

ASL FG

**AVVISO PUBBLICO, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO QUINQUENNALE DI DIRETTORE DELLA S.C. DIREZIONE MEDICA ASSISTENZA OSPEDALIERA.**

**IL DIRETTORE GENERALE**

In esecuzione della deliberazione DG n. 928 del 13.06.2024

**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 Struttura Complessa Direzione Medica Assistenza Ospedaliera.**

Tale incarico verrà conferito ai sensi dell'art.15 e 15 *ter* del D. Lgs. n. 502/92 e s.m. e i., del D.P.R. n. 484/97 e del D.L. n.158/2013 convertito con modificazioni in L. n. 189/2013, nonché ai sensi dell'art. 4, comma 1, Regolamento regionale n. 24 del 3 dicembre 2013 approvato con D.G.R. n. 2207 del 26.11.2013.

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 Sanità.

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

In attuazione del succitato Regolamento Regionale n. 24 del 3.12.2013 avente ad oggetto "*Criteria per il conferimento degli incarichi di direzione di struttura complessa per la dirigenza medico – sanitaria nelle aziende /enti del servizio sanitario regionale*", il presente avviso, oltre ad indicare i requisiti generali e specifici che debbono essere in possesso dei candidati, definisce il profilo del dirigente da incaricare con riferimento agli aspetti del governo clinico, alle caratteristiche organizzative, agli elementi tecnico-scientifici (**profilo oggettivo**) nonché alle competenze professionali e manageriali, alle conoscenze scientifiche ed alle attitudini necessarie per l'espletamento dell'incarico di direzione (**profilo soggettivo**).

**FASI DELLA PROCEDURA**

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

**PROFILO OGGETTIVO**

<b>ORGANIZZAZIONE E ATTIVITA'</b>	<p><b>S.C. Direzione medica assistenza ospedaliera</b>  <b>Presidi ospedalieri afferenti :</b>  P.O. "Mascia Maselli"- San Severo  P.O. "Giuseppe Tatarella"- Cerignola  P.O. "San Camillo de Lellis"- Manfredonia  La Struttura Complessa "<b>Direzione Medica Assistenza Ospedaliera</b>" fa parte del Dipartimento delle funzioni sanitarie, ospedaliere e del territorio, ai sensi della deliberazione DG ASL FG n. 108/2024 (All.1).</p> <p><b>ANNO 2023</b></p> <p><b>P.O. di San Severo POSTI</b></p> <p><b>LETTO (All. 2)</b>  NUMERO PRESTAZIONI AMBULATORIALI:n. 376.717  NUMERO PRESTAZIONI PER INTERNI: n.844.422  NUMERO RICOVERI ORDINARI:n. 5329  NUMERO RICOVERI DH/DS: n.90</p> <p><b>P.O. di Cerignola</b></p> <p><b>POSTI LETTO (All. 2)</b></p> <p>NUMERO PRESTAZIONI AMBULATORIALI:n. 579.938  NUMERO PRESTAZIONI PER INTERNI: n.815.537  NUMERO RICOVERI ORDINARI:n. 5676  NUMERO RICOVERI DH/DS: n.286</p> <p><b>P.O. di Manfredonia POSTI</b></p> <p><b>LETTO (All. 2)</b>  NUMERO PRESTAZIONI AMBULATORIALI:n. 573.885  NUMERO PRESTAZIONI PER INTERNI: n.381.889  NUMERO RICOVERI ORDINARI:n. 2254  NUMERO RICOVERI DH/DS: n.306</p>
<b>FUNZIONI GESTIONALI E ORGANIZZATIVE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• direzione con autonomia tecnico-funzionale ed economico-finanziaria dei presidi ospedalieri di cui è preposto e dei quali è responsabile ai fini organizzativi e gestionali;</li> <li>• individuazione delle linee di sviluppo e delle azioni comprese nelle responsabilità dei settori della direzione sanitaria rappresentando le specificità del dipartimento di riferimento;</li> <li>• concorso alla definizione dei criteri e delle priorità di allocazione delle risorse per le UU.OO. verificando la congruità tra risorse assegnate e obiettivi prefissati;</li> <li>• partecipazione alla definizione delle linee strategiche e degli obiettivi aziendali, delle politiche di sviluppo e dei programmi da realizzare;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• predisposizione degli atti necessari al processo di budget in collaborazione con la direzione sanitaria aziendale;</li> <li>• utilizzo degli strumenti di controllo di gestione e dell'analisi economica;</li> <li>• negoziazione del budget con i responsabili delle UU.OO.;</li> <li>• gestione dati statistici: <ul style="list-style-type: none"> <li>-raccolta, elaborazione e trasmissione dei dati di attività(ricoveri, day hospital, DRG, attività ambulatoriale, etc..) attraverso il coordinamento dei centri preposti alle singole funzioni;</li> <li>-gestione dei flussi informativi (ministero della Sanità, Sistema Informativo Aziendale, Controllo Interno, CUP, etc..);</li> <li>-controllo della correttezza dei dati, del rispetto dei tempi di trasmissione e della loro completezza;</li> </ul> </li> <li>• stesura della relazione sanitaria annuale del servizio;</li> <li>• definizione dei criteri e dei provvedimenti necessari alla allocazione delle risorse per le unità operative ivi compreso il personale;</li> <li>• verifica dei risultati dei processi di lavoro e sull'appropriatezza nell'utilizzo delle risorse , con particolare riferimento agli episodi di ricovero ed utilizzo delle tecnologie complesse;</li> <li>• supporto all'integrazione, mediazione e collegamento tra le UU.OO attraverso la stesura di protocolli e l'istituzione di gruppi di lavoro su tematiche specifiche;</li> <li>• promozione dell'utilizzo di linee guida predisposte da società scientifiche o da gruppi di esperti per una buona pratica clinica.</li> </ul>
--	---

