
Appalti - Bandi, Concorsi e Avvisi

Concorsi

ASL BT

Avviso pubblico per titoli e colloquio per il conferimento di incarico a tempo determinato di Direttore Medico della Disciplina di Direzione Medica di Presidio Ospedaliero del Presidio Ospedaliero di Bisceglie -Trani, in sostituzione del titolare in aspettativa senza assegni.

IL DIRETTORE GENERALE

In esecuzione della delibera n, 1713 del 04/08/2016

RENDE NOTO

Che è indetto avviso pubblico, per titoli e colloquio, per Il conferimento di incarico di sostituzione a tempo determinato del:

- **posto di Direttore della unità operativa complessa di Direzione Medica del Presidio Ospedaliero di Bisceglie-Trani - ruolo: sanitario, profilo professionale: medico, disciplina: Direzione Medica di Presidio Ospedaliero, rapporto di lavoro: tempo determinato e pieno, in sostituzione di titolare in aspettativa senza assegni.**

Tale incarico è indetto, ai sensi dell'art. 18 comma 5 del CCNL 8.06.2000 e s.m.i., dell'art. 15 e 15 ter del D.Lgs. n. 502/1992 e ss.mm.ii., del D.P.R n. 484/97, del D.Lgs. n. 165/01 e nonchè sulla scorta del Regolamento - Regione Puglia - n, 24 del 3 dicembre 2013.

Le modalità di attribuzione del presente Incarico sono disciplinate dal DPR 484/97 e dal D. Lgs. n. 502/92 e ss.mm.ii. All'incaricato sarà attribuito il trattamento giuridico ed economico di cui alle disposizioni legislative e al CCNL per l'Area della dirigenza Medico Veterinaria vigente.

Al presente avviso saranno, altresì applicate:

- le disposizioni di cubi decreto legislativo 11/04/2006 n. 198 che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro;
- la disposizione di cui all'art. 20 della Legge 104/92 sulla richiesta di ausili e di eventuali tempi aggiuntivi per le prove concorsuali da parte dei candidati portatori di handicap;

Ai sensi e per effetti del D, L.vo n. 196/2003, l'Azienda è autorizzata al trattamento dei dati personali dei concorrenti, finalizzato agli adempimenti connessi alla presente procedura, ivi compreso l'eventuale esercizio del diritto di accesso da parte degli aventi diritto.

In attuazione del succitato Regolamento Regionale (BUR PUGLIA n.161 del 09.12.2013) avente ad oggetto *'Criteri per il conferimento degli incarichi di direzione di struttura complessa per la dirigenza medico - sanitaria nelle aziende/enti del servizio sanitario regionale'*, il presente avviso, oltre ad indicare i requisiti generali e specifici che debbono essere in possesso dei candidati, definisce profilo del dirigente da incaricare con riferimento agli aspetti del governo clinico, alle caratteristiche organizzative, agli elementi tecnico-scientifici (profilo oggettivo) nonché alle competenze professionali e manageriali, alle conoscenze scientifiche ed alle attitudini necessarie per l'espletamento dell'incarico di direzione (profilo soggettivo), così come definiti, con nota prot. n. 46036/IV/6 del 28/07/2016 dal Direttore Generale, tenuto conto delle indicazioni del Collegio di Direzione.

CARATTERISTICHE PROFESSIONALI CHE CARATTERIZZANO LA STRUTTURA COMPLESSA RELATIVA ALL'INCARICO DI DIREZIONE DA CONFERIRE

L'ASL BT, oltre alle strutture territoriali, si articola su 3 Presidi e 2 Plessi afferenti a Presidi e più precisamente il P.O. di Andria con annesso Plesso di Canosa, il P.O. di Barletta ed il Presidio ospedaliero cii Bisceglie con annesso Plesso di Trarli.

A) Definizione del fabbisogno

La Struttura Complessa (SC) Presidio Ospedaliero di Bisceglie si colloca all'interno delle macrostrutture della Direzione Aziendale ed il Direttore dell'UO (SC) Presidio Ospedaliero dirige le strutture ospedaliere a fini organizzativi ed igienico-sanitari e svolge attività di indirizzo e interfaccia nei confronti delle singole Unità Operative per la tempestiva e coerente implementazione delle azioni riorganizzative finalizzate al conseguimento degli obiettivi strategici aziendali, anche nel rispetto della programmazione definita.

Le responsabilità igienico sanitarie sulle strutture ospedaliere del Presidio di Bisceglie e dei Plessi di Trarli sono in capo al Direttore del Presidio Ospedaliero che è inoltre responsabile della conduzione operativa dell'applicazione dei progetti interaziendali all'interno delle UU.OO. e Servizi di Diagnosi e Cura afferenti alle strutture ospedaliere da lui dirette.

Al Presidio Ospedaliero Bisceglie Trani, risultano configurate UU.OO. e Servizi, sia come Strutture Complesse che a Valenza Dipartimentale che Semplici, ivi inclusi i blocchi operatori del Presidio di Bisceglie e percorsi specialistici erogati dalla singole UU.OO.

L'Ospedale di Bisceglie, individuato all'interno del recente Piano di Riordino della Rete Ospedaliera della Regione Puglia, come Ospedale di "base", è il Presidio di riferimento del territorio Bisceglie - Trani per la quasi totalità delle patologie acute di competenza chirurgica e della rete dei punti/centri nascita.

Si tratta di una struttura con 105 posti letto + 22 culle + 5 posti per D.H., sede di una U.O. di Cardiologia e terapia intensiva cardiologica ove viene effettuata trombolisi, monitoraggio e applicazione di dispositivi elettrofisiologici endocavitari, di una U.O. di Ostetricia ove viene attuato il parto fisiologico e a rischio (> 500 parti/anno), Presenti le principali specialità chirurgiche (chirurgia generale e ortopedia), è sede di UU.OO. mediche, alcune tra queste con carattere di eccellenza ed unicità nel territorio aziendale (malattie infettive), altre quali Pediatria e Neonatologia e Psichiatria, a media Intensità.

Presso l'Ospedale di Bisceglie sono operative le principali tecnologie diagnostiche e terapeutiche (TAC, radiologia interventistica) e sono attive una piastra operatoria dotata di 3 sale di recentissima ristrutturazione con controllo dei percorsi sporco/pulito, zona risveglio, isola neonatale, osservazione post-operatoria.

