorse Umane, anche in banca dati automatizzata, per le finalità inerenti la gestione della procedura, e saranno trattati dalla medesima U.O. anche successivamente, a seguito di eventuale instaurazione di rapporto di lavoro, per la gestione dello stesso. Nel trattamento e utilizzo dei dati è compresa ogni forma di comunicazione e pubblicazione correlata alle stesse procedure. 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 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 della Romagna.

10) DISPOSIZIONI VARIE

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

Come previsto dall'art. 3, comma 6, della Legge 15/5/1997, n. 127, la partecipazione alla presente selezione non è soggetta a limiti di età. Non possono partecipare i titolari di trattamento di quiescenza.

L'Azienda Usl della Romagna si riserva la facoltà di revocare, sospendere, modificare la presente procedura ovvero di non dar corso all'attribuzione del relativo incarico, per ragioni di pubblico interesse o a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari o di ridefinizione degli assetti organizzativi aziendali.

Per tutto quanto non previsto dal presente bando, si intendono qui richiamate le disposizioni legislative e contrattuali applicabili e i vigenti regolamenti e accordi aziendali.

Per eventuali informazioni relative alla presente procedura gli aspiranti potranno rivolgersi all'U.O. Gestione Giuridica Risorse Umane – Ufficio Concorsi sede operativa di Ravenna - nei giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 9.30 alle ore 12.00 e il giovedì anche dalle ore 15.00 alle ore 16.30 - tel. 0544 286572 o collegarsi al sito Internet www.auslromagna.it > *Bandi e concorsi > Selezioni del personale > Concorsi e selezioni > Avvisi pubblici per assunzioni a tempo determinato*, ove potranno reperire copia del presente bando e il modello della domanda.

Il Direttore
U.O. Gestione Giuridica Risorse Umane
Dott.ssa Orietta Versari
(documento firmato digitalmente)