**PROFILO SOGGETTIVO**

<b>ASPETTI OPERATIVI, GESTIONALI E ORGANIZZATIVI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• capacità professionale e culturale ed esperienza necessaria per la realizzazione degli obiettivi strategici e operativi individuati dalla Direzione strategica aziendale con particolare riferimento a quelli assistenziali, gestionali, organizzativi e di sistema;</li> <li>• conoscenza della normativa nazionale e regionale relativa ai diversi setting assistenziali;</li> <li>• conoscenza in materia di accreditamento delle strutture;</li> <li>• capacità nella gestione delle risorse finanziarie, strutturali, strumentali e umane;</li> <li>• capacità organizzative del lavoro, secondo le indicazioni aziendali e nel rispetto degli istituti contrattuali;</li> <li>• capacità di sovrintendere all'organizzazione e alla gestione delle attività sanitarie delle Unità</li> </ul>
--	---

	<p>Operative dei Presidi Ospedalieri;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• capacità di gestione dei conflitti e mantenimento del clima organizzativo sia internamente alle strutture sia in relazione con le altre strutture aziendali.</li> </ul>
<b>CONOSCENZE METODICHE E TECNICHE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conoscenza di strumenti di gestione informatica (data base gestionali, cartella clinica);</li> <li>• Capacità nell'assunzione delle responsabilità igienico-organizzative per garantire prestazioni sanitarie di qualità, di efficienza e di appropriatezza;</li> <li>• Capacità nell'organizzazione del lavoro alla luce della normativa contrattuale e delle direttive europee;</li> <li>• Capacità nella gestione della documentazione sanitaria;</li> <li>• Capacità di vigilanza sull'appropriatezza delle prestazioni sanitarie erogate;</li> <li>• Capacità nella corretta applicazione dei protocolli di sanificazione, disinfezione e sterilizzazione.</li> </ul>
<b>ESPERIENZE SPECIFICHE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsabilità organizzative-gestionali;</li> <li>• Responsabilità d'igiene e profilassi;</li> <li>• Conoscenza delle disposizioni contenute nel D.Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii., in materia di tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;</li> <li>• Capacità d'integrare le attività della rete ospedaliera con la rete territoriale.</li> </ul>
<b>INNOVAZIONE, RICERCA E GOVERNO CLINICO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di promuovere azioni finalizzate alla introduzione e all'aggiornamento di protocolli e procedure operative assistenziali.</li> </ul>
<b>RISCHIO CLINICO, PRIVACY E ANTICORRUZIONE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Promozione della mappatura dei rischi collegati alle attività dei Presidi ospedalieri.</li> <li>• Promozione della implementazione di buone pratiche per la gestione del rischio clinico</li> </ul>

