

Rif. Determina n. 513 del 23/06/2026

Ferrara, 23/06/2026

ALLEGATO A

AVVISO INTERNO PER L’AFFIDAMENTO DELL’ INCARICO DI UNITA’ OPERATIVA SEMPLICE “ASSICURATIVO E GESTIONE DEL CONTENZIOSO GIUDIZIALE E STRAGIUDIZIALE DEI SINISTRI A VALENZA INTERAZIENDALE” AFFERENTE ALLA UOC AFFARI ISTITUZIONALI LEGALI E ASSICURATIVO A VALENZA INTERAZIENDALE AFFERENTE AL COORDINAMENTO STAFF DIREZIONE GENERALE

Il Direttore della struttura complessa (UOC) “Gestione Giuridica ed Economica Risorse Umane” dell’Azienda Ospedaliera Universitaria di Ferrara, sulla base delle indicazioni del Direttore della UOC Affari Istituzionali Legali e Assicurativo a valenza interaziendale, ha definito l’attivazione delle procedure per l’attribuzione del seguente incarico:

COORDINAMENTO STAFF DIREZIONE GENERALE

UOS “Assicurativo e gestione del contenzioso giudiziale e stragiudiziale dei sinistri”

Gli incarichi di direzione di Struttura Semplice, quale articolazione interna della Unità Operativa Complessa di riferimento, sono conferibili al personale con i requisiti indicati nel documento contenente l’approvazione dei criteri per l’istituzione ed il conferimento di incarichi di Struttura Semplice e Professionali, di cui alle delibere n. 1 del 04/11/2024 dell’Azienda USL di Ferrara e n. 1 del 04/01/2024 dell’Azienda Ospedaliera Universitaria Ferrara, nonché dagli artt. 70 e 71 del CCNL 2016 -2018 dell’Area Funzioni Locali dirigenza PTA non disapplicati dai successivi CCNLL Area Funzioni Locali 2019 – 2021 e 2022 - 2024.

Pertanto, possono presentare istanza di disponibilità al conferimento del predetto incarico i Dirigenti dell’AUSL Ferrara e dell’Azienda Ospedaliera Universitaria Ferrara in servizio a tempo indeterminato presso l’UOC Affari Istituzionali Legali e Assicurativo a valenza interaziendale che abbiano i seguenti requisiti:

- profilo professionale di Dirigente Amministrativo o titolo equipollente;
- valutazione positiva in relazione all’attività precedentemente prestata.

Ulteriori requisiti:

- Dimostrare autonomia e competenza nella gestione dei sinistri in tutte le fasi del procedimento;
- Conoscenza contratti in materia assicurativa.

All’incarico dirigenziale di UOS “Assicurativo e gestione del contenzioso giudiziale e stragiudiziale dei sinistri” a valenza interaziendale ” sono attribuite le seguenti **conoscenze / competenze generali**:

Conoscenze e competenze organizzative

- Esperienza di Gestione delle risorse umane, capacità di coordinamento, comunicazione e motivazione del personale. Capacità di gestione dei rapporti con gli altri professionisti e con le Direzioni di interfaccia;
- Capacità di pianificazione, programmazione e controllo delle attività di competenza, capacità di lavorare in team e di costruire network tra professionisti;
- Gestione razionale delle risorse strumentali e dei beni materiali;
- Promozione e realizzazione di iniziative di aggiornamento, ricerca e formazione sul luogo di lavoro.

Per quanto riguarda gli **obiettivi specifici dell'incarico**

- Garantisce la gestione dei contratti assicurativi dell'Azienda (R.C.T. -R.C. Auto - Kasko - Infortuni - All Risks) in collaborazione con il broker incaricato e le compagnie assicuratrici interessate, svolgendo tutte le funzioni operative ed amministrative necessarie.
- Assicurare l'applicazione del "Programma Regionale per la prevenzione degli eventi avversi e la copertura dei rischi derivanti da responsabilità civile nelle aziende sanitarie" di cui alla DGR 1350/2012 e s.m. e i., con il corretto svolgimento delle attività di competenze giuridico amministrative connesse alla sua attuazione e attraverso la collaborazione con gli organismi aziendali e regionali di valutazione sinistri.
- Partecipare al Comitato Valutazione Sinistri, assicurandone il funzionamento;
- Assicurare l'espletamento delle attività di gestione dei sinistri in ritenzione, curandone le fasi di apertura, istruttoria giuridico - amministrativa, negoziali e decisorie (procedimenti stragiudiziali);
- Provvedere alla gestione del contenzioso giudiziale relativamente ai sinistri in ritenzione mediante il conferimento di incarichi di difesa dell'Azienda a legali fiduciari esterni;
- mantenere uno stretto raccordo con i legali esterni al fine di assicurare i debiti informativi nei confronti degli organismi aziendali e regionali, in collaborazione con l'UOC Medicina Legale;
- Collaborare con l'U.O. Medicina Legale per la definizione di procedure relative alla gestione del contenzioso sinistri nonché per l'istruttoria, la trattazione e la definizione dei sinistri in sede stragiudiziale;
- Curare l'affidamento del contratto di brokeraggio e la gestione dei contratti assicurativi aziendali;
- Gestire il database regionale alimentando il flusso dei dati;
- Assicurare le procedure relative alla formazione e aggiornamento dell'elenco di avvocati cui affidare incarichi di rappresentanza e difesa
- Curare la gestione dei patrocinii legali dei dipendenti coinvolti in procedimenti giudiziari civili e/o penali secondo le previsioni di cui ai rispettivi CC.CC.NN.LL..

