

ASL FG

**Avviso pubblico, per titoli e colloquio, per Il Conferimento di incarico quinquennale di Direttore Medico della disciplina di Psichiatria dell'omonima Unità Operativa Complessa del Centro di Salute Mentale di Manfredonia - Cerignola.**

### IL DIRETTORE GENERALE

In esecuzione della delibera n. 43 del 26-01-2017

### RENDE NOTO

Che è indetto avviso pubblico, per titoli e colloquio, per il conferimento di incarico quinquennale per la copertura di:

- **n. 1 posto di Direttore della unità operativa complessa di Psichiatria del Centro di Salute Mentale di Manfredonia–Cerignola ruolo: sanitario, profilo professionale: medico, disciplina: Psichiatria, rapporto di lavoro: tempo indeterminato, pieno ed esclusivo.**

Tale incarico verrà conferito ai sensi dell'art.15 del D.Lgs. n. 502/92 e s.m. e i., del D.P.R. n. 484/97 e del D.M. del 30/01/1998 e s.m. e i., nonché sulla scorta del D.L. n.158/2013 convertito con modificazioni in L. n. 189/2013, nonché sulla scorta del Regolamento – Regione Puglia - n. 24 del 3 dicembre 2013.

L'incarico avrà durata quinquennale con facoltà di rinnovo per lo stesso periodo o per un periodo più breve. Il trattamento economico è quello previsto dal vigente CCNL dell'Area Dirigenza Medica e Veterinaria.

Al presente avviso saranno, altresì, applicate:

- le disposizioni di cui 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 (n.24 del 3.12.2013) avente ad oggetto "*Criteria 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 il 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**).

### FASI DELLA PROCEDURA

La presente procedura selettiva esperita secondo le normative sopra richiamate, si articola nel seguente modo:

#### A.1 DEFINIZIONE DELLE CARATTERISTICHE PROFESSIONALI SOTTO IL PROFILO OGGETTIVO

**CARATTERISTICHE DEL FABBISOGNO ORGANIZZATIVO E PROFESSIONALE CHE INDIVIDUANO LA STRUTTURA COMPLESSA DI PSICHIATRIA DEL C.S.M. DI MANFREDONIA-CERIGNOLA**

**PROFILO OGGETTIVO – CARATTERISTICHE DELLA STRUTTURA**

<p>ORGANIZZAZIONE, RISORSE UMANE ED ATTIVITA'</p>	<p>Coordinamento interventi di prevenzione, diagnosi, cura e riabilitazione dei disturbi psichiatrici, sia direttamente con servizi propri, sia tramite la collaborazione con gli altri servizi socio-sanitari del territorio.</p> <p>Popolazione:          Distretto Manfredonia 80.331          Distretto Cerignola: 94.571</p> <p>TOTALE: 174.902</p> <p>RISORSE UMANE CSM nei due distretti:</p> <p>DIRIGENTI MEDICI 5          PSICOLOGI 1          ASSISTENTI SOCIALI 3          INFERMIERI 11          EDUCATORE PROFESSIONALE 1          ASSISTENTE SANITARIO 1</p> <p>PRESTAZION 2015I:          Manfredonia: 14.880          Cerignola: 17.508</p> <p>TIPOLOGIA DELLE PRESTAZIONI NEL CSM</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Visite e colloqui psichiatrici</li> <li>2. Colloqui clinico-psicologici</li> <li>3. Colloqui con i familiari</li> <li>4. Consulenze</li> <li>5. Accertamenti medico-legali</li> <li>6. Valutazione standardizzata</li> <li>7. Psicoterapia individuale</li> <li>8. Psicoterapia di coppia</li> <li>9. Psicoterapia familiare</li> <li>10. Somministrazione farmaci</li> <li>11. Rilevazione parametri vitali</li> <li>12 Prelievi</li> <li>13 Riunioni con medici di medicina generale e strutture sanitarie e socio-sanitarie</li> <li>14 Interventi di supporto alle attività di vita quotidiana</li> <li>15. Interventi finalizzati alla soluzione di problemi amministrativi e sociali</li> </ol>
---	---