### ART. 1 – REQUISITI DI AMMISSIONE

#### 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. **incondizionata idoneità fisica alle mansioni specifiche.** L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego e effettuato a cura dell'Azienda ASL prima dell'immissione in servizio;
- C. **godimento dei diritti civili e politici.**

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**

Ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 484/1997, sono ammessi alla procedura coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti:

- 1) Iscrizione all'albo professionale dell'Ordine dei Medici** attestata da certificato di data non anteriore a mesi sei rispetto alla data di scadenza del bando.  
L'iscrizione al corrispondente albo di uno dei paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione all'Avviso, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio;
- 2) Anzianità di servizio di sette anni**, di cui cinque nella disciplina oggetto dell'incarico o disciplina equipollente e specializzazione nella disciplina a concorso o in una disciplina equipollente, ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina.  
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 AA.SS.LL.
- 3) Curriculum ai sensi dell'art. 8, comma 3, del D.P.R. n. 484/97** in cui sia documentata una specifica attività professionale ed adeguata esperienza con riferimento al profilo richiesto e agli specifici compiti e alle prestazioni erogate dalla struttura da dirigere (art. 6 D.P.R. 484/97).  
Ai sensi dell'art. 8, comma 4, DPR n. 484/97, nella valutazione del curriculum è presa in considerazione, altresì, la produzione scientifica strettamente pertinente alla disciplina, pubblicata su riviste italiane o straniere, caratterizzata da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonché il suo impatto sulla comunità scientifica.  
Ai sensi dell'art. 8, comma 5, del DPR n. 484/97 **i contenuti del CURRICULUM, esclusi quelli relativi alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato ed escluse, altresì, le pubblicazioni**, possono essere autocertificati dal candidato stesso ai sensi delle vigenti norme in materia di autocertificazione.
- 4) Attestato di "Formazione manageriale"**.  
Fino all'espletamento del primo corso di formazione manageriale l'incarico di struttura complessa sarà attribuito anche senza l'attestato di formazione manageriale, fermo restando l'obbligo di acquisire l'attestato nel primo corso utile (art. 15, punto 2, del DPR. 484/97).  
L'attestato di formazione manageriale di cui all'art. 5, comma 1, lettera d), del decreto del Presidente della Repubblica 10 dicembre 1997, n.484, come modificato dall'articolo 16-quinquies del D. Lvo n. 502/92 e s.m. e i., deve essere conseguito dai dirigenti con incarico di direzione di struttura complessa

entro un anno dall'inizio dell'incarico; il mancato superamento del primo corso, attivato dalla regione successivamente al conferimento dell'incarico, determina la decadenza dall'incarico stesso.