L'Ospedale di Trani, ha invece vocazione prettamente medica ed accoglie, oltre un autonomo Pronto Soccorso (anche se quello di riferimento per la C.O. 118 rimane quello insistente su Trani), anche questo di recentissima ristrutturazione, un numero complessivo di 48 posti letto, articolati tra U.O. di Rianimazione (con annesso modulo di espianto e trapianto d'organo), U.O. di Medicina e Lungodegenza e Gastroenterologia, tutte UU.OO. complesse, oltre a ciò e a tutte le attività di diagnostica strumentale a medio - alta tecnologia (radiologia e laboratorio analisi), presenti così come sull'Ospedale di Bisceglie, è sede delle attività oncologiche e di

Nell'ambito dell'attuale quadro organizzativo, la direzione del Presidio Ospedaliero 'dovrà favorire, oltre che la reingegnerizzazione del Plesso di Trani da ospedaliero a territoriale, anche l'integrazione con i servizi territoriali, anche la riqualificazione e l'attivazione presso il Presidio Ospedaliero di Bisceglie delle discipline e delle strutture a maggior vocazione territoriale (medicina riabilitativa, geriatria, lungodegenza)

B) Profilo Oggettivo

Le attività della Direzione del Presidio Ospedaliero possono ricondursi alle seguenti aree di responsabilità:

- **Caratteristiche organizzative**

La Direzione Medica di Presidio opera sulla base degli indirizzi strategici stabiliti dalla Direzione Sanitaria Aziendale e concorre al raggiungimento degli obiettivi fissati dal Direttore Generale, Direttore Medico propone al Direttore Sanitario d'Azienda elementi di programmazione e innovazione sanitaria relativi al Presidio e lo supporta nell'attuazione dei progetti strategici aziendali. Concorre, nell'ambito dell'assistenza ospedaliera, al raggiungimento degli obiettivi aziendali ed opera sulla base degli indirizzi del Direttore Sanitario d'Azienda, assicurando la continuità assistenziale. Svolge attività di indirizzo, coordinamento e supporto nei confronti dei direttori medici delle strutture complesse e delle strutture semplici di dipartimento, promuovendo l'integrazione delle strutture.

- **Governo clinico**

Fornisce competenze appropriate per l'espressione di pareri e valutazioni al fine del miglioramento dell'organizzazione e dei processi sanitari ed è corresponsabile del governo clinico del presidio, promuovendo e coordinando le azioni finalizzate al miglioramento dell'efficacia e dell'appropriatezza delle prestazioni sanitarie. Promuove la corretta compilazione e gestione della documentazione sanitaria.

Implementazione delle azioni di miglioramento delle attività aziendali attraverso la determinazione di Protocolli/Procedure

- **Gestione e sviluppo del Presidio**

Riprogettazione organizzativa dei servizi, gestione dell'organizzazione complessiva e ridisegno dei percorsi dei pazienti ottimizzandoli in termini di efficacia, efficienza, sicurezza e soddisfazione, il tutto attraverso la riprogettazione e gestione delle piattaforme produttive (sedute operatorie, distribuzione dei posti letto, aree ambulatoriali); layout degli spazi, introduzione nuove tecnologie e valutazione organizzativa opere di ristrutturazione, impatto organizzativo delle attivazioni degli strumenti di governo clinico, adozione ed aggiornamento sistemi informatici; gestione delle emergenze organizzative.

Efficienza produttiva con analisi del rapporto produzione (degenza, specialistica) i consumo di risorse (personale, tecnologie, spazi) ed implementazione di azioni di miglioramento dell'efficienza attraverso il processo di budget, definizione obiettivi, analisi raggiungimento standard attesi, allocazione risorse e distribuzione della capacità produttiva nelle varie articolazioni ospedaliere

Performance medico Legate ed Igienico sanitaria, attraverso l'applicazione di norme e procedure finalizzate al governo del contenzioso ed alla gestione del rischio, applicazione ed osservanza del Regolamento di Polizia mortuaria, denunce autorità competenti, referti autorità giudiziaria, vigilanza sull'applicazione delle procedure di igiene - sicurezza dei pazienti e dei Lavoratori e di rispetto delle norme sulla privacy e sul consenso informato.

- **Caratteristiche tecnico scientifiche**

Il Direttore Medico di Presidio coordina l'insieme delle azioni relative ai profili igienico-sanitari e presiede alle attività medico legali connesse alla qualifica. Svolge periodiche verifiche circa l'applicazione delle misure atte al contenimento delle infezioni. Partecipa alle attività di definizione dagli Investimenti tecnologici

La figura del Direttore Medico del Presidio Ospedaliero di Bisceglie e Plesso di Trani svolge, anche con l'utilizzazione ed il coordinamento dei dirigenti medici assegnati alla U.O.C., le attività per essa previste nel vigente Atto Aziendale, tra le quali si richiamano in particolare;

- coordinamento, organizzazione e svolgimento di attività di audit delle attività ospedaliere al fine di conseguire un livello di efficienza, efficacia e di gradimento dell'utenza conforme agli standard stabiliti e adozione delle misure necessarie per rimuovere i disservizi che incidono sulla qualità dell'assistenza, oltre che vigilanza e adozione di ogni atto necessario a garantire la continuità dell'assistenza sanitaria;
- allocazione delle risorse tra le varie strutture sanitarie aziendali e definizione di programmi Formativi atti a valorizzare le professionalità e migliorare la qualità delle prestazioni;
- partecipa alla formazione di procedure e attività interne alle UU.OO. in accordo con i singoli Direttori
- valutazioni tecnico-sanitarie, di progettazione edilizia ed organizzative in ordine alle opere di ristrutturazione e/o ampliamento delle strutture di competenza;

- coordinamento delle attività relativo alle prenotazioni, alle liste di attesa e alla gestione dei flussi informativi;
- formulazione, in merito al governo clinico, di pareri e valutazioni al fine del miglioramento dell'organizzazione e dei processi sanitari e promozione della corretta compilazione e gestione della documentazione sanitaria;
- gestione delle procedure relative alla libera professione, archivio cartelle cliniche e documentazione sanitaria;
- predisposizione di flussi Informativi necessari alla verifica e revisione della qualità, della quantità e dei costi delle prestazioni;

C) **Profilo soggettivo**

Il candidato idoneo a ricoprire l'incarico di cui all'avviso dovrà possedere un profilo professionale quanto più possibile coerente con il profilo della struttura complessa sopradescritto, e più precisamente:

- **Competenze professionali e manageriali**

Da un punto di vista strategico la riorganizzazione aziendale è tesa a favorire la massima integrazione tra le varie strutture, allo scopo di efficientare pienamente l'utilizzazione delle risorse umane e strumentali. Tali finalità richiedono rapporti continui con le figure apicali delle varie strutture, esperienza nella strutturazione di nuovi modelli organizzativi e nella gestione del coordinamento aziendale sui percorsi di revisione dei processi e delle procedure, anche nell'ambito dei temi legati alla gestione del rischio e alla sicurezza sul luogo di lavoro.

Il Direttore di Presidio deve possedere esperienza nella realizzazione di modalità innovative nello sviluppo delle attività, al fine di coniugare efficacia delle cure, qualità tecnico professionale ed efficienza organizzativa; conoscenza delle modalità di gestione organizzativa delle attività per processi, della direzione operativa delle piattaforme produttive, della logistica del paziente; esperienza nella conduzione di gruppi di lavoro interdisciplinari e multiprofessionali, anche a valenza Interaziendale, per sviluppare progetti, programmi e attività connotate da organizzazioni fortemente innovative; capacità di creare forme di integrazione e collaborazione tra i diversi livelli di responsabilità organizzativa presenti all'interno della struttura ospedaliera, siano quelli della gestione di grandi piattaforme produttive (posti letto, sale operatorie), siano quelli relativi alle direzioni dipartimentali e di strutture di diversa complessità.

- **Conoscenze scientifiche**

Sono richieste, per il corretto svolgimento dell'incarico, precise competenze in materia Igiene sanitaria e medico legale, con particolare riguardo al tema della legislazione ospedaliera, alla governance prevenzione delle infezioni ospedaliere, e adeguate conoscenze in materia di modelli organizzativi, edilizia ospedaliera, accreditamento e attivazione di nuove strutture ospedaliere, dei processi di valutazione secondo i principi dell'HTA. Tali conoscenze dovranno essere corroborate da percorsi formativi e/o da attività di docenza svolte. In particolare il Direttore Medico di Presidio dell'ospedale sceglie - Trani svolge funzioni di coordinamento medico legale per il modulo espianto e trapianto d'organo In accordo con il responsabile del modulo.

