

ENTE ECCLESIASTICO OSPEDALE GENERALE REGIONALE "MIULLI"

AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO QUINQUENNALE DI DIRETTORE DELLA STRUTTURA COMPLESSA "MEDICINA TRASFUSIONALE"

In esecuzione della deliberazione n. 02 del 16/1/24 ed ai sensi dell'art. 15, comma 7, del Decreto Leg.vo 30/12/1992 n. 502, e s. m. e i. e conformemente alle disposizioni di cui al vigente Regolamento Organico dell'Ente, approvato con Decreto del Ministero della Salute del 31/12/2001 e successive modificazioni e integrazioni, è indetto avviso pubblico finalizzato all'attribuzione dell'incarico quinquennale di Direttore della Struttura Complessa di Medicina Trasfusionale, presso lo scrivente Ente.

In particolare, il presente Avviso è disciplinato dal D.P.R. n. 484 10/12/1997 "Regolamento recante la determinazione dei requisiti per l'accesso alla direzione sanitaria aziendale e dei requisiti e dei criteri per l'accesso al 2° livello dirigenziale per il personale del ruolo sanitario del Servizio Sanitario Nazionale", dal vigente regolamento Organico dell'Ente, dalle disposizioni contenute nel decreto legge n.158/2012, convertito con modificazioni nella legge 189/2012 e s.m.i., nonché dai criteri stabiliti con regolamento regionale n.24 del 3/12/2013, nei limiti del recepimento, per la parte compatibile, adottato con provvedimento deliberativo di questa Amministrazione n.39/2015 con le successive precisazioni contenute nella deliberazione n.137 del 14/10/2016;

L'Azienda garantisce, ai sensi della normativa vigente, parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e al trattamento sul lavoro (art.7, punto 1 D. Lgs. n.165/2001 e D. Lgs. 11 aprile 2006, n.198).

1. PROFILO OGGETTIVO – CARATTERISTICHE DELLA STRUTTURA COMPLESSA

L'Ente Ecclesiastico Ospedale Generale Miulli ha come finalità istituzionale l'espletamento dell'assistenza ospedaliera in ogni sua possibile forma di erogazione, in uno spirito di solidarietà umana e cristiana, secondo le volontà dei suoi fondatori. La struttura ospedaliera, costituita da un monoblocco composto da n°4 corpi di fabbrica che si elevano su 6 piani, consente un'ottima sinergia tra tutte le UU.OO. L'ospedale conta 600 posti letto autorizzati e accreditati ed è dotato di 24 sale operatorie. Il "Miulli" eroga, prestazioni di ricovero e cura, in Day Hospital e ambulatoriale, in un regime giuridico identico a quello vigente per le strutture del S.S.N. Erega anche, a pagamento, prestazioni non erogate dal S.S.N. garantendo però, in tal caso, tariffe corrispondenti alla misura minima prevista. L'Ospedale "Miulli" è istituzione non lucrativa di utilità sociale: il risultato economico dell'intera gestione è interamente destinato all'assolvimento delle sue finalità istituzionali.

La U.O.C Medicina Trasfusionale comprende le attività di: promozione del dono di sangue.

La Medicina Trasfusionale è una specialità medica che si occupa della raccolta, della conservazione e della trasfusione di sangue e dei suoi componenti. Questa disciplina svolge un ruolo vitale nel salvare vite umane, garantendo che ci siano riserve di sangue sicure e disponibili per i pazienti che ne hanno bisogno. I compiti principali della medicina trasfusionale includono la verifica della compatibilità del sangue donato con quello del paziente, la gestione delle riserve di sangue, la prevenzione delle reazioni avverse alle trasfusioni e il monitoraggio della sicurezza delle trasfusioni stesse. Inoltre, questa specialità si occupa della ricerca e dello sviluppo di nuove tecnologie e pratiche per migliorare la sicurezza e l'efficacia delle trasfusioni di sangue.

ATTIVITA' ANNO 2022

PRESTAZIONE	CASI
Raccolte in sede	2847
Raccolte extraospedaliera	4110
Emocomponenti trasfusi	6534
Emocomponenti ceduti	728

Produzione emoderivati (ceduti all'industria convenzionata)	6990
--	------

2. PROFILO SOGGETTIVO – COMPETENZE SPECIFICHE RICHIESTE PER COPRIRE LA FUNZIONE

Tali profili definiscono le competenze gestionali e tecnico-professionali, le conoscenze scientifiche ed attitudinali ritenute necessarie per assolvere in modo idoneo alla Direzione della U.O.C.