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

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

## **ART. 2 - MODALITA' E TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

Le domande di partecipazione all'Avviso, redatte su carta semplice, indirizzate al Direttore dell'AZIENDA SANITARIA LOCALE PROVINCIALE "FOGGIA"- U.O. CONCORSI E ASSUNZIONI- via Michele Protano, 13- 71121 FOGGIA, **devono essere inoltrate, pena esclusione, entro il 30° giorno successivo a quello della data di pubblicazione del bando nella Gazzetta Ufficiale – 4ª serie speciale, scegliendo esclusivamente una delle seguenti modalità:**

- **per posta a mezzo di raccomandata A.R.** La data di spedizione è comprovata dal timbro e data dell'Ufficio Postale accettante;

**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.** In caso di spedizione a mezzo raccomandata, i partecipanti dovranno, altresì, riportare sulla busta la seguente dicitura:

**CONTIENE DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AD AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO DI DIRETTORE STRUTTURA COMPLESSA DIREZIONE MEDICA ASSISTENZA OSPEDALIERA.**

- **a mezzo posta certificata al seguente indirizzo: [concorsiaslfg@mailcert.aslfg.it](mailto:concorsiaslfg@mailcert.aslfg.it)**

La validità dell'istanza è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di una casella di posta elettronica certificata (PEC) esclusivamente personale, **pena esclusione**; non sarà pertanto ritenuta ammissibile la domanda inviata da casella di posta elettronica semplice/ordinaria. L'invio deve avvenire in **un'unica spedizione**, (non superiore a 20MB), devono essere utilizzati formati statici e non direttamente modificabili, **esclusivamente in formato pdf**, e deve contenere i seguenti allegati:

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

La domanda di partecipazione all'avviso dovrà recare la firma autografa ovvero digitale.

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.

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.

**È 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.

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;
- nel caso in cui i file inviati a mezzo pec in maniera difforme da quanto richiesto nel bando, ne impedisce la visione e il conseguente esame della documentazione.

**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.**

Nella domanda di partecipazione all'Avviso Pubblico, datata e firmata, 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 pena di esclusione:**

- a) cognome, nome, data, luogo di nascita e residenza;
- b) indirizzo pec personale (**obbligatorio**);
- c) il possesso della cittadinanza italiana o equivalente o di uno dei paesi dell'unione europea ovvero requisiti sostitutivi di cui all'art. 38 D. Lgs. n. 165/01, e s.m.i.;
- d) di avere incondizionata idoneità fisica alle mansioni specifiche;
- e) il comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- f) il possesso del diploma di laurea con l'indicazione della data e della sede di conseguimento;
- g) il possesso del relativo diploma di specializzazione con l'indicazione della disciplina nonché della data e della sede di conseguimento;
- h) l'iscrizione all'Ordine Professionale con l'indicazione della relativa sede provinciale;
- i) il possesso dei requisiti specifici di ammissione;
- j) la dichiarazione di assenza di sanzioni disciplinari definitive nell'ultimo biennio;
- k) 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;
- l) la posizione nei riguardi degli obblighi militari (per i soggetti nati entro il 31/12/1985);
- m) i servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le eventuali cause di cessazione e/o risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- n) 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;
- o) dichiarazione di accettazione delle condizioni fissate dal bando;
- p) consenso, ai sensi del D.lgs. n. 196/03, alla A.S.L. FG al trattamento dei dati personali forniti, finalizzato



agli adempimenti connessi all'espletamento della presente procedura, ivi compreso l'eventuale esercizio del diritto di accesso da parte degli aventi diritto;

- q) di accertare che le comunicazioni inerenti la data e la sede in cui si svolgerà la prova colloquio saranno comunicate ai candidati a cura della Commissione, all'indirizzo pec dagli stessi indicato nella domanda non meno di 15 giorni prima dell'espletamento dello stesso nonché mediante pubblicazione sul sito web aziendale, sezione Concorsi e Avvisi dell'Albo Pretorio;
- r) **la domanda deve essere datata e sottoscritta dal candidato;**
- s) l'autorizzazione ai fini della pubblicazione del proprio nominativo sul sito internet dell'ASL FG per tutte le comunicazioni inerenti la presente procedura.

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).