- **Attitudini necessarie all'incarico**

Il Direttore Medico di Presidio deve possedere capacità di proporre ed applicare sistemi di analisi dell'utilizzo efficiente ed efficace delle risorse disponibili e dei processi di rimodellamento organizzativo; capacità di proporre ed applicare sistemi di valutazione delle performance Individuali e di equipe finalizzati alla corretta applicazione dei Percorsi Diagnostico Terapeutici Assistenziali; attitudine alla semplificazione dei processi e alla facilitazione nell'accesso alle cure, alla continuità clinico assistenziale e alla presa in carico.

ART. 1 REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

- A. cittadinanza italiana salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea. I cittadini di uno dei Paesi dell'Unione europea devono comunque essere in possesso dei seguenti requisiti:

- godimento dei diritti civili e politici negli Stati d'appartenenza o di provenienza;
 - possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza Italiana, di tutti i requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- B. idoneità fisica all'impiego. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego è effettuato a cura dell'Azienda ASL prima dell'immissione in servizio; è richiesta l'incondizionata idoneità fisica alle mansioni specifiche;
- C. godimento dei diritti civili e politici: non possono accedere all'impiego coloro che siano stati 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 e viziati da invalidità insanabile, Ai sensi della legge n.127/97 non opera alcun limite d'età.

Non possono accedere agli impieghi coloro che sono stati interdetti dai pubblici uffici, coloro che sono stati esclusi dall'elettorato attivo, coloro che sono stati destituiti o dispensati o licenziati dall'impiego presso una P.A., coloro che sono stati dichiarati decaduti dall'impiego per aver conseguito l'impiego a seguito di produzione di documentazione falsa o viziata da invalidità non sanabile con dichiarazioni false e mendaci.

Il conferimento dell'incarico a tempo determinato non comporta modificazione nella cessazione del rapporto di lavoro per il compimento del limite massimo di età stabilito dalla legislazione vigente.

ART. 2 REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE

Ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 10.12.1997, n. 484, l'ammissione alla presente procedura è riservata a coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti:

1. diploma di Laurea in Medicina e Chirurgia;
2. iscrizione all'Albo Professionale dell'Ordine dei Medici. L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione alla selezione, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio;
3. Anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina di Direzione Medica di Presidio Ospedaliero o disciplina equipollente e specializzazione nella disciplina a concorso o in una equipollente, ovvero anzianità di servizio di anni dieci nella disciplina o idoneità nazionale.

L'anzianità di servizio richiesta deve essere maturata presso amministrazioni pubbliche, IRCCS, Istituti o Cliniche universitarie e per la valutazione dell'anzianità di servizio utile si fa riferimento a quanto previsto dall'art. 10 del D.P.R. 484/97. Ai fini dell'ammissibilità della domanda al conferimento d'incarico a tempo determinato di Direttore di Struttura Complessa, nell'ambito del requisito dell'anzianità di servizio di sette anni richiesto ai medici in possesso di specializzazione richiesto ex art. 5, lett. b) del DPR. 484/97, è valutabile, come previsto dal D.M. 23 marzo 2000 n.184, il servizio prestato in regime convenzionale a rapporto orario presso le strutture a diretta gestione delle aziende sanitarie e del Ministero della Sanità in base ad accordi nazionali. Tale servizio viene valutato rapportando l'Impegno orario settimanale svolto a quello dei Dirigenti Medici dipendenti dalle AASSLL.

4. Curriculum ai sensi dell'art. 8, punto 3 del decreto del Presidente della Repubblica n. 484/97, in cui sia documentata una specifica attività professionale ed adeguata esperienza con riferimento al profilo richiesto ed agli specifici compiti ed alle prestazioni erogate dalla struttura da dirigere
5. Attestato di "Formazione manageriale".

Fino all'espletamento del primo corso di formazione manageriale l'incarico di struttura complessa viene attribuito senza l'attestato di formazione manageriale, fermo restando l'obbligo di conseguire l'attestato nel primo corso utile (art. 15, punto 2, del DPR, 484/97).

L'attestato di formazione manageriale di cui all'art. 5, comma 1, lettera d), del decreto del Presidente della Repubblica 10 dicembre 1997, n.484, come modificato dall'articolo 16-quinquies del D. Lvo n. 502/92 e s.m. e i. , deve essere conseguito dai dirigenti con incarico di direzione di struttura complessa 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.

I contenuti del curriculum professionale, valutati al fine dell'accertamento dell'idoneità dei candidati, concernono le attività professionali, di studio, direzionali-organizzative con 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 direttive; alla tipologia qualitativa - quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato;
- c) ai soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore a mesi tre con esclusione del tirocinio obbligatorio;
- d) alle attività didattiche presso corsi di studio per il conseguimento di diploma universitario, di laurea o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario con indicazione delle ore annue d'insegnamento;
- e) alla partecipazione a corsi, convegni e seminari anche effettuati all'estero nonché alle pregresse idoneità nazionali. I corsi d'aggiornamento devono riguardare corsi, seminari, convegni e congressi che abbiano in tutto o in parte finalità di formazione e di aggiornamento professionale.

Ai sensi del comma 4 del citato DPR n. 484/197, nella valutazione del curriculum è presa in considerazione, altresì, la produzione scientifica strettamente pertinente alla disciplina, pubblicata su riviste italiane o straniere, caratterizzata da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonché il suo impatto sulla comunità scientifica.

Ai sensi dell'art. 8, comma 5, del DPR n. 484/97 **i contenuti del CURRICULUM, esclusi quelli relativi alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato ed escluse, altresì, le pubblicazioni**, possono essere autocertificati dal candidato stesso ai sensi delle vigenti norme in materia di autocertificazione.

I predetti requisiti generali e specifici di ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di partecipazione al presente avviso.

ART. 3 MODALITÀ E TERMINE E PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di partecipazione all'Avviso, redatte su carta semplice, indirizzate AL DIRETTORE GENERALE ASL BT - VIA FORNACI n. 201 - 76123 ANDRIA, **devono essere inoltrate, pena esclusione, entro il 30° giorno successivo a quello della data di pubblicazione del bando nella Gazzetta Ufficiale - 4a serie speciale**, scegliendo **esclusivamente una delle seguenti modalità**:

- **per posta a mezzo di raccomandata A.R.**. La data di spedizione è comprovata dal timbro a data dell'Ufficio Postale accettante;
- **a mezzo posta certificata al seguente indirizzo**: protocollo.selezioni.aslbat@pec.rupar.puglia.it. In applicazione della L. 150/2009 e con le modalità di cui alla circolare del Dip. Funzione Pubblica n. 12/2010, entro il 30° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando - per estratto - nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana. La validità dell'istanza è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di una casella di posta elettronica certificata (PEC) esclusivamente personale e che la stessa consenta l'identificazione personale dal sistema informatico attraverso le credenziali di accesso (posta certificata governativa, <https://www.postacertificata.gov.it/home/index.dot>), pena esclusione; non sarà pertanto ritenuta ammissibile la domanda inviata da casella di posta elettronica semplice/ordinaria. L'invio deve avvenire in un'unica spedizione, (non superiore a 20MB), devono essere utilizzati formati statici e non direttamente modificabili, preferibilmente .pdf e .tif, e deve contenere i seguenti allegati;

- domanda;
- elenco dei documenti;
- cartella con tutta la documentazione;
- copia fotostatica di documento di riconoscimento in corso di validità.