Profilo professionale del Direttore di struttura complessa:

REQUISITI GESTIONALI.

1. Conoscenza dell'uso dei sistemi di Governance e degli attuali strumenti di pianificazione sanitaria e delle ripercussioni decisionali sulle attività, in linea con le direttive aziendali, regionali e ministeriali.
2. Capacità di gestione delle risorse umane afferenti all'U.O.C. e delle risorse tecnologiche, nell'ottica dell'erogazione appropriata delle prestazioni assistenziali in termini di sicurezza, efficacia, efficienza e sostenibilità.
3. Capacità di lavorare per obiettivi, secondo gli indirizzi aziendali, e conoscenza delle procedure di budget con monitoraggio ed implementazione degli indicatori di risultato.
4. Capacità di introdurre nuovi modelli organizzativi flessibili.
5. Capacità di promuovere e gestire il lavoro in équipe ed in integrazione con le altre strutture aziendali.
6. Capacità di saper guidare, coinvolgere, relazionarsi con tutti i componenti dell'U.O., gestendone gli eventuali conflitti interni, e di saper adeguatamente motivarli e formarli, coinvolgendoli nell'applicazione di nuove metodiche e di nuovi modelli organizzativi, utilizzando tecniche di audit interno.
7. Capacità organizzative dei servizi prestati dal personale della U.O., in relazione alla sua corretta allocazione ed alla gestione dei turni di servizio, nel rispetto della normativa vigente.
8. Capacità di gestione e coordinamento dell'attività di ricovero, in relazione agli specifici indicatori (indice di saturazione, turnover, ecc.).
9. Competenze nell'ambito del Risk Management; conoscenza ed implementazione di Linee Guida e buone pratiche cliniche validate dalla comunità scientifica, nonché delle raccomandazioni ministeriali, regionali e aziendali specifiche.

Profilo professionale del Direttore di struttura complessa:

REQUISITI TECNICO-PROFESSIONALI.

1. Esperienza e competenza professionale, documentata e validata da un'ampia casistica nei diversi ambiti della disciplina che connotano le prestazioni dell'Unità Operative de quo.
2. Competenze ed esperienza nella gestione delle raccolte esterne.
3. Attestazione di una continua attività di formazione e di aggiornamento:
 - evidenza dell'attività formativa effettuata negli ultimi 10 anni;
 - pubblicazioni e produzione scientifica, di rilievo nazionale e internazionale, relativa agli ambiti della disciplina, svolta negli ultimi 10 anni;
 - attività svolta in ambito di società scientifiche.

3. REQUISITI DI AMMISSIONE

Requisiti generali

- a) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea. I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

- b) godimento dei diritti civili e politici. Non possono accedere agli impieghi coloro che sono stati esclusi dall'elettorato politico attivo. I cittadini degli stati membri dell'Unione Europea devono godere dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o provenienza;
- c) non essere stati destituiti o dispensati da impiego pubblico e privato. Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati dispensati da impiego pubblico e privato per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- d) idoneità fisica all'impiego; l'accertamento della idoneità fisica sarà effettuato a cura dell'Amministrazione ospedaliera, prima dell'inizio dell'attività lavorativa;
- e) la partecipazione al presente Avviso, ai sensi della disposizione di cui all'art.3, comma 6, della legge n.127/1997, non è soggetta a limiti di età; comunque è esclusa la partecipazione ai soggetti di età superiore al limite massimo ordinamentale previsto per il collocamento a riposo di vecchiaia del personale laureato del ruolo sanitario di questo Ente.

Tenuto conto della durata del contratto (quinquennale) l'attribuzione dell'incarico non modifica la cessazione del rapporto di lavoro per il compimento del limite massimo di età stabilito dalla vigente normativa in merito presente presso l'Ospedale Miulli.