### **ART. 3 - DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

Alla domanda i candidati devono allegare:

**1) Curriculum formativo e professionale** 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 riferimento 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 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.**

**2) Tutte le certificazioni ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. 445/2000 relative ai titoli che i candidati ritengano opportuno presentare ai fini della valutazione tra cui:**

**Titoli di carriera:** nella dichiarazione sostitutiva dei servizi prestati deve essere specificato:

- l'esatta denominazione dell'Ente (se trattasi di enti diversi dal SSN deve essere precisato se l'ente è pubblico, privato, privato accreditato o convenzionato con il SSN);
- la natura giuridica del rapporto di lavoro (di ruolo, incaricato, supplente, part-time, etc., se vi è rapporto di dipendenza, convenzione, contratto di collaborazione coordinata e continuativa, contratto libero professionale, contratto di natura privata, etc., nonché la durata oraria settimanale e l'esatta riduzione oraria nel caso di part-time);
- l'esatta decorrenza del rapporto di lavoro (giorno, mese, anno di inizio e di cessazione);
- la qualifica rivestita e la disciplina in cui il servizio è reso;
- le eventuali interruzioni del rapporto di lavoro (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare, etc.).

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

- la posizione nei riguardi degli obblighi militari di leva e/o servizio civile deve necessariamente indicare i seguenti elementi:
  - ✓ l'esatta decorrenza e durata del servizio militare e/o civile (giorno, mese, anno di inizio e di cessazione del servizio militare stesso);

- ✓ il ruolo ricoperto e lo stato di servizio svolto (ufficiale medico, infermiere, aiutante di sanità, marconista etc.) eventualmente riconducibile alla qualifica a selezione.

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

#### **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;

#### **Pubblicazioni e titoli scientifici:**

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa ed allegate alla domanda 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.

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".

**3) Elenco in carta semplice dei documenti e dei titoli presentati, datato e firmato.**

**4) fotocopia del documento di identità in corso di validità, pena la non ammissione;**

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

Le dichiarazioni sostitutive di certificazioni e/o di atto di notorietà, perché possano essere prese in considerazione devono risultare da atto formale distinto dalla domanda, secondo gli allegati schemi semplificativi ed accompagnate dalla fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

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

#### **ART. 4 - ESCLUSIONE DALL'AVVISO**

Costituiscono motivo di esclusione:

- il mancato possesso di uno o più requisiti sia generali che specifici richiesti per l'ammissione;
- la mancata sottoscrizione della domanda;
- mancata fotocopia del documento di identità in corso di validità;
- la presentazione di autocertificazioni relative al possesso dei requisiti, generali e specifici, di ammissione all'avviso, rese in termini difformi da quanto disposto dalla normativa vigente in materia, da cui non si evince il possesso dei requisiti medesimi;
- l'inoltro della domanda di partecipazione all'avviso oltre il termine di scadenza del bando;
- la omessa dichiarazione non altrimenti rilevabile, resa mediante autocertificazione ai sensi del D.P.R. n.445/00, contestuale e/o allegata all'istanza di ammissione, del possesso di uno solo dei requisiti generali e specifici di ammissione prescritti dal presente bando;

#### **ART. 5 - SORTEGGIO COMMISSIONE**

Visto l'art. 15, comma 7 bis, del D.Lgs, n. 502/92 (come sostituito dall'art.20 della L. 118/2022), il sorteggio dei componenti la Commissione esaminatrice verrà effettuato presso la sede legale dell'Azienda – Via Michele Protano, 13 – 71121 FOGGIA alle ore 11.00 del primo martedì della settimana successiva alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande mediante avviso pubblico sul sito <https://www.sanita.puglia.it/web/asl-foggia> sezione **Concorsi e Avvisi dell'Albo pretorio**.

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

In caso di ulteriori sorteggi per la sostituzione di eventuali altri componenti, la data e l'ora del sorteggio saranno resi noti mediante apposito avviso pubblicato sul sito web aziendale almeno sette giorni prima rispetto alla data fissata per il sorteggio.

Visto l'art. 15, comma 7 bis, del D.Lgs, n. 502/92 (come sostituito dall'art.20 della L. 118/2022).