La validità della trasmissione e ricezione del messaggio di posta elettronica certificata è attestata, rispettivamente, dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna, La ricevuta di ritorno viene inviata automaticamente dal gestore PEC.

Nel caso di invio dell'istanza tramite posta certificata, i documenti per i quali sia prevista, in ambito tradizionale, la sottoscrizione devono, a loro volta, essere sottoscritti dal candidato con la propria firma digitale.

Le istanze e le dichiarazioni inviate per via telematica sono valide se effettuate secondo quanto previsto dal dlgs n. 235/2010 (Codice dell'amministrazione digitale), anche se indirizzata alla P.E.C. del protocollo aziendale.

E' esclusa ogni altra forma di presentazione o di trasmissione, pena la non ammissione.

Il termine per la presentazione della domanda, ove cada in giorno festivo, sarà prorogato di diritto al giorno seguente non festivo.

Non saranno prese in considerazione le domande che, pur spedite nei termini a mezzo raccomandata, non siano pervenute entro 30 (trenta) giorni dalla data di scadenza del termine fissato dal presente bando. L'eventuale riserva di invio successivo di documenti o titoli è priva di effetti e i documenti o i titoli, inviati successivamente alla scadenza del termine, non saranno presi in considerazione.

L'Azienda non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente, né per eventuali disguidi postali e/o derivanti dal mancato funzionamento della posta certificata o comunque imputabili a fatto di terzi a caso fortuito o forza maggiore che comportino il ritardo nella presentazione della domanda rispetto ai termini previsti nel presente bando.

Le istanze già pervenute o che perverranno prima della pubblicazione del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale non saranno prese in considerazione e saranno archiviate senza alcuna comunicazione ulteriore agli interessati, in quanto il presente bando costituisce a tutti gli effetti notifica nei confronti degli interessati.

Non si terrà conto, comunque, delle domande che, per qualsiasi causa, perverranno dal giorno di emissione della lettera di convocazione di candidati per l'espletamento del colloquio, anche se inoltrate in tempo utile.

Nella domanda di partecipazione all'Avviso Pubblico, datata e firmata, (allegato "A" fac-simile dello schema di domanda) gli aspiranti devono dichiarare il possesso dei seguenti requisiti generali e specifici, comprovando gli stessi in sostituzione delle normali certificazioni ai sensi degli art. 46 e 47 del DPR. 445/2000 e dell'art. 15 della L. 12/11/2011 n. 183, a titolo meramente esemplificativo:

- a) cognome, nome, data, luogo di nascita e residenza;
- b) il possesso della cittadinanza italiana o equivalente o di uno dei paesi dell'unione europea ovvero requisiti sostitutivi di cui all'art. 38 D. Lgs. n. 1.65/01, e s.m.i.;
- c) il comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- d) il possesso del diploma di laurea con l'indicazione della data e della sede di conseguimento;
- e) il possesso del relativo diploma di specializzazione con l'indicazione della disciplina nonché della data e della sede di conseguimento;
- f) l'iscrizione all'Ordine Professionale con l'indicazione della relativa sede provinciale;
- g) il possesso dei requisiti specifici di ammissione;
- h) la dichiarazione di assenza di sanzioni disciplinari definitive nell'ultimo biennio,;

- i) le eventuali condanne penali riportate e le eventuali sentenze di condanna passate in giudicato e/o i procedimenti penali a carico dichiarandone espressamente, in caso negativo, l'assenza;
- j) la posizione nei riguardi degli obblighi militari (per i soggetti nati entro il 31/12/1985);
- k) i servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le eventuali cause di cessazione e/o risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- l) dichiarazione di non essere stato destituito o dispensato o licenziato dall'impiego presso una pubblica amministrazione e di non essere stato dichiarato decaduto presso una pubblica amministrazione per averlo conseguito mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabili, ovvero di essere cessato dal servizio presso una pubblica amministrazione per il seguente motivo _____

Tale dichiarazione deve essere resa anche se negativa, in tal caso il candidato deve dichiarare di non aver mai prestato servizio presso Pubbliche Amministrazioni;

- m) dichiarazione di accettazione delle condizioni fissate dal bando;
- n) consenso, ai sensi del D.lgs. n. 196/03, alla A.S.L. BT al trattamento dei dati personali forniti, finalizzato agli adempimenti connessi all'espletamento della procedura concorsuale, ivi compreso l'eventuale esercizio del diritto di accesso da parte degli aventi diritto;
- o) Il domicilio presso il quale, ad ogni effetto deve essere fatta ogni comunicazione relativa all'avviso, completo di n. di codice di avviamento postale, di n. telefonico (anche cellulare), di indirizzo di posta elettronica certificata. In caso di omessa indicazione sarà tenuta in considerazione la residenza dichiarata come dal punto a) che precede. L'aspirante è obbligato a comunicare per iscritto eventuali variazioni d'indirizzo;
- p) **la domanda deve essere datata e sottoscritta dal candidato.**

I candidati portatori di handicap dovranno specificare l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap nonché segnalare l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi.

La omessa dichiarazione, non altrimenti rilevabile, resa mediante autocertificazione e/o, nei casi previsti, dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi del D.P.R. 11.445/00 contestuale e/o allegata all'istanza di ammissione o documentazione del possesso di uno solo dei requisiti genere scritti dal presente bando, determina l'esclusione dall'avviso. Nell'indicazione dei servizi prestati nella posizione di ruolo presso AA.SS. LL., AA.OO. e/o strutture equiparate del S.S.N., deve essere attestato se ricorrono o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. 20.12.1979, n. 761. Le dichiarazioni stesse dovranno, altresì, contenere tutte le indicazioni necessarie ad una corretta valutazione (ovvero, ad esempio, qualifica, periodo, eventuali cause di risoluzione, ove ricorrano).

ART. 4 DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda i candidati devono allegare:

- fotocopia del documento di identità in corso di validità, pena la non ammissione;
- dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi dell'art. 47 del DPR n. 445/2000 e dell'art. 15 della L. 12/11/2011 n. 183, relativa ai titoli di carriera, con precisa indicazione dei dati temporali (giorno / mese / anno) sia di inizio che di fine di ciascun periodo lavorativo, nonché relativi a tutti i titoli che ritengono opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito;
- curriculum formativo e professionale, datato e firmato, dal quale si evinca l'ulteriore capacità professionale e di studio possedute dagli interessati, come meglio specificato di seguito;
- eventuali pubblicazioni;
- un elenco, in carta semplice, ed in triplice copia dei documenti e dei titoli presentati, datato e firmato;

La documentazione di cui sopra, ivi compreso il curriculum formativo e professionale, deve essere prodotta

con dichiarazione sostitutiva di certificazione ovvero con dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, sottoscritte dal candidato e formulate nei casi e con le modalità previste dagli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e dall'art. 15 della L. n. 133/2011, in caso contrario non sarà soggetta a valutazione.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa ed allegate alla domanda, o in originale o in fotocopia autenticata dal candidato, ai sensi dell'art. 19 del D.P.R. 445/2000, purché il medesimo attesti, mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, corredata da fotocopia semplice di un proprio documento di identità personale, che le copie dei lavori specificatamente richiamati nell'autocertificazione sono conformi agli originali. Qualora le pubblicazioni siano solo elencate e non allegate, o sia indicato il sito web da cui scaricarle senza allegarle, non si procederà alla loro valutazione.