Requisiti specifici

- a) diploma di laurea in medicina e chirurgia;
- b) iscrizione all'Albo dell'Ordine dei Medici. L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione alla selezione, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione dell'incarico;
- c) anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina di Medicina Trasfusionale o disciplina equipollente e specializzazione nella medesima disciplina o in una disciplina equipollente ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina. 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'accesso all'incarico di direzione di struttura complessa è valutabile, così come prevede il DM 23 Marzo 2000, n. 184, nell'ambito del requisito di anzianità di servizio di sette anni richiesto ai medici in possesso di specializzazione, dall'art. 5, comma 1, lettera b), del DPR 484/97, il servizio prestato in regime convenzionale a rapporto orario presso la struttura a diretta gestione delle aziende sanitarie e del Ministero della Sanità in base ad accordi nazionali. Tale servizio è valutato con riferimento all'orario settimanale svolto rapportato a quello dei medici dipendenti delle Aziende sanitarie.
- d) Curriculum professionale in cui sia documentata una specificata attività professionale ed adeguata esperienza. I contenuti del curriculum professionale concernono le attività professionali, di studio, direzionali-organizzative, così come prescritto dall'art. 8 comma 3 - del DPR 10/12/97 n. 484.
- e) Attestato di formazione manageriale. Fino all'espletamento del primo corso di formazione manageriale l'incarico sarà attribuito anche senza l'attestato di formazione, fermo restando l'obbligo di acquisire l'attestato medesimo nel primo corso utile.

I requisiti prescritti di ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione delle domande di ammissione. Il difetto anche di uno solo dei requisiti indicati comporta la non ammissione alla procedura.

Per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea la conoscenza della lingua italiana verrà accertata dalla Commissione contestualmente al colloquio.

4. DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di ammissione alla procedura, redatta in carta semplice, secondo l'allegato schema, e sottoscritta a pena di nullità, deve essere indirizzata all'Amministrazione dell'Ospedale Miulli di Acquaviva delle Fonti (Ba) e presentata all'ufficio protocollo del suddetto Ente o trasmessa a mezzo servizio postale con plico raccomandato con A.R. entro 30 giorni successivi a quello di pubblicazione del presente avviso sulla G.U. E'

esclusa ogni altra forma di consegna o trasmissione. Si considereranno prodotte in tempo utile le domande pervenute o spedite entro il termine suddetto. A tal fine farà fede il timbro postale accettante. L'eventuale riserva di invio successivo di documenti sarà priva di effetti. Qualora l'ultimo giorno utile sia festivo, il termine sarà prorogato al primo giorno successivo non festivo. Non saranno prese in considerazione le domande inviate prima della pubblicazione dell'estratto in G.U.

Nella domanda di ammissione, datata e firmata, redatta secondo lo schema esemplificativo di cui all'**Allegato "A"**, sotto forma di autocertificazione, l'aspirante deve dichiarare sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445/00, e s.m.i., consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 D.P.R. n. 445/00, e s.m.i., nel caso di mendaci dichiarazioni, falsità negli atti, uso o esibizione di atti falsi o contenenti dati non più rispondenti a verità, nonché della decadenza dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto di taluna, quanto segue:

- cognome e nome;
- data e luogo di nascita, codice fiscale, residenza;
- procedura a cui si intende partecipare;
- possesso della cittadinanza italiana, ovvero requisiti sostitutivi di cui all'art. 38 D. Lgs. n. 165/01, e s.m.i.;
- il possesso dei requisiti specifici di ammissione e titoli di studio posseduti. Per quanto attiene all'iscrizione all'Albo dell'Ordine dei Medici, dovranno essere indicati la provincia, il numero d'ordine e la data di decorrenza; relativamente al diploma di laurea dovrà essere indicata l'esatta e completa dicitura della stessa, la data e l'Ateneo presso cui tale titolo è stato conseguito; in merito al diploma di specializzazione dovrà essere indicata l'esatta e completa dicitura della stessa, la data e l'Ateneo presso cui tale titolo è stato conseguito;
- Comune d'iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- di godere dei diritti civili e politici;
- le eventuali condanne penali riportate e/o i procedimenti penali a carico dichiarandone espressamente, in caso negativo, l'assenza;
- posizione nei riguardi degli obblighi militari (per i soggetti nati entro il 31/12/1985);
- servizi prestati presso PP.AA., nonché eventuali cause di risoluzione dei precedenti rapporti di pubblico impiego e/o impiego privato, ovvero di non aver mai prestato servizio presso pubbliche amministrazioni;
- dichiarazione di non essere stato destituito o dispensato o licenziato da impiego pubblico e/o impiego privato e di non essere stato dichiarato decaduto da impiego pubblico e/o impiego privato per averlo conseguito mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabili, ovvero di essere cessato dal servizio presso una pubblica amministrazione (specificare la motivazione);
- dichiarazione di accettazione delle condizioni fissate dal bando;
- consenso al trattamento dei dati personali forniti, finalizzato agli adempimenti connessi all'espletamento della procedura concorsuale;
- domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta ogni necessaria comunicazione, completo di numero di codice di avviamento postale, di numero telefonico (anche cellulare) e indirizzo e-mail e pec (obbligatorio indicarlo). In caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, la residenza di cui al punto 1). L'aspirante è obbligato a comunicare per iscritto eventuali variazioni d'indirizzo;
- data e firma in calce in originale. La sottoscrizione non è soggetta ad autenticazione, ai sensi dell'art. 39, comma 1, del DPR 28.12.2000 n. 445.