#### **ART. 6 - MODALITA' di SELEZIONE**

Il Direttore Generale si riserva di reiterare l'avviso nel caso in cui siano pervenute entro la data di scadenza un numero di candidature inferiore a 4.

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

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

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

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

- a. curriculum
- b. colloquio

La valutazione dovrà essere orientata alla verifica dell'aderenza del profilo del candidato a quello predelineato dalla azienda.

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

La valutazione del curriculum precede il colloquio.

In caso di parità di voto nelle deliberazioni della Commissione prevale il voto del Presidente.

Sulla base della valutazione complessiva, la Commissione presenta al Direttore Generale la graduatoria dei candidati 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. 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 aziendale, prima del conferimento dell'incarico di Direttore di Struttura Complessa.

### **VALUTAZIONE del CURRICULUM**

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

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

### **PROVA COLLOQUIO**

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

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

La Commissione dovrà tenere conto della chiarezza espositiva, della correttezza delle risposte, dell'uso di linguaggio scientifico appropriato, delle capacità di collegamento con altre patologie o discipline o specialità, per la miglior risoluzione dei quesiti dal punto di vista dell'efficacia e della economicità degli interventi. Il colloquio è diretto, altresì, a testare la visione e l'originalità delle proposte sull'organizzazione della

Struttura Complessa, nonché l'attitudine all'innovazione ai fini del miglioramento dell'organizzazione e della soddisfazione degli stakeholders della struttura stessa.

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

**La data e la sede in cui si svolgerà la prova colloquio, saranno comunicate ai candidati, a cura della Commissione, all'indirizzo pec dagli stessi indicato nella domanda nonché mediante pubblicazione sul sito web aziendale <https://www.sanita.puglia.it/web/asl-foggia> sezione Concorsi e Avvisi dell'Albo pretorio 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.

### **ART. 7 - CONFERIMENTO DELL'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 la graduatoria dei candidati esaminati, con l'indicazione del punteggio complessivo per ciascuno di essi.

Il Direttore Generale nomina il candidato risultato primo in graduatoria (in caso di parità di punteggio deve essere nominato il candidato più giovane di età). Nel caso di dimissioni o decadenza del dirigente cui è stato conferito l'incarico, si procederà alla sostituzione nei due anni successivi al suo conferimento, tale sostituzione dovrà avvenire mediante scorrimento della graduatoria.

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.

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

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 Sanità.

A seguito di nomina del candidato primo in graduatoria, 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 di lavoro esclusivo/non esclusivo<sup>1</sup>;

<sup>1</sup> Ai sensi dell'art. 44 della Legge Regione Puglia n. 52 del 30/11/2019 rubricato "Disposizioni in materia di rapporto dei dirigenti sanitari alle dipendenze del Servizio Sanitario Regionale" è garantita la possibilità di scelta tra esclusività e non esclusività del rapporto di lavoro alle dipendenze del Servizio sanitario regionale ai fini della titolarità dell'incarico dirigenziale di direttore di struttura semplice e complessa, prevedendo la possibilità di includere nei contratti di conferimento dell'incarico la duplice opzione.

Con nota prot. n. AOO183/0015683 del 20/10/2020, acquisita in pari data al n. 100992 del protocollo generale dell'Azienda, il Dipartimento Promozione della Salute, del Benessere Sociale e dello Sport per Tutti, nel comunicare il principio della possibilità di scelta tra esclusività e non esclusività prevista dall'art. 44 della LR n. 52/2009, nonché della previsione della predisposizione degli atti amministrativi che adeguino il vigente RR n. 24/2013, dà mandato alle Aziende ed Enti del SSR circa la possibilità di prevedere nei contratti di conferimento dell'incarico la duplice opzione

