

ASL BR

AVVISO PUBBLICO, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO QUINQUENNALE DI DIRETTORE DI STRUTTURA COMPLESSA - CENTRO SALUTE MENTALE N. 3 FRANCAVILLA FONTANA.

IL DIRETTORE GENERALE

In esecuzione della Deliberazione D.G. n. 1391 del 01/07/2024

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 Unità Operativa Complessa CENTRO SALUTE MENTALE N. 3 FRANCAVILLA FONTANA – Ruolo: sanitario, profilo professionale: Medico, disciplina: PSICHIATRIA.**

Al presente Avviso Pubblico si applica la seguente normativa:

- del D.L.vo 30.12.92, n. 502 e successive modificazioni ed integrazioni
- del D.P.R. 10.12.1997 n. 484
- dell'art. 10 della L.R. 3.8.2006, n. 25
- del Regolamento Regionale 03/12/2013 n. 24 recante i "*Criteri per il conferimento degli incarichi di struttura complessa per la dirigenza medico-sanitaria nelle Aziende ed enti del servizio sanitario regionale*";
- dell'art. 20 della Legge n. 118 del 05/08/2022;
- del documento "*Relazione in materia di gestione del personale del SSR e di Sanitaservice*" ed in particolare la parte relativa al "*CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DI DIREZIONE DI STRUTTURA COMPLESSA PER LA DIRIGENZA MEDICA, VETERINARIA E SANITARIA NELLE AZIENDE ED ENTI DEL SERVIZIO SANITARIO REGIONALE DELLA REGIONE PUGLIA AI SENSI DELL'ARTICOLO 20 DELLA LEGGE 5 AGOSTO 2022, N. 118*", approvato con D.G.R. n. 1492 del 28/10/2022;

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

Al presente Avviso saranno, altresì, applicate:

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

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

In attuazione del succitato Regolamento Regionale n. 24 del 3 dicembre 2013 (BUR PUGLIA n.161 del 09.12.2013) avente ad oggetto "*Criteri per il conferimento degli incarichi di direzione di struttura complessa per la dirigenza medico – sanitaria nelle aziende /enti del servizio sanitario regionale*", il presente Avviso, oltre ad indicare i requisiti generali e specifici che debbono essere in possesso dei candidati, definisce il profilo del dirigente da incaricare con riferimento agli aspetti del governo clinico, alle caratteristiche organizzative, agli elementi tecnico-scientifici (profilo oggettivo) nonché alle competenze professionali e manageriali, alle conoscenze scientifiche ed alle attitudini necessarie per l'espletamento dell'incarico di direzione (profilo soggettivo).

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

L'U.O.C. CENTRO SALUTE MENTALE FRANCAVILLA – CEGLIE si configura quale struttura incardinata nel Dipartimento di Salute Mentale.

Il Dipartimento di Salute Mentale (DSM) è la struttura organizzativa ed operativa attraverso la quale l'Azienda assicura, ai cittadini di ogni fascia di età, i servizi e le prestazioni finalizzate alla promozione della Salute Mentale e alla Prevenzione, Diagnosi, Cura, Riabilitazione e Reinserimento Sociale della persona con disturbi di natura psicologici e psichiatrici durante l'intero arco della vita.

All'interno del DSM operano equipe plurispecialistiche e multidisciplinari: psichiatri, psicologi, sociologi, assistenti sociali, assistenti sanitari, infermieri, terapisti della riabilitazione, operatori socio sanitari.

Gli interventi vengono espletati a livello ambulatoriale, domiciliare, territoriale, ospedaliero e delle comunità riabilitative residenziali e semiresidenziali.

