

ASL BR

**AVVISO PUBBLICO, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO QUINQUENNALE DI DIRETTORE DI STRUTTURA COMPLESSA - DIREZIONE MEDICA P.O. "PERRINO" BRINDISI.**

**IL DIRETTORE GENERALE**

In esecuzione della Deliberazione D.G. n. 464 del 03/03/2022

**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 DIREZIONE MEDICA P.O. "PERRINO" BRINDISI.**

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 Sanitaria.

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 dicembre 2013 (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 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).

**PROFILO PROFESSIONALE PER DIRETTORE DI STRUTTURA COMPLESSA DI DIREZIONE MEDICA P.O. "PERRINO" BRINDISI**

**Profilo oggettivo:**

Il P.O. "Perrino" di Brindisi ha un bacino di utenza sovrapponibile a quello provinciale, ma riferimento anche dei territori vicini per la presenza di discipline di elevata specializzazione (Centro Ustioni, Rianimazione, UTIC, UTIN, Stroke Unit).

Il Presidio Ospedaliero di Brindisi si configura quale struttura per acuti di II livello, dotata di tutte le specialità di base ed è sede di D.E.A. di II livello; il piano di riordino della rete ospedaliera (R.R. n. 23 del 23 novembre 2019) prevede per detto Presidio la dotazione di n. 650 posti letto. Sono inoltre presenti servizi ambulatoriali e di diagnostica strumentale (Medicina Nucleare, Radioterapia, Radiodiagnostica).

Il Direttore Medico di Presidio svolge le funzioni delegate dal Direttore Sanitario e sovrintende all'organizzazione

e alla gestione delle attività sanitarie delle strutture afferenti al Presidio.

La Direzione Medica di Presidio, in particolare, assolve ai seguenti compiti:

- Vigila sul mantenimento dei requisiti igienico – sanitari;
- Svolge attività di sorveglianza e verifica di denuncia delle malattie infettive e collabora con il C.I.O. nelle attività di prevenzione, profilassi e studio delle infezioni ospedaliere;
- Vigila sul mantenimento dei requisiti autorizzativi e di accreditamento delle UU.OO./Servizi di afferenza previsti dalla normativa nazionale e regionale in materia;
- Gestisce e vigila sull'attività necroscopica;
- Provvede al controllo, all'archiviazione ed alla conservazione della cartella clinica e rilascia copia della documentazione sanitaria agli aventi diritto;
- Collabora con il Coordinatore locale dei prelievi alle attività di prelievo di organi e tessuti e raccolta di sangue cordonale per donazioni autologhe;
- Collabora con la Rete COBUS (Comitato per il Buon Uso del Sangue);
- Vigila sul corretto uso dei farmaci, degli stupefacenti, dei presidi sanitari e delle tecnologie sanitarie;

Il Direttore della Direzione Medica:

- Supporta il Direttore Sanitario nel coordinamento dell'Unità di Crisi per la gestione delle emergenze.
- Coordina e verifica le attività sanitarie del Presidio attraverso:
  - Collaborazione con l'Ufficio delle Professioni Sanitarie Aziendale nella gestione delle attività sanitarie del personale tecnico ed infermieristico;
  - Verifica dell'appropriatezza nella gestione dei turni di guardia e di reperibilità dei medici del P.O.;
  - Collaborazione con il Responsabile del Blocco Operatorio nell'applicazione delle Raccomandazioni del Ministero della Salute (ottobre 2009) "Manuale per la Sicurezza in sala operatoria: raccomandazioni e checklist";
  - Collaborazione con il R.U.L.A. (Responsabile Unico delle Liste d'Attesa) aziendale nel monitoraggio delle attività ambulatoriali, verifica e rispetto dei relativi tempi di attesa, compresi quelli dell'attività chirurgica;
  - Collaborazione con l'Ufficio A.L.P.I. per le procedure di autorizzazione e verifica delle attività libero professionali;
  - Collaborazione con le Unità di Staff della Direzione Sanitaria Aziendale (Servizio di Ingegneria Clinica, Servizio Qualità e Controllo Rischio Clinico, SPPA, ecc.);
  - Collaborazione con UVAR (Unità Valutazione Appropriata Ricoveri) aziendale per le verifiche sull'appropriatezza delle prestazioni ambulatoriali e di ricovero erogate.
- Garantisce la pronta disponibilità di un dirigente medico per tutti i giorni feriali e festivi.