4. periodo di prova e modalità d'espletamento dello stesso ai sensi dell'innovato art. 15, comma 7 ter, del D. Lgs. n. 502/1992;
5. durata dell'incarico (data di inizio e di scadenza);
6. possibilità di rinnovo, previa verifica;
7. modalità di effettuazione delle verifiche;
8. valutazione e soggetti deputati alle stesse;
9. retribuzione di posizione connessa all'incarico (indicazione del quantum economico);
10. obbligo di frequenza al corso manageriale ex art. 15 del DPR. 484/97, una volta reso disponibile dal S.S.R. con la precisazione che la mancata partecipazione o il mancato superamento del primo corso utile, successivamente al conferimento dell'incarico, comporterà la decadenza dall'incarico stesso;
11. condizioni di decadenza e risoluzione del rapporto di lavoro e dell'incarico;
12. obbligo, pena la decadenza, dell'osservanza del codice di comportamento di cui al DPR. n. 62 del 2013 come integrato da questa ASL FG ai sensi dell'art. 1, comma 2 dello stesso;
13. dichiarazione da parte dell'incaricato della non sussistenza di motivi e cause di inconferibilità o incompatibilità precisando l'obbligo dello stesso, di presentazione annuale di tale dichiarazione ai sensi dell'art. 20, commi 1 e 2, del D. L.gs. n. 39 del 2013.

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

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

#### **ART. 8 - 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.

#### **ART.9 TUTELA DEI DATI PERSONALI - INFORMATIVA SULLA PRIVACY**

Ai sensi dell'art.13 del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016), La informiamo che il trattamento dei dati personali da Lei forniti in sede di partecipazione al presente avviso pubblico, saranno raccolti dall'ASL di Foggia, in qualità di Titolare del trattamento dei dati. I dati personali dei candidati saranno trattati, attraverso sistemi informatizzati, per le finalità di gestione della selezione e dell'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro. I dati saranno trattati esclusivamente dal personale e da collaboratori autorizzati dell'ASL di Foggia e da eventuali terzi designati come responsabili del trattamento. Al di fuori di queste ipotesi, i dati non saranno diffusi, né saranno comunicati a terzi, fatti salvi i casi in cui si renda necessario comunicarli ad altri soggetti coinvolti nell'attività istruttoria e nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione Europea

. Gli interessati hanno il diritto di ottenere dall'ASL di Foggia, nei casi previsti, l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al



trattamento (artt.15-22 del Regolamento UE 2016/679). L'apposita istanza è presentata contattando il Titolare del trattamento (ASL di Foggia- Area Risorse Umane –U.O. “Concorsi e Assunzioni” – Via Michele Protano n. 13- 71121-Foggia- email : [risorseumane@aslfg.it](mailto:risorseumane@aslfg.it) - Pec: [areapersonalefoggia@mailcert.aslfg.it](mailto:areapersonalefoggia@mailcert.aslfg.it) o il Responsabile della protezione dei dati presso l'ASL di Foggia (email : [rpd@aslfg.it](mailto:rpd@aslfg.it) – Pec : [rpd@mailcert.aslfg.it](mailto:rpd@mailcert.aslfg.it))  
Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dalla disciplina in materia di protezione dei dati personali hanno il diritto di proporre reclamo al Garante, come previsto dall'art.77 del Regolamento (UE) 2016/679, o di adire le opportune sedi giudiziarie ai sensi dell'art.79 del Regolamento citato. Per ulteriori informazioni sul trattamento dei dati personali si rinvia all'informativa privacy per “Bandi di concorso e selezioni pubbliche” resa disponibile nell'apposita sezione “Privacy” del sito internet istituzionale, all'indirizzo <https://www.sanita.puglia.it/web/asl-foggia>.

#### **ART. 10 - NORME FINALI**

Per tutto quanto non contemplato dal presente bando, si rinvia alle disposizioni di legge nazionali, regionali e contrattuali, vigenti in materia 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 G.U.**

L'ASL FG si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere, revocare il presente bando, in relazione a nuove disposizioni di legge, o per comprovate ragioni di pubblico interesse o sopravvenute esigenze organizzative aziendali, che saranno espressi tramite il sito aziendale <https://www.sanita.puglia.it/web/asl-foggia> sezione Concorsi e Avvisi dell'Albo pretorio, 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, previo pagamento dei diritti di copia.