La mancata sottoscrizione della domanda o la omessa dichiarazione nella stessa dei requisiti richiesti per l'ammissione determina l'esclusione dall'avviso.

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

5. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione al concorso, i concorrenti devono allegare:

- 1) Curriculum, redatto in carta semplice secondo lo schema esemplificativo di cui all'**Allegato "B"**, 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 502/92 e s.m.i..
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 organizzativo 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.

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.

- 2) Tutte le certificazioni ai sensi degli Artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., relative ai titoli che i candidati ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione, tra cui titoli di carriera e di studio, nonché il possesso dei requisiti di ammissione.

Nella dichiarazione sostitutiva relativa ai servizi prestati deve essere specificato:

- esatta denominazione dell'Ente presso cui il servizio è stato prestato (se trattasi di Enti diversi dal SSN deve essere precisato se l'Ente è pubblico, privato, accreditato o se convenzionato con il SSN);
- profilo professionale;
- durata del rapporto di lavoro (indicando il giorno, il mese e l'anno di inizio e cessazione, nonché le

eventuali interruzioni per aspettative senza assegni);

- la natura giuridica del rapporto di lavoro (se subordinato a tempo indeterminato, determinato, libero professionale, convenzione, co.co.co., co.co.pro, ecc.)
- durata dell'orario settimanale (se a tempo pieno o parziale e, in tale ultima ipotesi, indicando la percentuale di part-time);

- 3) Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, ai sensi dell'art. 19 DPR 445/2000 e s.m.i. per autocertificare la conformità all'originale delle copie allegate, ad esempio per le eventuali copie di specializzazioni, diplomi, corsi di studio, pubblicazioni ecc.

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.

6. COMMISSIONE DI VALUTAZIONE

La Commissione di valutazione del presente avviso sarà costituita, così come stabilito dal vigente Regolamento Organico dell'Ente, da un rappresentante o Delegato del Vescovo-Governatore, che la presiede, dal Direttore Sanitario dell'Ospedale Miulli, da due dirigenti sanitari del S.S.N. o di ospedali dipendenti da Enti Ecclesiastici, preposti a una struttura complessa della disciplina oggetto dell'incarico da conferire, e da un impiegato amministrativo dell'Ospedale Miulli o della Regione con funzione di Segretario.

7. SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA SELETTIVA, AMBITI DI VALUTAZIONE, COLLOQUIO, PREDISPOSIZIONE TERNA IDONEI.

L'Amministrazione dopo la scadenza del bando di concorso, nomina la commissione di valutazione secondo i criteri di cui al punto 6 del Bando.

La Commissione, preso atto del profilo del Dirigente da incaricare, 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 del profilo ricercato e degli esiti del colloquio presenta all'Amministrazione una terna di candidati idonei formata sulla base dei migliori punteggi attribuiti.

La Commissione dispone complessivamente di 100 punti, 50 dei quali relativi al curriculum e 50 al colloquio. La valutazione del curriculum precede il colloquio.

La valutazione del curriculum professionale avviene con riferimento:

- 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 (massimo punti 5);
- Alla posizione funzionale del candidato nelle strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività ed alle 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 i particolari risultati ottenuti nelle esperienze professionali precedenti (massimo punti 15);
- Alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato anche con riguardo all'attività/casistica trattata nei precedenti incarichi, misurabile in termine 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 (massimo punti 12);
- 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 (massimo punti 2). Nell'ambito di tale macroarea la Commissione potrà valutare master di I o II livello ritenuti specialistici e/o corsi di perfezionamento assimilabili.