**Profilo soggettivo:** competenze professionali e manageriali, conoscenze scientifiche e attitudini ritenute necessarie all'assolvimento dell'incarico.

La gestione delle attività ed il perseguimento degli obiettivi sopra descritti presuppongono la necessità di un Direttore di Direzione Medica di Presidio Ospedaliero in possesso di documentate competenze professionali coerenti con l'organizzazione sopra descritta.

Le competenze manageriali vertono principalmente su:

- Documentata esperienza con ruoli di responsabilità nella pregressa gestione di strutture semplici e/o complesse;
- Conoscenze ed utilizzo dei sistemi qualità e gestione del rischio clinico;
- Conoscenza ed utilizzo di elementi di governo clinico;
- Utilizzo degli strumenti di verifica dell'appropriatezza delle prestazioni sanitarie;
- Utilizzo sistemi di verifica e miglioramento della documentazione sanitaria;
- Conoscenza di strumenti di gestione informatica (data base gestionali, cartella clinica);

- Conoscenza dei dettami del D.Lgs. n. 81/2008 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

Deve, altresì, possedere capacità di:

- Promuovere l'identificazione e la mappatura dei rischi prevedibili e gestibili, collegati all'attività professionale;
- Direzione della struttura, con assunzione della responsabilità ai fini organizzativi e gestionali, in stretta collaborazione con il Direttore Sanitario Aziendale;
- Mantenere rapporti costruttivi con i Dipartimenti clinici aziendali;
- Integrare il polo ospedaliero con la rete territoriale;
- Utilizzare gli strumenti di budget e del conto economico;
- Programmare e gestire le risorse materiali e professionali finalizzate al raggiungimento di obiettivi e risultati dell'attività propria e dei collaboratori;
- Favorire il lavoro di gruppo, lo sviluppo professionale dei professionisti anche attraverso lo strumento della formazione, della collaborazione e delle capacità professionali individuali;
- Programmare, inserire, coordinare e valutare il personale della struttura relativamente a competenze professionali;
- Promuovere e gestire le riunioni di carattere organizzativo con i collaboratori;
- Promuovere nei collaboratori l'autonomia tecnico professionale;
- Gestire i conflitti interni al gruppo e costruire un buon clima in ambito organizzativo;
- Promuovere l'introduzione e l'implementazione di nuovi modelli organizzativi ed assistenziali;
- Promuovere azioni finalizzate all'introduzione e all'aggiornamento di protocolli e procedure operative assistenziali curandone la corretta applicazione;
- Garantire la sicurezza e la privacy dei pazienti e degli utenti;
- Promuovere la cura del diritto all'informazione dell'utente e della sua famiglia.

#### **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 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 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 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;**

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.**

**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. L.vo 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 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 (da produrre in copia e autocertificata).

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.

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

Le domande di partecipazione all'Avviso, redatte su carta semplice, indirizzate AL DIRETTORE GENERALE ASL

BR – VIA NAPOLI 8 - 72100 BRINDISI, **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:**

1. **consegnata all'Ufficio Protocollo** dell'Azienda Sanitaria Locale Brindisi - Via Napoli n. 8, 72100 BRINDISI.

**Le domande si considerano prodotte in tempo utile se consegnate entro e non oltre il termine di scadenza indicato nel bando (A tal fine fa fede il n. di protocollo aziendale).**

2. **per posta a mezzo di raccomandata A.R.**. La data di spedizione è comprovata dal timbro a data dell'Ufficio Postale accettante;
3. **a mezzo posta certificata al seguente indirizzo: [protocollo.asl.brindisi@pec.rupar.puglia.it](mailto:protocollo.asl.brindisi@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 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.**

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 ss.mm. ed ii.;
- 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;
- e) l'iscrizione all'Ordine Professionale con l'indicazione della relativa sede provinciale;
- f) il possesso dei requisiti specifici di ammissione;
- g) la dichiarazione di assenza di sanzioni disciplinari definitive nell'ultimo biennio;
- h) 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;
- i) la posizione nei riguardi degli obblighi militari (per i soggetti nati entro il 31/12/1985);
- j) i servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le eventuali cause di cessazione e/o risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- k) 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;
- l) dichiarazione di accettazione delle condizioni fissate dal bando;
- m) consenso, ai sensi del D.lgs. n. 196/03, alla A.S.L. BR 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;
- n) **l'indirizzo di posta elettronica certificata personale (Pec) presso il quale, ad ogni effetto deve essere fatta ogni comunicazione relativa all'Avviso;**
- o) **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 (ai sensi dell'art. 8, punto 3 del decreto del Presidente della Repubblica n. 484/97);
- 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 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 (pena la non valutazione).