Non saranno presi in considerazione documenti, titoli o pubblicazioni che perverranno a questa Amministrazione dopo il termine ultimo per la presentazione della domanda di partecipazione all'avviso in argomento.

ART. 5 AUTOCERTIFICAZIONE

Si precisa che il candidato, ai sensi del D.P.R. n.445/2000 e della L. 12/11/2011, art.15, può presentare in carta semplice e senza autentica di firma:

- a) "dichiarazione sostitutiva di certificazione": nei casi tassativamente indicati nell'art. 46 del DPR. n. 445/2000 (ad esempio: dati anagrafici, residenza, cittadinanza, godimento dei diritti civili e politici, stato di famiglia, iscrizione all'albo/ordine professionale, possesso del titolo di studio, di specializzazione, di abilitazione, di formazione, di aggiornamento e di qualificazione tecnica, concessione di benefici previsti da leggi speciali, adempimento degli obblighi militari, ivi compresi quelli attestati dal foglio matricolare dello stato di servizio, di non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa, di non aver subito condanne penali);
- b) "dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà" ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000: 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: borse di studio, attività di servizio, incarichi libero-professionali, attività di docenza, etc.);
- c) "dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà" ai sensi dell'art. 19 del DPR n. 445/2000; ai fini di dichiarare la conformità all'originale della copia di un atto o di un documento conservato o rilasciato da una pubblica amministrazione, la copia di una pubblicazione ovvero la copia di un titolo di studio o di servizio,

La "dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà" deve essere corredata da fotocopia semplice di un documento di identità personale, come previsto dall'art.38 del D.P.R. 445/2000.

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 o autodichiarato. La dichiarazione deve contenere, a titolo meramente esemplificativo:

A - Titoli di carriera:

- l'esatta denominazione dell'Ente (se trattasi di enti diversi dal SSN deve essere precisato se l'ente è pubblico, privato, privato accreditato o convenzionato con il SSN);
- la natura giuridica del rapporto di lavoro (di ruolo, incaricato, supplente, part-time, etc., se vi è rapporto di dipendenza, convenzione, contratto di collaborazione coordinata e continuativa, contratto libero professionale, contratto di natura privata, etc., nonché la durata oraria settimanale e l'esatta riduzione

oraria nei caso di part-time);

- l'esatta decorrenza del rapporto di lavoro (giorno, mese, anno di inizio e di cessazione);
- la qualifica rivestita e la disciplina in cui il servizio è reso;
- le eventuali interruzioni del rapporto di lavoro (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare, etc.).

Nella documentazione relativa ai servizi svolti, documentati mediante dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 D.P.R. n. 445/2000 deve essere attestato:

- la posizione nei riguardi degli obblighi militari di leva e io servizio civile deve necessariamente indicare i seguenti elementi:
 - l'esatta decorrenza e durata del servizio militare e/o civile (giorno, mese, anno di inizio e di cessazione del servizio militare stesso);
 - il ruolo ricoperto e lo stato di servizio svolto (ufficiale medico, infermiere, aiutante di sanità, marconista etc.) eventualmente riconducibile alla qualifica a selezione.

Non sarà attribuito il relativo punteggio qualora le suindicate precisazioni sono omesse e/o incomplete.

B - Titoli accademici e di studio

L'indicazione del titolo di studio di accesso alla procedura con l'esatta denominazione dell'Università o Istituto dove è stato conseguito, la data di conseguimento, la durata legale del relativo corso di studi;

- gli altri titoli accademici e di studio devono contenere le stesse indicazioni sopra riportate;
- la certificazione o l'autocertificazione relativa alla specializzazione, deve contenere l'indicazione della disciplina, la durata del corso di studio e la specificazione se la specializzazione è stata conseguita ai sensi dei Decreti Legislativi n. 257/91 o n.368/99 e s. m, ed i., ai fini della loro corretta valutazione come per legge. Qualora la dichiarazione non contenga tale specificazione non si potrà procedere all'assegnazione del relativo punteggio;

C - Pubblicazioni e titoli scientifici:

- devono essere sempre allegati in originale o in copia mediante dichiarazione sostitutiva di atto notorio, ai sensi dell'art.19 del D.P.R. 445/2000.

D- Curriculum formativo e professionale:

Curriculum, redatto in carta semplice, datato e firmato e autocertificato nei modi di legge, da cui risultino le attività professionali, di studio, direzionali-organizzative, così come prescritto dall'art. 8, comma 3, del DPR 10/12/97 n. 484, che saranno valutate secondo le disposizioni di cui all'art. 15, comma 7, bis, lett. d), del D. Lgs n, 502/92. Il contenuto del curriculum dovrà far riferimenti in particolare:

- a. Alla tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato svolto la sua attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime;
- b. Alla posizione funzionale del candidato nelle strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività ed alle sue competenze con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione, ruoli di responsabilità rivestiti, lo scenario organizzato in cui ha operato il dirigente ed i particolari risultati ottenuti nelle esperienze professionali precedenti;
- c. Alla tipologia qualitativa quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato anche con riguardo all'attività/casistica trattata nei precedenti incarichi, misurabile in termini di volume e complessità.

Le casistiche devono essere riferite al decennio precedente alla data di pubblicazione dell'avviso per estratto nella Gazzetta Ufficiale e devono essere certificate dal Direttore Sanitario sulla base delle attestazioni del Direttore del competente dipartimento o unità operativa di appartenenza;

- d. Ai soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore a tre mesi con esclusione dei tirocini obbligatori;
- e. Alla attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento di 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 di relatore;
- g. Alla produzione scientifica strettamente pertinente alla disciplina, pubblicata su riviste italiane o straniere. Il candidato dovrà allegare al curriculum, le pubblicazioni ritenute più significative, che devono essere edite a stampa e devono essere prodotte in originale o in copia autenticata ai sensi di Legge, ovvero in semplice copia fotostatica tratta dagli originali pubblicati con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà che ne attesti la conformità all'originale. Di tali lavori scientifici deve essere prodotta elenco dettagliato, con numerazione progressiva in relazione al corrispondente documento e con indicazione della relativa forma originale o autenticata;
- h. Alla continuità e alla rilevanza dell'attività pubblicistica e di ricerca svolta nel corso dei precedenti incarichi,

Inoltre, ai fini di una corretta valutazione del curriculum:

- per i corsi di aggiornamento professionale va indicato: 1) il titolo dell'evento; 2) l'organizzazione dell'evento; 3) la sede e la durata; 4) se, a fine corso, c'è stata la verifica; 5) se relatore all'evento; 6) se trattasi di E.C.M. e il relativo numero;
- per gli incarichi di docenza va indicato 1) l'ente presso il quale è stata effettuata la docenza, se Istituto Scolastico o altro Ente o se Istituto Universitario; 2) la durata dell'incarico; data inizio e fine incarico e il n. di ore d'insegnamento e se trattasi di anno scolastico o anno accademico; 3) disciplina della docenza;
- per i corsi di perfezionamento, i master va indicato: 1) l'esatta denominazione del corso o master; 2) l'Ente presso il quale è stato conseguito; 3) la durata, l'attestazione finale e la disciplina; 4) se Master di I o II livello e i relativi C.F.U. conseguiti;
- per le borse di studio e il dottorato di ricerca va indicato; 1) l'Ente presso il quale si è tenuto/a, la durata e la disciplina.