Modalità di presentazione della domanda:

L'istanza di disponibilità al conferimento dell'incarico per il quale si ritiene di essere in possesso delle conoscenze ed esperienze professionali, scientifiche e dirigenziali richieste, nonché dei requisiti specifici indicati nel presente avviso, deve essere integrata da un curriculum formativo e professionale in carta semplice.

In tale curriculum deve essere dichiarata la titolarità dei titoli e pubblicazioni che si ritiene siano utili per ottenere l'incarico. L'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere l'esibizione della documentazione comprovante ciò che è stato dichiarato in caso di necessità.

La domanda e il curriculum in carta semplice devono essere debitamente sottoscritti e inoltrati mediante **PEC personale del candidato all'indirizzo: reclutamento@pec.ospfe.it**

Trattamento dati personali

Ai sensi dell'articolo 13 GDPR 2016/679, i dati personali, compresi gli eventuali dati sensibili forniti dai candidati o acquisiti d'ufficio saranno raccolti presso l'ufficio preposto della UOC "Gestione Giuridica ed Economica Risorse Umane", anche in banca dati automatizzata, per le finalità inerenti alla gestione della procedura, e saranno trattati dal medesimo Servizio anche successivamente, anche per la gestione del rapporto di lavoro.

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 D.Lgs 33/13.

Il conferimento dei dati richiesti è necessario ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura.

I dati verranno conservati secondo quanto previsto dal Piano di conservazione della documentazione aziendale (cd. Massimario di scarto), pubblicato sul sito dell'Azienda (Amministrazione trasparente, Disposizioni generali, Atti amministrativi generali).

Ai sensi degli artt. 15 e sgg. del Reg. 2016/679 i candidati hanno diritto di accedere ai dati che li riguardano e di chiederne, nei casi previsti dalla legge, l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione o la cancellazione. L'interessato può, altresì, opporsi al trattamento o chiederne la limitazione, e potrà proporre reclamo al Garante. Si informano i partecipanti alla procedura di cui al presente avviso che i dati personali ad Essi relativi saranno oggetto di trattamento da parte dei competenti uffici con modalità sia manuale che informatizzata, e che il Titolare del trattamento è l'Azienda Ospedaliera Universitaria di Ferrara la quale ha designato il Responsabile della Protezione dei dati contattabile all'indirizzo email: dpo@ospfe.it

Procedura di selezione:

Sulla base del numero delle istanze pervenute sarà costituita una rosa di idonei dalla quale il Direttore dell'UOC Affari Istituzionali Legali Assicurativo a valenza interaziendale, dopo la relativa comparazione dei titoli posseduti, individuerà il nominativo da proporre per il conferimento della titolarità dell'incarico, accompagnata da una relazione scritta.

Il conferimento dell'incarico è effettuato dal Direttore Generale secondo quanto previsto dalle delibere n. 1 del 04/01/2024 AUSL FE e n. 1 del 04/01/2024 OSPFE e dall'art. 70 del CCNL 2016 – 2018 Area Funzioni Locali dirigenza PTA non disapplicato dai successivi CCCNLL Area Sanità 2019 – 2021 e 2022 - 2024.

La quota economica di retribuzione di posizione corrispondente all'incarico di cui trattasi da attribuire a colui che avrà la titolarità dell'incarico medesimo è quella già definita negli Accordi aziendali della dirigenza.

Le domande devono pervenire, a pena di esclusione dalla selezione, entro le ore 12,00 del 10° giorno successivo alla data di pubblicazione sul sito internet aziendale: www.ospfe.it nella sezione “Bandi di concorso \ Bandi riservati al personale Dipendente”.

Qualora la scadenza coincida con giorno festivo o cada di sabato, il termine per la presentazione si intende prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Il termine per la presentazione delle istanze viene stabilito: alle ore 12 del giorno: 03/07/2026

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