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

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

Per eventuali chiarimenti o informazioni, gli aspiranti potranno rivolgersi all'Area Gestione Personale - U.O. “Concorsi e Assunzioni”, Via Michele Protano, 13 – 71121 FOGGIA -Tel. 0881/884537-0881/884623-0881-884981-0881/884988

**Antonio Giuseppe NIGRI**  
**DIRETTORE GENERALE**





Facsimile-SCHEMA domanda di partecipazione

Al Direttore Generale Asl Foggia  
U.O. Concorsi e Assunzioni  
Via Protano ,13  
Foggia

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ chiede di essere ammesso/a all'avviso pubblico per il conferimento di un incarico di Direttore della Struttura Complessa **DIREZIONE MEDICA ASSISTENZA OSPEDALIERA**.

A tal fine, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli art. 46 e 47 del Dpr 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali prevista dall'art. 76 dello stesso D.P.R., per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara

- a) cognome, nome, data, luogo di nascita e residenza;
- b) indirizzo pec personale (**obbligatorio**);
- c) di essere in possesso della cittadinanza italiana o equivalente o di uno dei paesi dell'unione europea ovvero requisiti sostitutivi di cui all'art. 38 D. Lgs. n. 165/01, e s.m.i.;
- d) di avere incondizionata idoneità fisica alle mansioni specifiche;
- e) di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di \_\_\_\_\_, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- f) di essere in possesso del seguente titolo di studio \_\_\_\_\_ conseguito in data \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_ con abilitazione conseguita in data \_\_\_\_\_; -
- g) di essere in possesso del diploma di specializzazione in \_\_\_\_\_ conseguita il \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_ durata legale del corso \_\_\_\_\_;
- h) di essere iscritto all'ordine dei medici veterinari di \_\_\_\_\_;
- i) di essere in possesso dei requisiti specifici di ammissione;
- j) la dichiarazione di assenza di sanzioni disciplinari definitive nell'ultimo biennio;
- k) 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;
- l) di essere nei confronti degli obblighi militari nella seguente posizione:  
\_\_\_\_\_  
(solo per i candidati di sesso maschile);
- m) i servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le eventuali cause di cessazione e/o risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- n) 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;
- o) di accettare le condizioni fissate dal bando;



- p) di manifestare il proprio consenso, ai sensi del D.lgs. n. 196/03, al trattamento dei dati personali forniti, finalizzato agli adempimenti connessi all'espletamento della presente procedura, ivi compreso l'eventuale esercizio del diritto di accesso da parte degli aventi diritto;
- q) di accettare che le comunicazioni inerenti la data e la sede in cui si svolgerà la prova colloquio saranno comunicate ai candidati a cura della Commissione, all'**indirizzo pec** sopra indicato non meno di 15 giorni prima dell'espletamento dello stesso nonché mediante pubblicazione sul sito web aziendale, sezione Concorsi e Avvisi dell'Albo Pretorio;
- r) di autorizzare la pubblicazione del proprio nominativo sul sito internet dell'ASL FG per tutte le comunicazioni inerenti la presente procedura.

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

Il sottoscritto si impegna a comunicare tempestivamente ogni eventuale variazione del proprio **indirizzo pec**

Il/la sottoscritto/a allega alla presente domanda:

- copia del documento di riconoscimento;
- curriculum formativo e professionale autocertificato ai sensi del DPR 445/2000 e relativa documentazione attestante il possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione richiesti, ivi incluse le certificazioni attestanti l'anzianità di servizio;
- la documentazione afferente ai profili oggetto di valutazione e di formazione del giudizio di idoneità;
- elenco dei documenti e dei titoli presentati.

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_