	<p>QUANTITATIVI</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Monitoraggio continuo delle strutture psichiatriche riabilitative previste dal Reg. Reg 07/2002;</li> <li>2. Attuazione di piani operativi finalizzati a definire soluzioni guida ad intensità differenziata, personalizzata e condivisa con il paziente ed i familiari, sia per riportare all'interno del territorio quelli degenti in strutture extra Asl Fg, sia per dare pratica attuazione a percorsi riabilitativi;</li> <li>3. Gestione del budget assegnato con occhio particolare sulle voci: reperibilità, straordinario e indennità di missioni, nonché sulle soluzioni adottate ai fini del contenimento della spesa;</li> <li>4. Monitoraggio continuo del governo della spesa verso Comunità terapeutiche interne ed esterne al territorio CSM, evidenziando per struttura accreditata il numero di utenti, le giornate di degenza, la retta giornaliera;</li> <li>5. Potenziamento dell'assistenza ambulatoriale e domiciliare;</li> <li>6. Presa in carico dei pazienti in Ospedale Psichiatrico Giudiziario;</li> <li>7. Completamento e funzionamento pieno delle procedure informatiche;</li> <li>8. Rendicontazione semestrale dati attività;</li> <li>9. Miglioramento dei tempi medi di pagamento relativi all'acquisto di beni e servizi;</li> <li>10. Riduzione del ricorso alla contenzione</li> </ol> <p>QUALITATIVI</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Migliorare i percorsi di accoglienza socio- sanitaria territoriale con i percorsi riabilitativi per pazienti psichiatrici stabilizzati, senza supporto familiare, attuando protocolli operativi per la presa in carico territoriale in strutture di bassa e media intensità assistenziale;</li> <li>2. Riabilitazione dell'utenza psichiatrica attraverso percorsi di reinserimento socio- lavorativi realizzati in integrazione con gli ambiti sociali ed i centri per l'impiego;</li> <li>3. attuazione del progetto "NO Restraint" in collaborazione con le associazioni di utenti e dei familiari;</li> <li>4. miglioramento della qualità dei servizi offerti alle famiglie degli utenti, con particolare riferimento alle attività psico-educative;</li> <li>5. concorrere con il responsabile della prevenzione della corruzione alle attività di controllo e prevenzione e contrasto della corruzione ed illegalità;</li> <li>6. rendere pubblici sul sito aziendale "amministrazione trasparente tutti i processi inerenti l'acquisto di beni e servizi".</li> </ol>
--	--

## A. 2 - DEFINIZIONE DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI SOTTO IL PROFILO SOGGETTIVO

### PROFILO SOGGETTIVO – COMPETENZE GENERALI

ASPETTI OPERATIVI, GESTIONALI ED ORGANIZZATIVI	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Programmare, inserire, coordinare e valutare il personale della struttura relativamente a competenze professionali e comportamenti organizzativi;</li> <li>2. Saper gestire la propria attività in maniera coerente con le risorse finanziarie, strutturali, strumentali ed umane disponibili;</li> <li>3. Organizzare il lavoro in modo coerente con le indicazioni aziendali e con gli istituti contrattuali;</li> <li>4. Predisporre protocolli basati su linee guida professionali e organizzative che orientino le prestazioni erogate all'interno dell'Azienda, all'uso corretto dei farmaci e dei dispositivi medici in coerenza con gli obiettivi di budget assegnati;</li> <li>5. Promuovere un clima interno collaborativo che favorisca la crescita delle conoscenze e delle competenze dei collaboratori.</li> </ol>
APPLICAZIONE DELLE CONOSCENZE TECNICHE	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Promuovere l'introduzione e l'implementazione di nuovi modelli organizzativi, gestionali e professionali e di nuove tecniche finalizzate ad assicurare l'appropriatezza delle prestazioni.</li> </ol>
INNOVAZIONE, RICERCA E GOVERNO CLINICO	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Assicurare la corretta applicazione delle procedure operative e assistenziali delle innovazioni;</li> <li>2. Promuovere nei collaboratori comportamenti di gestione coerenti con gli indirizzi e le linee guida accreditate.</li> </ol>
RISCHIO CLINICO E PRIVACY	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Promuovere l'identificazione e la mappatura dei rischi prevedibili e gestibili collegati all'attività professionale;</li> <li>2) Promuovere l'implementazione di buone pratiche per la gestione del rischio clinico;</li> <li>3) Promuovere la capacità di garantire la massima tutela della qualità delle prestazioni erogate</li> </ol>