#### **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 finzioni 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 attività/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 una 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:

1. il mancato possesso di uno o più requisiti sia generali che specifici richiesti per l'ammissione;
2. la mancata sottoscrizione della domanda;
3. mancata fotocopia del documento di identità in corso di validità;
4. 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;
5. l'inoltro della domanda di partecipazione all'Avviso oltre il termine di scadenza del bando;

6. 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;
7. essere stato destituito o dispensato o licenziato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;

#### SORTEGGIO COMMISSIONE

Il sorteggio dei componenti la Commissione esaminatrice verrà effettuato presso la sede legale dell'Azienda – via Napoli n. 201 – 72100 BRINDISI alle ore 10.30 del primo giovedì successivo non festivo alla data di scadenza del presente bando e, ove necessario, ogni giovedì successivo fino al compimento delle operazioni.

#### 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 e l'eventuale esclusione può essere comunicata anche il giorno stesso della convocazione per sostenere il colloquio.**

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 del Verbale del Collegio di Direzione recepito dal Direttore Generale, di cui all'art. 3, comma 3, del regolamento n. 24/2013, 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.

#### 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 attività/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.

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 Posta Elettronica Certificata alla PEC personale del candidato 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.

Sì 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.

Il Dirigente non confermato nell'incarico è destinato ad altra funzione con la perdita del relativo specifico trattamento economico.

**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 procedura 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 BR ai sensi dell'art. 1, comma 2 dello stesso;
- 13) dichiarazione da parte dell'incaricato della non sussistenza di motivi e cause di inconfiribilità 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 BR, 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 è 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.

#### MODALITA' DI TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 679/2016 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati – di seguito Regolamento) si informano i candidati che i dati personali forniti in sede di partecipazione alla presente procedura selettiva o comunque acquisiti a tale scopo dall'Azienda Sanitaria Locale Br, saranno trattati per le finalità di gestione della predetta procedura di selezione e saranno utilizzati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione dello stesso.

Potranno essere acquisite d'ufficio alcune informazioni per verificare le dichiarazioni presentate dai candidati (es. richiesta di verifica del casellario giudiziale; richieste di conferma dei titoli di studio a Scuole ed Università, richiesta ai Comuni dello stato di famiglia, ecc.).

La base giuridica del trattamento è rinvenibile - nell'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento, nell'adempimento di un obbligo legale, nell'esecuzione del contratto di lavoro di cui l'interessato è parte o nell'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso, nel perseguimento dell'interesse legittimo del Titolare (es.: tutela dei diritti del Titolare in sede stragiudiziale e giudiziale, ecc.).

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione e del possesso degli eventuali titoli previsti; la loro mancata indicazione comporta l'esclusione dalla procedura selettiva.

I dati personali dei candidati saranno trattati nei modi previsti dalla legge e nel rispetto del segreto professionale e d'ufficio.

Saranno trattati sia in forma cartacea, che in formato digitale e con l'adozione di misure tecniche ed organizzative per assicurare adeguati livelli di sicurezza da personale dipendente o da altri soggetti che collaborano con l'Azienda, tutti debitamente a ciò autorizzati dal Titolare o da un suo delegato, nonché da soggetti appositamente designati dal Titolare quali Responsabili del trattamento dei dati personali.

I dati personali non verranno in alcun modo diffusi. Nella misura strettamente indispensabile per svolgere attività istituzionali previste dalle vigenti disposizioni in materia alcuni di essi potranno essere comunicati a soggetti pubblici a cui la comunicazione avviene in forza di obblighi normativi ed a soggetti terzi (persone fisiche o giuridiche) che svolgono servizi nei confronti di questa ASL BR.

I dati personali forniti all'Azienda Sanitaria Locale BR saranno conservati per il tempo necessario al perseguimento delle finalità per le quali sono trattati e comunque nel rispetto dei termini previsti dalle vigenti procedure di scarto degli archivi documentali (si richiama al riguardo il Massimario di scarto).