Per i corsi di perfezionamenti, i master, i dottorati e le borse di studio il punteggio sarà attribuito solo a titolo conseguito.

I contenuti del curriculum, esclusi quelli relativi alla sola casistica di specifiche esperienze e attività professionali di cui al punto c) e quelli di cui al punto g), devono essere autocertificati dal candidato stesso mediante dichiarazioni sostitutive di cui agli art. 46 e 47 del DPR 445/2000 e successive modifiche ed integrazioni. Il curriculum qualora non reso sotto forma di dichiarazione sostitutiva di certificazione e io atto di notorietà, o non formalmente documentato, ha unicamente uno scopo informativo e, pertanto, non produce attribuzione di alcun punteggio.

Le dichiarazioni sostitutive dovranno essere chiare e complete in ogni particolare utile per una corretta valutazione di quanto dichiarato nelle stesse. In caso contrario, saranno ritenute "non valutabili".

I titoli redatti in lingua straniera devono essere corredati da una traduzione in lingua italiana certificata, conforme al testo straniero, redatta dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare, ovvero da un traduttore ufficiale.

Le dichiarazioni sostitutive di certificazioni e/o di atto di notorietà, perché possano essere prese in considerazione devono risultare da atto formale distinto dalla domanda, secondo gli allegati schemi

semplificativi ed accompagnate dalla fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

L'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive ricevute e si precisa che, oltre la decadenza dai benefici eventualmente conseguiti dall'interessato, sulla base di dichiarazione non veritiera, sono applicabili le sanzioni penali previste per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, ai sensi della L. n.183/2011.

ART. 6 ESCLUSIONE DALL'AVVISO

Costituiscono motivo di esclusione:

- il mancato possesso di uno o più requisiti sia generali che specifici richiesti per l'ammissione;
- la mancata sottoscrizione della domanda;
- l'invio della domanda con modalità differenti da quelle indicate nell'art. 6
- l'inoltro della domanda di partecipazione all'avviso oltre il termine di scadenza del bando;
- mancata fotocopia del documento di identità in corso di validità;
- la presentazione di autocertificazioni relative al possesso dei requisiti, generali e specifici, di ammissione all'avviso, rese in termini difformi da quanto disposto dalla normativa vigente in materia, da cui non si evince il possesso dei requisiti medesimi;
- la omessa dichiarazione non altrimenti rilevabile, resa mediante autocertificazione ai sensi del D.P.R. n.445/00, contestuale e/o allegata all'istanza di ammissione, del possesso di uno solo dei requisiti generali e specifici di ammissione prescritti dal presente bando;
- titolarità di rapporto di impiego a tempo indeterminato con questa A.S.L. nella medesima posizione funzionale e disciplina oggetto dell'avviso.

ART. 7 SORTEGGIO COMMISSIONE

il sorteggio dei componenti la Commissione esaminatrice verrà effettuato presso la sede legale dell'Azienda - via Fornaci n. 201 - 76123 ANDRIA alle ore 15.30 del primo martedì del mese successivo alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande.

In caso di giorno festivo sarà effettuato nello stesso luogo e alla stessa ora del primo giorno successivo non festivo.

ART. 8 MODALITA' di SELEZIONE

Il Direttore Generale, dopo la scadenza del bando di concorso, nomina la commissione di valutazione secondo le procedure previste dall'art. 15 del D.Lgs. n, 502/1992 e s.m.i.. La Commissione riceve dall'azienda il profilo del dirigente da incaricare.

L'accertamento del possesso dei requisiti specifici è effettuata dalla Commissione preposta all'espletamento della selezione.

Ai sensi dell'art. 15, comma 7 bis, punto b, del D. L.vo n. 502/1992 la Commissione effettua la valutazione e accerta l'idoneità dei candidati tramite l'analisi comparativa dei curricula, dei titoli professionali posseduti, avuto anche riguardo alle necessarie competenze organizzative gestionali, dei volumi di attività svolta, dell'aderenza del profilo ricercato e degli esiti del colloquio.

La Commissione sulla base della nota prot. n, 46036/IV/6 del 28/07/2016 del Direttore Generale, di cui all'art. 3, comma 3, del regolamento n. 24/2013, che recepisce il verbale del Collegio di Direzione del 26/07/2016 che delinea i profili oggettivi, soggettivi generali e soggettivi specifici, valuta i contenuti del curriculum e gli esiti del colloquio ed attribuisce a ciascun candidato un punteggio basato su di una scala di misurazione, di seguito specificata.

Gli ambiti di valutazione sono articolati, principalmente, in due macro-aree:

a. curriculum

b. colloquio

La valutazione dovrà essere orientata alla verifica dell'aderenza del profilo del candidato a quello predelineato dalla azienda e sopra, per esteso, riportato.

La Commissione, per la valutazione delle macro-aree, ha a disposizione complessivamente 80 punti, 50 dei quali relativi al curriculum e 30 al colloquio. La valutazione del curriculum precede il colloquio.

In caso di parità di voto nelle deliberazioni della Commissione prevale il voto del Presidente. Sulla base della valutazione complessiva, la Commissione presenta al Direttore Generale una terna di candidati idonei formata sulla base dei migliori punteggi attribuiti ed ottenuti dai candidati stessi. Inoltre la Commissione deve redigere una relazione in forma sintetica da trasmettere al Direttore Generale che deve essere pubblicata, sul sito Internet aziendale, prima della nomina del vincitore.

ART. 9 VALUTAZIONE del CURRICULUM

Gli elementi contenuti nel curriculum devono essere valutati dalla Commissione in correlazione con il grado di attinenza alle esigenze aziendali descritte nel presente bando ed essere volti ad accertare;

- a. la tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e la tipologia delle prestazioni erogate dalla struttura medesima **(massimo punti 5);**
- b. la posizione funzionale del candidato nelle strutture presso le quali ha svolto la sua attività e le sue competenze con indicazione di specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione, ruoli di responsabilità rivestiti, lo scenario organizzativo in cui ha operato il dirigente ed, in particolare, i risultati ottenuti nelle esperienze professionali precedenti **(massimo punti 15);**
- c. la tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato anche con riguardo alla casistica di specifiche esperienze e attività professionali maturate nei precedenti incarichi, misurabile in termini di volume e complessità.
Le casistiche prodotte dal candidato devono essere riferite al decennio precedente alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale e devono essere certificate dal Direttore Sanitario sulla base delle attestazioni del Direttore del competente dipartimento o un'Unità Operativa d'appartenenza **(massimo punti 12);**
- d. i soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore a tre mesi con esclusione del tirocinio obbligatorio **(massimo punti 2);**
- e. l'attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento di diploma universitario, di laurea o specializzazione ovvero presso scuole di formazione di personale sanitario **(massimo punti 5);**
- f. la partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero, in qualità di docente o relatore **(massimo punti 3);**
- g. la produzione scientifica, valutata in relazione all'attinenza alla disciplina ed in relazione alla pubblicazione su riviste nazionali ed internazionali, caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonché al suo impatto sulla comunità scientifica **(massimo punti 5);**
- h. la continuità e la rilevanza dell'attività pubblicistica e di ricerca svolta nel corso dei precedenti incarichi **(massimo punti 3).**

ART. 10 PROVA COLLOQUIO

Prima dell'espletamento della prova colloquio, la Commissione, con il supporto del Direttore Sanitario, illustra nel dettaglio, i contenuti oggettivi soggettivi della posizione da conferire, affinché i candidati possano esporre interventi mirati ed innovativi volti al miglioramento della struttura, sia dal punto di vista clinico che da quello organizzativo.