- 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 (massimo punti 5);
- Alla partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero, in qualità di docente o di relatore (massimo punti 3);
- Alla produzione scientifica, valutata in relazione all'attinenza alla disciplina ed in relazione alla pubblicazione su riviste nazionali ed internazionali, nonché al suo impatto sulla comunità scientifica (massimo punti 5);
- Alla continuità e alla rilevanza dell'attività pubblicistica e di ricerca svolta nel corso di precedenti incarichi (massimo punti 3).

Il colloquio è diretto alla valutazione delle capacità professionali del candidato nella specifica disciplina, con riferimento anche alle esperienze professionali documentate, nonché all'accertamento delle capacità gestionali, organizzative e di direzione del medesimo con riferimento alle caratteristiche dell'incarico da svolgere, rispondenti alle caratteristiche professionali determinate dall'Azienda.

La Commissione terrà conto della chiarezza espositiva, della correttezza delle risposte, dell'uso di linguaggio scientifico appropriato, della capacità di collegamento con altre patologie o discipline o specialità per la miglior risoluzione dei quesiti anche dal punto di vista dell'efficacia e dell'economicità degli interventi.

Il colloquio è anche diretto 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 subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 30/50.

I candidati saranno convocati per il colloquio non meno di quindici giorni prima del giorno fissato a mezzo PEC.

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

La data e la sede del colloquio verranno comunicate agli ammessi esclusivamente a mezzo PEC non meno di 15 giorni prima del giorno della prova.

I candidati convocati per il colloquio dovranno presentarsi muniti di un documento di identità valido a norma di legge

I candidati che non si presenteranno a sostenere il colloquio nel giorno e ora e nella sede stabilita, indipendentemente dalla causa, saranno considerati rinunciatari alla selezione.

9. ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO

L'incarico sarà conferito dall'Amministrazione nell'ambito della terna di candidati, selezionati dall'apposita Commissione.

Nel caso in cui l'Amministrazione intenda nominare uno dei due candidati che non hanno conseguito il miglior punteggio, provvederà a motivare analiticamente la sua scelta. Le motivazioni saranno pubblicate sul sito internet aziendale.

Il candidato cui verrà conferito l'incarico sarà invitato a stipulare il relativo contratto individuale, a seguito dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti. La data di inizio del rapporto verrà stabilita dall'Amministrazione.

Il vincitore della presente selezione avrà l'obbligo di acquisire –nell'eventualità che non l'abbia già conseguito– l'attestato di formazione manageriale ai sensi del comma 8 art. 15 D. Lgs. 502/92, al primo corso utile.

Per il trattamento economico e giuridico connesso all'attribuzione dell'incarico di direzione di struttura complessa si fa riferimento alle previsioni di cui al Vigente Regolamento Organico dell'Ente.

L'incarico avrà la durata di cinque anni, con facoltà di rinnovo. E' rimessa alla discrezionalità dell'Organo di Amministrazione dell'Ente la decisione in merito al rinnovo dell'incarico. In tal caso il Direttore Generale ne dà formale comunicazione al dipendente entro un termine di tre mesi prima della scadenza del contratto.

Il dirigente non confermato nell'incarico alla scadenza viene destinato ad altra funzione, anche in sovrannumero rispetto all'organico, perdendo il relativo specifico trattamento economico.

Il personale non in servizio presso la struttura ospedaliera, assunto come dirigente responsabile di struttura complessa con contratto, ove non confermato nell'incarico alla scadenza del rapporto di lavoro, cessa automaticamente dal rapporto stesso.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Codice in materia di protezione dei dati personali (decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196), si informano i candidati che il trattamento dei dati personali da essi forniti in sede di partecipazione al concorso comunque acquisiti a tal fine dall'Ente Ecclesiastico F. Miulli è finalizzato unicamente all'espletamento delle attività concorsuali o selettive ed avverrà a cura delle persone preposte al procedimento concorsuale o selettivo, anche da parte della commissione esaminatrice, presso l'ufficio preposto dall'Azienda (Direzione Risorse Umane), con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi. Il conferimento di tali dati è necessario per valutare i requisiti di partecipazione e il possesso di titoli e la loro mancata indicazione può precludere tale valutazione.

Ai candidati sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del citato Codice (D.lgs. n. 196/2003), in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della Legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi rivolgendo le richieste al Direttore Area Gestione Risorse Umane.