Il **Dipartimento di Salute Mentale**, dal modello organizzativo su base dipartimentale definito con le deliberazioni n. 302 del 17/2/2017, n. 884 del 2575/2017, n. 122 del 18/1/2018 e n. 220 del 5/2/2018, n. 2154 del 15/10/2020 e n. 2383 del 6/11/2020, risulta così articolato:

Unità Operative Complesse	Unità Operative Semplici	Unità Operative Semplici a valenza Dipartimentale
Centro Salute Mentale Brindisi	//	Coordinamento Rete Autismo REMS Psicologia Clinica NIAT
Centro Salute Mentale Francavilla Fontana – Ceglie Messapica	//	
Centro Salute Mentale Fasano – Ostuni	//	
Centro Salute Mentale Mesagne	//	
Servizio Psichiatrico Diagnosi e Cura P.O. Brindisi	//	
Servizio Psichiatrico Diagnosi e Cura P.O. Francavilla Fontana	Day Hospital	

Il Centro di Salute mentale (CSM) è l'unità organizzativa che coordina e svolge, in un ambito territoriale definito, le funzioni di programmazione, articolazione-integrazione e verifica delle attività e degli interventi. Svolge attività di tipo ambulatoriale, domiciliare, di consulenza, anche negli ospedali (se sprovvisti di SPDC), e di emergenza/urgenza.

Svolge:

Attività cliniche rivolte al paziente:

- visita psichiatrica;
- colloquio clinico psicologico;
- colloquio;
- consulenza;
- accertamento medico-legale;
- psicoterapia;
- valutazione standardizzata (mediante test e/o strumenti standardizzati);
- somministrazione dei farmaci.

Attività rivolte alla famiglia:

- finalizzata a coinvolgere la disponibilità delle risorse familiari nel Progetto Terapeutico Riabilitativo Individualizzato (PTRI);
- colloquio con i familiari;
- intervento informativo e psicoeducativo con i familiari.

Attività di riabilitazione:

con la finalità di far raggiungere a ciascun individuo che presenti una disabilità e/o uno svantaggio sociale legato alla malattia mentale, un livello ottimale di funzionamento personale e sociale.

Attività di coordinamento e verifica dei trattamenti:

- riunioni-incontri interni al CSM incentrati sul singolo caso;
- riunioni-incontri con strutture sanitarie ed altri Enti incentrati sul singolo caso.

Attività socioassistenziale:

integrano il PTRI e sono finalizzate a supportare il paziente in base al ruolo e al funzionamento sociale nella rete delle relazioni nel proprio contesto. Hanno inoltre come obiettivo il riconoscimento e l'utilizzo dei propri diritti, oltre a facilitare l'accesso alle risorse di contesto:

- intervento di supporto;
- intervento finalizzato alla soluzione dei problemi amministrativi e sociali;
- intervento di rete.

Modalità di accesso:

- Richiesta della persona interessata o di un congiunto prossimo;
- Invio, con prescrizione, del Medico di Medicina Generale;
- Richiesta di valutazione da parte dell'Autorità Giudiziaria, di Enti e Istituzioni dive

Presa In Carico

Si attua con il Percorso Diagnostico Terapeutico Assistenziale multidisciplinare che fornisce risposte specifiche ai bisogni di cura dei pazienti tramite interventi personalizzati (ambulatoriali e domiciliari) e mantenendo nel tempo la continuità terapeutico-assistenziale.

A partire dal PDTA si snodano tutti i prodotti di cura, assistenza, riabilitazione messi in atto sia all'interno del CSM stesso che delle altre UOC Dipartimentali. Costituisce il fulcro dell'intera rete dei Servizi dipartimentali, mantenendo la titolarità e la referenza del percorso di cura anche nelle fasi in cui questo si svolge nei settori ospedaliero e residenziale del Dipartimento, in collegamento con le istituzioni e la rete sociale del territorio. Mantiene l'integrazione professionale con i MMG per il trattamento dei disturbi psichiatrici minori. L'analisi di nuovi bisogni emergenti si traduce nella continua revisione dei modelli di cura e nella ricerca di risposte innovative anche attraverso la continua formazione del personale sul campo e attraverso iniziative formative specifiche.

L'area di competenza è coincidente con il Distretto Socio Sanitario n. 2 di Francavilla Fontana. La Struttura è dotata di autonomia tecnico professionale e di responsabilità di gestione di risorse.