Il colloquio è diretto alla valutazione delle capacità professionali, nella disciplina specifica messa a

concorso, con riferimento anche alle esperienze professionali documentate, nonché all'accertamento delle capacità gestionali, organizzative e manageriali di direzione con riferimento alle caratteristiche dell'incarico da ricoprire, rispondenti alle caratteristiche professionali determinate dall'Azienda.

La Commissione dovrà tenere conto della chiarezza espositiva, della correttezza delle risposte, dell'uso del linguaggio scientifico appropriato, delle capacità di collegamento con altre discipline o specialità, per la miglior risoluzione dei quesiti dal punto di vista dell'efficacia e della economicità degli interventi. Il colloquio è diretto, altresì, a testare la visione e l'originalità delle proposte sull'organizzazione della Struttura Complessa, nonché l'attitudine all'Innovazione ai fini del miglioramento dell'organizzazione e della soddisfazione degli stakeholders della struttura stessa.

Nel caso la Commissione lo ritenga opportuno potrà esprimere valutazioni specifiche in merito all'idoneità dei candidati attraverso modalità che consentano di stabilire relazioni con la struttura ed il personale ad essa appartenente, anche attraverso sopralluoghi e colloqui, stabilendo i tempi di inserimento nell'ambito della procedura e dandone preventiva comunicazione al candidato, al fine di acquisire ulteriori elementi atti a permettere al candidato di esprimere nel colloquio e nella relazione la propria visione sulla conduzione della struttura. Nell'ambito della procedura selettiva e per integrare gli elementi di valutazione del colloquio, potrà essere richiesto ai candidati di predisporre, nel giorno fissato per il colloquio, una relazione scritta su temi individuati dalla Commissione. In tal caso, la relazione scritta costituisce elemento di valutazione nell'ambito del colloquio, contribuendo alla definizione del relativo tetto massimo di punteggio.

Il superamento della prova colloquio è subordinata al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno **21/30**.

La data e la sede in cui si svolgerà la prova colloquio, saranno comunicate ai candidati, a cura della Commissione, con lettera raccomandata A.R. non meno di 15 giorni prima dell'espletamento dello stesso.

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

La data del colloquio verrà pubblicata anche sul sito web aziendale www.aslbat.it - sezione concorsi e bandi.

I candidati convocati per il colloquio dovranno presentarsi muniti di un documento di identità valido a norma di legge. La mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia.

Si fa riserva, qualora i candidati selezionati siano meno di tre di ripetere la procedura di selezione.

ART. 11 CONFERIMENTO D'INCARICO

La Commissione, entro novanta (90) giorni dal termine di scadenza per la presentazione delle domande, sulla base dell'analisi comparativa dei curricula, dei titoli professionali posseduti, avuto anche riguardo alle necessarie competenze organizzative e gestionali, dei volumi dell'attività svolta, dell'aderenza al profilo ricercato e degli esiti del colloquio, presenta al Direttore Generale una terna di candidati idonei formata sulla base dei migliori punteggi attribuiti.

Il Direttore Generale individua il candidato idoneo da nominare nell'ambito della terna predisposta dalla commissione; ove intenda nominare uno dei due candidati che non hanno conseguito il miglior punteggio, deve motivare analiticamente la scelta. Le motivazioni saranno pubblicate sul sito internet aziendale.

Il profilo professionale del dirigente da incaricare, i curricula dei candidati e la relazione della commissione, comprensiva delle valutazioni analitiche dei curricula e dei colloqui, sono pubblicati sul sito Internet aziendale prima della nomina.

Sono, altresì, pubblicate sul medesimo sito le motivazioni della scelta del Direttore Generale della nomina di uno dei due candidati che non hanno conseguito il miglior punteggio nell'ambito della terna predisposta dalla Commissione.

Gli adempimenti di cui ai punti precedenti relativi alla nomina devono essere espletati, dal Direttore Generale entro e non oltre 15 giorni dalla ricezione della relazione o degli atti riportanti la terna degli idonei.

L'incarico, che ha la medesima durata dell'aspettativa del titolare, fatto salvo il rientro anticipato del medesimo, rinnovabile in caso di prosecuzione dell'aspettativa, verrà conferito dal Direttore Generale con atto deliberativo di nomina. Nei due anni successivi alla data di conferimento dell'incarico a tempo determinato in oggetto, nel caso in cui il Dirigente a cui è stato conferito l'incarico dovesse dimettersi o decadere, si procederà alla sostituzione conferendo l'incarico ad uno dei due professionisti facenti parte della terna iniziale.

L'amministrazione si riserva la facoltà di non procedere all'attribuzione dell'incarico in relazione all'intervento di particolari vincoli legislativi, regolamentari, finanziari od organizzativi. La nomina dell'incaricato sarà subordinata all'esistenza di norme che autorizzino l'Azienda ad effettuare assunzioni, per cui nessuno potrà vantare alcun diritto soggettivo od interesse legittimo alla nomina.

L'incaricato che, senza giustificate motivi, non assumerà servizio nel termine stabilito dall'amministrazione sarà dichiarato decaduto dall'incarico.

È in ogni modo condizione risolutiva del contratto in qualsiasi momento senza obbligo di preavviso, la presentazione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

ART. 12 TRASPARENZA

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 15 D.lgs n. 502/92 e s.m.i. e dai R,R, n. 24/2013, saranno pubblicati nel sito web dell'Azienda - Sezione Amministrazione Trasparente - Concorsi:

- Il profilo professionale del dirigente da incaricare;
- La data e il luogo dei sorteggi dei componenti della commissione;
- La nomina della Commissione di valutazione;
- La relazione della Commissione in forma sintetica, prima della nomina.;
- I curricula dei candidati presentatisi al colloquio;
- L'atto di attribuzione dell'incarico con le eventuali motivazioni della scelta del Direttore Generale qualora la nomina ricada su uno dei candidati che non hanno conseguito il miglior punteggio.

ART. 13 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13, comma 1, del D. lgs 30/06/2003, n. 196, i dati personali Forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Azienda ASL BT - Area Gestione Personale - U.O. "Assunzioni e Mobilità", 76123 - Andria, Via Fornaci n, 201, per le finalità di gestione della selezione e saranno trattati presso una banca dati automatizzata anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di Lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo IVI compreso l'eventuale esercizio del diritto di accesso da parte degli aventi diritto. L'interessato gode dei diritti di cui al titolo II parte I del 0,1gs 196/03.