**PROFILO SOGGETTIVO – COMPETENZE SPECIFICHE RICHIESTE PER RICOPRIRE LA FUNZIONE**

CONOSCENZE METODICHE E TECNICHE	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Esperienze maturate in contesti di servizi psichiatrici di comunità in particolare nel trattamento di disturbi mentali gravi, con riferimento a specifiche aree psicopatologiche (interventi negli esordi psicotici, disturbi dell'umore, patologie nei migranti, disturbi gravi di personalità) e alle problematiche legate all'integrazione socio-sanitaria;</li> <li>2. Conoscenze specifiche nella integrazione funzionale tra ospedale e territorio;</li> <li>3. Avere esperienza di partecipazione a gruppi di lavoro finalizzati alla stesura di protocolli operativi e percorsi diagnostico-terapeutici per la gestione ed il trattamento delle principali patologie di interesse psichiatrico, in collaborazione con altre discipline specialistiche, anche nell'ottica di una sempre più necessaria integrazione Ospedale-territorio con la rete distrettuale di assistenza sanitaria territoriale e con i medici di medicina generale.</li> </ol>
UTILIZZO TECNOLOGIE	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Buone capacità d'uso della tecnologia informatica.</li> </ol>
PERCORSI FORMATIVI	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Attività formativa in materia di Psichiatria.</li> </ol>
ESPERIENZE SPECIFICHE	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conoscenze specifiche nella integrazione funzionale tra ospedale e territorio e nel governo dei percorsi di cura negli stati acuti;</li> <li>2. Esperienze e competenza tecnico- professionale nell'ambito specialistico della psichiatria, validate da adeguata e qualificata casistica professionale.</li> </ol>

### 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 o 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 i 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 di durata quinquennale non comporta modificazione nella cessazione del rapporto di lavoro per il compimento del limite massimo di età stabilito dalla legislazione vigente.

### **REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE**

1) Anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina di Psichiatria 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 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.

2) Iscrizione all'albo professionale dell'ordine dei medici attestata da certificato di data non anteriore a mesi sei rispetto alla data di scadenza del bando.

L'iscrizione al corrispondente albo di uno dei paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione all'Avviso, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio;

3) Curriculum ai sensi dell'art. 8, punto 3 del decreto del Presidente della Repubblica n. 484/97.

I contenuti del curriculum professionale, valutati ai fini 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 dei tirocini obbligatori;

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. 484/97, 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.

#### 4) 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 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.

#### **Modalità e termine di presentazione delle domande**

Le domande di partecipazione all'Avviso, redatte su carta semplice, indirizzate AZIENDA SANITARIA LOCALE PROVINCIALE "FOGGIA" viale Fortore II traversa Strada Camera di Commercio – 71121 FOGGIA, **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: *areapersonalefoggia@mailcert.aslfg.it*** in applicazione della L. 150/2009 e con le modalità di cui alla circolare del Dip. Funzione Pubblica n.12/2010. La validità dell'istanza è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di una casella di posta elettronica certificata (PEC) esclusivamente personale, **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 deve contenere i seguenti allegati:
  - **domanda**;
  - **elenco dei documenti**;
  - **cartella compressa 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 autografa o digitale.

**Le istanze e le dichiarazioni inviate per via telematica sono valide se effettuate secondo quanto previsto**

**dal d.Lgs 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.**

In caso di spedizione a mezzo servizi postali, i partecipanti dovranno, altresì, riportare sulla busta la seguente dicitura:

CONTIENE DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AD AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO DI DIRETTORE STRUTTURA COMPLESSA U.O.C. C.S.M. MANFREDONIA-CERIGNOLA

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 artt. 46 e 47 del D.P.R. 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. 165/01, 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 dall'impiego 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. FG 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. n.445/00 contestuale e/o allegata all'istanza di ammissione o documentazione del possesso di uno solo dei requisiti generali e specifici prescritti 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).

#### **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 ritengano 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. 183/2011, 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.

### **Autocertificazione**

Si precisa che il candidato, ai sensi del D.P.R. n.445/2000 e della L. 12/11/2011, n.183, 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 D.P.R. 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: al fine 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 nel 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/o 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 siano 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 ha 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 e 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 prodotto 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 cui al punto c) e quelli di cui al punto g), devono essere autocertificati dal candidato stesso mediante dichiarazioni sostitutive di cui agli artt. 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/o 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.

## 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;
- 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;
- l'inoltro della domanda di partecipazione all'avviso oltre il termine di scadenza del bando;
- 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.

## SORTEGGIO COMMISSIONE

Il sorteggio dei componenti la Commissione esaminatrice verrà effettuato presso la sede legale dell'Azienda – viale Fortore Il traversa Strada Camera di Commercio – 71121 FOGGIA alle ore 13.00 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.

## 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 dei 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.

**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.

### **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 all'attività/casistica trattata 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 dei tirocini obbligatori **(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)**.

### **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 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 di linguaggio scientifico appropriato, delle capacità di collegamento con altre patologie o 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.

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.

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.

### **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.

Ai sensi dell'art. 15, comma 7 ter, del D.lgs n. 502/92, l'incarico di direttore di struttura complessa è soggetto a conferma al termine di un periodo di prova di sei mesi, prorogabili di altri sei, sulla base della valutazione di cui al comma 5 del medesimo art. 15 del D.lgs n. 502/92.

L'incarico avrà la durata quinquennale con facoltà di rinnovo per lo stesso periodo o per un periodo più breve.