10. DISPOSIZIONI FINALI

L'Azienda si riserva la facoltà insindacabile, senza che gli aspiranti possano sollevare obiezioni o vantare diritti di sorta, di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso, o parte di esso, qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni o esigenze attualmente non valutabili né prevedibili.

Nel caso in cui le domande di partecipazione alla selezione risultino inferiori a 4 (quattro), l'Azienda si riserva la facoltà di riaprire i termini della procedura.

Per tutto quanto non previsto dal presente bando si intendono richiamate le norme di legge e di regolamenti interni vigenti in materia.

La presentazione della domanda comporta l'accettazione incondizionata di tutte le norme contenute o richiamate nel presente avviso ed il consenso alla pubblicazione del curriculum e di ogni altro elemento, come precedentemente indicati. Inoltre il vincitore, prima dell'assunzione in servizio, dovrà dichiarare di impegnarsi ad uniformare il proprio comportamento ai fini statutari ad indirizzo etico-religioso, quali risultanti dal Regolamento Organico dell'Ente.

Per eventuali chiarimenti o informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi all'Ufficio Concorsi dell'Ospedale Miulli, tel. 080 3054114)

L'Ufficio Risorse Umane è aperto al pubblico dal lunedì al venerdì dalle ore 11,00 alle ore 12,00.

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

(Dott. Nicola Messina)

Domanda di ammissioneAllegato "A"

ALL'AMMINISTRAZIONE
 OSPEDALE "F. MIULLI"
 VIA PER SANTERAMO, KM 4.100
 70021 ACQUAVIVA DELLE FONTI (BA)

OGGETTO: richiesta di partecipazione all'Avviso Pubblico per il conferimento dell'incarico quinquennale di Direttore della Struttura Complessa "Medicina Trasfusionale" dell'Ospedale Generale Miulli di Acquaviva delle Fonti.

Il/la sottoscritto/a _____ chiede di essere ammesso/a partecipare all'Avviso pubblico di cui all'oggetto.

A tal fine, ai sensi degli Artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/00, nonché consapevole, secondo quanto previsto dall'Art. 76 del D.P.R. n. 445/00, della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, dichiara quanto segue:

1. di essere nato/a a _____ il _____;
2. di essere residente in _____ Prov. _____ CAP _____ Via _____ n. _____;
 CODICE FISCALE _____; di essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno dei paesi dell'Unione Europea;
3. di essere in possesso del Diploma di Laurea in _____ conseguito presso l'Università degli Studi di _____ in data _____;
 di essere in possesso dell'abilitazione all'esercizio della professione;
 di essere in possesso della seguente specializzazione _____ conseguita presso l'Università degli Studi di _____ in data _____;
 di essere iscritto all'Ordine dei Medici della Provincia di _____;
4. di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____ (1);
5. di godere dei diritti civili e politici;
6. di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali in corso (2);
7. di essere nei riguardi degli obblighi militari nella posizione di _____ (3)(per i soggetti nati entro il 31/12/1985)
8. di avere/non avere prestato servizio presso Pubbliche Amministrazioni (4);
9. di non essere stato destituito o dispensato o licenziato da impiego pubblico e/o privato e di non essere stato dichiarato decaduto da impiego pubblico e/o privato per averlo conseguito mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabili, ovvero di essere cessato dal servizio presso _____ per il seguente motivo _____;
10. accettare tutte le condizioni previste dal bando;
11. di autorizzare l'Azienda al trattamento dei dati personali forniti, finalizzato agli adempimenti connessi all'espletamento della procedura concorsuale, ai sensi della Legge 30/12/2003 n. 196;

12. Chiede che ogni comunicazione relativa al presente Avviso deve essere fatta al seguente indirizzo:

Via _____ n

_____ Città _____ Prov.

_____ CAP _____

Tel. n. _____ Indirizzo E-Mail _____, PEC _____,
impegnandosi a comunicare le eventuali variazioni successive 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 delle dichiarazioni non veritiere.