Il trattamento dei dati personali forniti dai candidati sarà effettuato nel rispetto dei principi di cui all'art. 18, capo I/ del D.lgs 196/03.

ART. 14 NORME FINALI

Con la partecipazione al presente avviso è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione, senza riserve, di tutte le disposizioni contenute nel bando stesso,

Per tutto quanto non contemplato dal presente bando, si rinvia alle disposizioni di legge nazionali, regionali e contrattuali, vigenti in materia di mobilità e di reclutamento a tempo indeterminato di personale,

Il presente avviso sarà pubblicato integralmente nel Bollettino Ufficiale della Regione Puglia, per estratto nella Gazzetta Ufficiale - 4a serie speciale - e nel sito Internet Aziendale, fermo restando che **la data di presentazione delle istanze scade il trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'avviso nella GU.**

L'ASL BT si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere, revocare il presente bando, in relazione a nuove disposizioni di legge, o per comprovate ragioni di pubblico interesse o sopravvenute esigenze

organizzative aziendali, che saranno espressi tramite il sito aziendale <http://www.aslbat.it>, senza che i candidati possano sollevare eccezione o vantare diritti di sorta.

Trascorsi due anni dalla data di espletamento dell'avviso, verranno attivate le procedure di scarto della documentazione relativa alla presente selezione ad eccezione degli atti oggetto di contenzioso, che saranno comunque conservati fino all'esaurimento del contenzioso stesso. Prima della scadenza del termine di cui sopra, i candidati possono chiedere, con apposita domanda, la restituzione della documentazione prodotta,

Nel caso la restituzione venga effettuata a mezzo del servizio postale, le spese relative sono a carico degli Interessati.

Con la partecipazione all'avviso è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione senza riserve delle prescrizioni contenute nel presente bando e nella normativa legislativa e regolamentare attualmente in vigore, del trattamento normativo ed economico del rapporto di lavoro che sarà costituito con questa amministrazione, quali risultano disciplinati dai vigenti contratti collettivi nazionali.

Per eventuali chiarimenti o Informazioni, gli aspiranti potranno rivolgersi all'Area Gestione Personale - U.O. "Assunzioni e Mobilità", nella sede di Andria, 76123 - Via Fornaci, 201 - tel. 0883n99433, dalle ore 11,30 alle ore 13 nei giorni di lunedì e venerdì, oppure potranno consultare Il sito internet: <http://www.aslbat.it/> sezione "concorsi ed avvisi"

Il Direttore Area del personale
Dott. Francesco NITTI

IL Direttore Generale
Dott. Ottavio NARRACCI

AZIENDA SANITARIA LOCALE BT
Via Fornaci, 201 - 76123 ANDRIA (BT)

Schema di domanda
Allegare copia documento di
riconoscimento in corso di validità

Allegato A

Al Direttore Generale
ASL BT
Via Fornaci, 201
76123 ANDRIA

Il/La... sottoscritt..... chiede di poter partecipare all'avviso pubblico, per titoli e colloquio, per l'attribuzione dell'incarico di sostituzione a Tempo Determinato di Direttore di Struttura Complessa - Direzione Medica di Presidio Ospedaliero - del Po di Bisceglie-Trani, in sostituzione del titolare in aspettativa senza assegni, il cui bando è stato pubblicato nel B.U.R. Puglia n. _____ del _____ e per estratto nella G.U. n. _____ del _____.

Ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR n. 445/2000

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, consapevole delle conseguenze civili e penali derivanti da dichiarazione falsa o mendace, secondo quanto previsto dall'art. 76 del DPR n. 445/2000;

1. di aver preso visione del bando e di accettarne, con la presente domanda le clausole ivi contenute;
2. di essere nat.... a il
3. di essere residente in Via/Piazza
4. di possedere la cittadinanza
5. di essere in possesso del seguente titolo di studio conseguito il presso
6. di possedere la specializzazione in conseguita il presso
7. di aver conseguito presso il seguente Paese dell'Unione Europea il titolo di studio in data equiparato, ai sensi dell'art. 38 co. 3 del D.Lgs. 165/2001, con D.P.C.M.
8. di aver ottenuto, ai sensi degli artt. 49 e 50 del DPR n. 394/99 e s.m. e i., il riconoscimento dell'equipollenza del titolo di studio e/o della specializzazione conseguito presso lo Stato con Decreto del Ministero della Salute n. del (nel caso di titoli accademici e di studio conseguiti all'estero);
9. di essere iscritto all'Ordine dei Medici della provincia di al n.;
10. di essere/non essere in possesso dell'attestato di formazione manageriale;
11. di essere in possesso dell'anzianità di servizio richiesta al punto 1) dei "REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE" del bando;
12. **di essere** iscritto nelle liste elettorali del comune di (1) _____
13. **di non essere** iscritto nelle liste elettorali per il seguente motivo (1) _____
14. **di aver** riportato le seguenti condanne penali o provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario Giudiziale ai sensi della vigente normativa (2) _____

15. **di non aver** riportato condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario Giudiziale ai sensi della vigente normativa;
16. **di aver** prestato servizio presso le seguenti pubbliche Amministrazioni il cui rapporto è cessato per i motivi a fianco indicati; _____
17. **di non aver** prestato servizio presso le seguenti pubbliche Amministrazioni (3)
18. **di aver** avuto sanzioni disciplinari definitive nell'ultimo biennio;
19. **di non aver** avuto sanzioni disciplinari definitive nell'ultimo biennio
20. di trovarsi nella seguente posizione nei riguardi degli obblighi di leva (4) _____;
21. **di essere stato** destituito o dispensato o licenziato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
22. **di non essere stato** destituito o dispensato o licenziato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione
23. **di essere stato** dichiarato decaduto dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per averlo conseguito mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabili;
24. **di non essere stato** dichiarato decaduto dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per averlo conseguito mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabili;
25. di eleggere il proprio domicilio agli effetti di ogni comunicazione relativa al concorso al seguente indirizzo:

località/Stato _____

Via _____ c.a.p. _____

Telefono _____

Indirizzo PEC _____

Impegnandosi a comunicare tempestivamente ogni eventuale variazione successiva dello stesso indirizzo all'Area Direzione del Personale - U.O. Assunzioni e Mobilità e riconoscendo che l'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario.

Il/la sottoscritto/a _____ dichiara, altresì, di essere a conoscenza che, in caso di dichiarazioni mendaci decadrà dai benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere.

Il sottoscritto autorizza la ASL BT al trattamento dei dati personali contenuti nella domanda e nei documenti, ai sensi del Decreto Legislativo 30/06/2003 n. 196, per gli adempimenti connessi alla presente procedura concorsuale, ivi compreso l'eventuale esercizio del diritto di accesso agli atti da parte degli aventi diritto, nonché anche successivamente all'instaurazione del rapporto, per le finalità inerenti la gestione del rapporto stesso.

Data, Firma

- 1) in caso di non iscrizione o di avvenuta cancellazione dalle liste elettorali indicarne i motivi;
- 2) indicare le eventuali condanne riportate (anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale), la data del provvedimento e l'autorità che l'ha emessa;
- 3) in caso in cui il candidato non abbia prestato servizio in Pubbliche Amministrazioni indicare "alcuna Amministrazione Pubblica" omettendo di compilare le indicazioni necessarie;
- 4) per i candidati nati entro il 1985;