Nella qualità di interessato al trattamento, il candidato ha diritto di

- ottenere l'accesso ai propri dati personali ed alle informazioni relative agli stessi;
- ottenere l'aggiornamento, la rettifica dei dati inesatti o l'integrazione di quelli incompleti;
- ottenere la limitazione del trattamento dei dati personali che lo riguardano, nei casi previsti;
- ottenere la cancellazione (se sono venute meno le finalità del trattamento o l'interesse legittimo del Titolare e fatta eccezione per i dati contenuti in atti che devono essere obbligatoriamente conservati);
- opporsi al loro trattamento, in tutto o in parte, per motivi legittimi;
- proporre reclamo all'Autorità Garante per la Protezione dei dati personali, qualora ne ricorrano i presupposti, seguendo le procedure e le indicazioni pubblicate sul sito web dell'Autorità Garante [www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it).

Per l'esercizio dei suddetti diritti, il candidato potrà presentare una istanza in forma scritta a:

TITOLARE DEL TRATTAMENTO :

AZIENDA SANITARIA LOCALE BR

in persona del suo legale rappresentante pro-tempore

Sede legale: via Napoli, n°8, 72100 – BRINDISI ; Email: [direzionegenerale@asl.brindisi.it](mailto:direzionegenerale@asl.brindisi.it);

Pec: [protocollo.asl.brindisi@pec.rupar.puglia.it](mailto:protocollo.asl.brindisi@pec.rupar.puglia.it)

RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI (RPD)

Contatti : Indirizzo : Via Napoli, n°8 , 72100 - BRINDISI;

Email: [responsabileprotezionedati@asl.brindisi.it](mailto:responsabileprotezionedati@asl.brindisi.it)

Pec: [protocollo.asl.brindisi@pec.rupar.puglia.it](mailto:protocollo.asl.brindisi@pec.rupar.puglia.it)

#### 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 GURI.

L'ASL BR 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.sanita.puglia.it/> nel link ASL BR, 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 inviare mail al seguente indirizzo: [areagestionedelpersonale@asl.brindisi.it](mailto:areagestionedelpersonale@asl.brindisi.it) oppure consultare il Sito Internet Sezione Concorsi e Avvisi Portale Salute Regione Puglia ASL Brindisi

Il Direttore Generale  
(Dott. Flavio Maria Roseto)

**Schema di domanda Allegato A**

**Allegare copia documento di riconoscimento in corso di validità**

**Al Direttore Generale**

ASL BR  
Via Napoli, 8  
**72100 BRINDISI**

Il/La... sottoscritt..... chiede di poter partecipare **Avviso pubblico, per titoli e colloquio, per il conferimento di incarico quinquennale di Direttore di Struttura Complessa – DIREZIONE MEDICA P.O. "PERRINO" BRINDISI**, il cui bando è stato pubblicato nel B.U.R. Puglia n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ e per estratto nella G.U.R.I. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ con scadenza il \_\_\_\_\_.  
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 ..... cap.....  
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/di non essere iscritto nelle liste elettorali del comune di (1) \_\_\_\_\_
13. di aver/di non aver riportato condanne penali (2) \_\_\_\_\_
14. di aver/di non aver procedimenti penali in corso (2) \_\_\_\_\_
15. di aver/di non aver prestato servizio presso le seguenti pubbliche Amministrazioni il cui rapporto è cessato per i motivi a fianco indicati (3): \_\_\_\_\_
16. di aver/di non avere avuto sanzioni disciplinari definitive nell'ultimo biennio;
17. di trovarsi nella seguente posizione nei riguardi degli obblighi di leva (4) \_\_\_\_\_;
18. di essere/di non essere stato destituito o dispensato o licenziato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
19. di essere/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;
20. - **di possedere il seguente indirizzo di posta elettronica certificata personale (Pec) agli effetti di ogni comunicazione relativa all'avviso pubblico**  
\_\_\_\_\_;

Impegnandosi a comunicare tempestivamente ogni eventuale variazione successiva dello stesso indirizzo all'Area Direzione del Personale – U.O.C. Assunzioni Concorsi e Gestione delle Dotazioni Organiche 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:

- dichiara di aver letto e compreso l'informativa sul trattamento dei dati personali riportata all'art. 11 del bando;
- autorizza la ASL BR al trattamento dei dati personali contenuti nella domanda e nei documenti, ai sensi del Decreto Legislativo 30/06/2003 n. 196, come modificato dal D.lgs. n. 101/2018, per gli adempimenti connessi alla presente procedura concorsuale, ivi compreso l'eventuale esercizio del diritto di accesso agli atti da parte degli aventi diritto, nonchè anche successivamente all'instaurazione del rapporto, per le finalità inerenti la gestione del rapporto stesso.

Data, .....

Firma .....

---

**Note**

**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;**

---