Data _____

FIRMA

- 1) In caso di non iscrizione o di avvenuta cancellazione dalle liste elettorali, indicarne i motivi;
- 2) In caso contrario indicare le condanne penali riportate o procedimenti penali pendenti;
- 3) Per la valutazione del servizio militare ai sensi della legge 958/86 indicare la posizione ed il servizio attestati nel foglio matricolare;
- 4) Indicare le cause della eventuale risoluzione dei rapporti di impiego;

Allegato B

CURRICULUM PROFESSIONALE

(Artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000 – allegare fotocopia di valido documento di riconoscimento)

Il/la sottoscritto/a _____

nato/a a _____ il _____

residente in _____ Prov. _____ CAP _____

Via _____ N. _____

consapevole, secondo quanto prescritto dall’Art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, falsità negli atti ed uso di atti falsi, nonché di quanto stabilito dall’art. 75 del D.P.R. n. 445/2000, in caso di dichiarazioni non veritiere

DICHIARA

Sotto la propria responsabilità quanto segue:

Attività professionali, di studio, direzionali-organizzative con riferimento:

- 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:

- alla posizione funzionale del candidato nelle strutture ed alle 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 i particolari risultati ottenuti nelle esperienze professionali precedenti: _____

- alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato anche con riguardo dell’attività/casistica trattata nei precedenti incarichi, misurabili in termine di volume e complessità:

- Alla continuità e alla rilevanza dell'attività pubblicistica e di ricerca svolta nel corso di precedenti incarichi:

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:

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 di insegnamento: _____

Partecipazione a eventi formativi, anche effettuati all'estero, in qualità di docente o di relatore:

Data _____

FIRMA

*Allegato C***DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE****(Artt. 46 del DPR n. 445/2000 – allegare fotocopia di valido documento di riconoscimento)**

Il/la sottoscritto/a _____
 nato/a a _____ il _____
 residente in _____ Prov. _____ CAP _____
 Via _____ N. _____

consapevole, secondo quanto prescritto dall'Art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, falsità negli atti ed uso di atti falsi, nonché di quanto stabilito dall'art. 75 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, in caso di dichiarazioni non veritiere

DICHIARA

Sotto la propria responsabilità quanto segue:

di essere in possesso:

Laurea in _____ conseguita in data ____/____/_____
 presso _____ punteggio finale _____

Abilitazione conseguita in data ____/____/_____
 presso _____ punteggio finale _____

Specializzazione in _____ conseguita in data ____/____/_____
 presso _____ punteggio finale _____

Iscrizione all'ordine dei Medici della provincia di _____ dal
 ____/____/_____
 al n. _____

Attestato di formazione manageriale: SI (conseguito in data ____/____/_____) NO

Eventuali altri titoli:

- Titolo: _____ conseguito il ____/____/_____
 Presso _____ punteggio finale _____

- Titolo: _____ conseguito il ____/____/_____
 Presso _____ punteggio finale _____

Di aver svolto le seguenti attività di docenza seguendo il successivo schema esemplificativo:

Materia _____
 presso _____ corso
 di studi _____ dal
 ____/____/_____
 al ____/____/_____
 n. ore di insegnamento totali _____

Di aver partecipato ai seguenti eventi formativi (corsi, convegni, seminari, ecc.) seguendo il successivo schema esemplificativo:

Denominazione corso _____

organizzato da _____

luogo _____ durata dal ____/____/____ al ____/____/____ in

qualità di _____

Data _____

FIRMA

Allegato D

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'
(Artt. 19 e 47 del DPR n. 445/2000 – allegare fotocopia di valido documento di riconoscimento)

Il/la sottoscritto/a _____
nato/a a _____ il _____
residente in _____ Prov. _____ CAP _____
Via _____ N. _____

consapevole, secondo quanto prescritto dall'Art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, falsità negli atti ed uso di atti falsi, nonché di quanto stabilito dall'art. 75 del D.P.R. n. 445/2000, in caso di dichiarazioni non veritiere

DICHIARA

Sotto la propria responsabilità quanto segue:

Servizi prestati seguendo il successivo schema esemplificativo:

Denominazione Ente: _____ Ente

pubblico privato accredit./convenz. SSN privato non accredit./convenz. SSN altro

Profilo professionale: _____

Tipologia dell'incarico: Tempo indeterminato Tempo determinato
 CoCoCo CoCoPro Convenzione
 Libero professionale Borsista Altro _____

durata dell'incarico: dal ____ / ____ / ____ al ____ / ____ / ____

Durata orario settimanale: Full time (36 h/sett.) part-time (____ h/sett.)

Eventuali periodi di aspettativa:

- dal ____ / ____ / ____ al ____ / ____ / ____ per il seguente motivo _____
- dal ____ / ____ / ____ al ____ / ____ / ____ per il seguente motivo _____

che le copie di cui al successivo elenco sono conformi all'originale:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.

Data _____

FIRMA