Il trattamento economico è stabilito dal vigente C.C.N.L. dell'area della dirigenza medica e veterinaria.

Nel caso di dimissioni o recesso da parte del Dirigente incaricato nei due anni successivi alla data di conferimento dell'incarico, l'Azienda si riserva la facoltà di procedere al conferimento dell'incarico ad uno dei due professionisti facenti parte della terna iniziale.

L'incarico di direttore medico implica il rapporto di lavoro esclusivo e a tempo pieno, ai sensi dell'art. 15 quinquies del D.lgs n. 502/92 e s.m.e i.

A seguito di nomina dell'idoneo, quale Direttore della Struttura Complessa per la quale la presente procedure è attivata, il Direttore Generale provvede alla stipula del contratto individuale di lavoro in cui saranno dettagliati:

1. denominazione e tipologia dell'incarico attribuito;
2. obiettivi generali da conseguire, relativamente all'organizzazione ed alla gestione dell'attività clinica;

3. opzione per il rapporto esclusivo;
4. periodo di prova e modalità d'espletamento dello stesso ai sensi dell'innovato art. 15, comma 7 ter, del D.L.vo n. 502/19092;
5. durata dell'incarico (data di inizio e di scadenza);
6. possibilità di rinnovo, previa verifica;
7. modalità di effettuazione delle verifiche;
8. valutazione e soggetti deputati alle stesse;
9. retribuzione di posizione connessa all'incarico (indicazione del quantum economico);
10. obbligo di frequenza al corso manageriale ex art. 15 del DPR. 484/97, una volta reso disponibile dal S.S.R. con la precisazione che la mancata partecipazione o il mancato superamento del primo corso utile, successivamente al conferimento dell'incarico, comporterà la decadenza dall'incarico stesso;
11. condizioni di decadenza e risoluzione del rapporto di lavoro e dell'incarico;
12. obbligo, pena la decadenza, dell'osservanza del codice di comportamento di cui al DPR. n. 62 del 2013 come integrato da questa ASL FG ai sensi dell'art. 1, comma 2 dello stesso;
13. dichiarazione da parte dell'incaricato della non sussistenza di motivi e cause di inconferibilità o incompatibilità precisando l'obbligo dello stesso, di presentazione annuale di tale dichiarazione ai sensi dell'art. 20, commi 1 e 2, del D.L.vo n. 39 del 2013.

**Il rapporto di lavoro che il Dirigente incaricato andrà a contrarre con l'ASL FG, si reputa con carattere di esclusività precisando che, ai sensi del comma 3, art. 10 del Regolamento Regionale n. 24 del 3 dicembre 2013, sulla scorta del quale il presente provvedimento viene redatto, l'opzione per tale rapporto esclusivo non é modificabile per tutta la durata dell'incarico, sottoscrivendo, in tal senso specifica clausola all'interno del contratto individuale di lavoro.**

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

E' 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.

#### **TRASPARENZA**

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 15 D.lgs n. 502/92 e s.m.i. e dal 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 del sorteggio 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.

#### **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 FG - Area Gestione Personale - U.O. "Concorsi e Assunzioni", viale Fortore II traversa Strada Camera di Commercio - 71121 FOGGIA 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 D.lgs 196/03.

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

#### **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 FG 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\_www.aslfg.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. "Concorsi e Assunzioni", viale Fortore II traversa Strada Camera di Commercio – 71121 FOGGIA

Il Direttore Area del Personale  
Dott. Annamaria Gualano

Il Direttore Generale  
Dott. Vito PIAZZOLLA



**REGIONE PUGLIA**  
**AZIENDA SANITARIA LOCALE DELLA PROVINCIA DI FOGGIA**  
 Viale Fortore II traversa Strada Camera di Commercio -71121 Foggia  
 (Istituita con L.R. 28/12/2006, n. 39)

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

*Al Direttore Generale*  
*ASL FG*

Il/La... sottoscritt..... chiede di poter partecipare all'avviso pubblico per il conferimento di incarico quinquennale di Direttore medico della Struttura Complessa di ".....",

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 della seguente anzianità di servizio:

.....  
 .....  
 .....

12. di aver/non avere avuto sanzioni disciplinari definitive nell'ultimo biennio;

13. di trovarsi nella seguente posizione nei riguardi degli obblighi di leva (4) \_\_\_\_\_;

14. di essere/non essere stato destituito o dispensato o licenziato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;

15. di essere/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;

16. di eleggere il proprio domicilio agli effetti di ogni comunicazione relativa all'avviso 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 Concorsi 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 FG 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.

Allega:

- CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE in forma di autocertificazione ai sensi del DPR 445/2000
- 
- 

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, idem per i procedimenti penali in corso;
- 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;