Alla Struttura Complessa Centro Salute Mentale è attribuito il seguente mandato:

- accogliere la domanda di cura relativa alle persone adulte con problemi di disagio psichico del territorio, alle loro famiglie, ai loro contesti di vita e di lavoro;
- avviare progetti di continuità terapeutica, lavoro territoriale e di rete, in integrazione con le altre strutture aziendali pertinenti rispetto al progetto di cura, anche al fine di garantire appropriatezza degli interventi;
- promuovere e attuare in collaborazione con le altre strutture aziendali programmi di *Clinical Governance*;
- assicurare il tutoraggio nei corsi di formazione, di Laurea, di Specializzazione;

- garantire la farmacovigilanza e l'uso razionale degli psicofarmaci;
- promuovere la salute mentale nella comunità di riferimento;
- realizzare attività di ricerca clinica;
- realizzare le attività previste nei piani di formazione aziendale;
- contribuire alla valorizzazione, formazione e sviluppo delle competenze del personale.

Profilo oggettivo:

(aspetti del governo clinico, delle caratteristiche organizzative, degli elementi tecnico-scientifici)

Le competenze dei dirigenti di struttura complessa, afferenti sia alla funzione sanitaria sia a quella tecnico-amministrativa, si caratterizzano in generale per il riconoscimento di autonomia tecnico professionale, per la diretta responsabilizzazione nel conseguimento degli obiettivi assegnati, per la gestione delle risorse umane, tecnologiche ed economiche messe a disposizione in funzione del conseguimento degli obiettivi, per l'affermazione effettiva del rapporto autonomia/responsabilità, che costituisce il presupposto della valorizzazione professionale e della connessa evidenza dell'ambito di responsabilità. I direttori di struttura complessa svolgono in particolare le funzioni di direzione, di indirizzo, ispettive e di controllo, delle strutture loro affidate, in relazione alla specifica competenza professionale, organizzativa e tecnica. Rispondono del governo economico, tecnico e finanziario delle funzioni loro attribuite dalla Direzione Strategica, esercitando anche poteri consultivi e propositivi con particolare riferimento alle tematiche del buon andamento e dell'imparzialità, dell'ottimizzazione dell'uso delle risorse, della qualificazione della funzione amministrativa e delle sue prestazioni, della coniugazione del principio di legalità con quello dell'economicità della gestione, dello snellimento e della semplificazione delle procedure, dell'integrazione dei servizi, del sempre più avanzato utilizzo di tecnologie informatiche, della comunicazione e dell'umanizzazione, del sistema di valutazione della performance. Essi sono responsabili delle funzioni e degli obiettivi assegnati nonché dei risultati conseguiti.

Le competenze generali di un direttore di struttura operativa complessa sono riconducibili ai seguenti fattori:

LEADERSHIP:

- essere un punto di riferimento per tutto il personale assegnato all'unità operativa, identificando e promuovendo attivamente i cambiamenti professionali, organizzativi e relazionali necessari alla realizzazione della missione, della visione, dei valori di riferimento e delle strategie della unità operativa stessa;
- svolgere il proprio ruolo nel rispetto dell'integrità della pubblica amministrazione e contribuire a minimizzare i rischi in materia di privacy, conflitto di interessi, incompatibilità, trasparenza e corruzione;

GESTIONE DEL PERSONALE:

- assicurare gli adempimenti previsti dal Servizio Prevenzione e Protezione Aziendale e dal Medico competente per la sicurezza dei collaboratori e contribuire a minimizzare i rischi lavorativi connessi alle specifiche attività svolte, curando lo sviluppo del benessere organizzativo; - svolgere una costante attività di informazione e coinvolgimento del personale;
- gestire il proprio orario di lavoro e quello del personale assegnato, vigilando sull'osservanza delle disposizioni in materia;
- definire i piani di lavoro e distribuire in modo equilibrato i carichi di lavoro tra il personale della struttura operativa;
- esprimersi in ordine alle attività libero-professionali e agli incarichi per prestazioni non comprese nei compiti e doveri d'ufficio svolti dai componenti della struttura;
- contribuire all'analisi dei fabbisogni formativi del personale dell'unità operativa e alla realizzazione delle attività di formazione continua;
- partecipare al processo di affidamento, monitoraggio e valutazione degli incarichi e degli obiettivi; -

comunicare al personale gli obiettivi negoziati con la Direzione aziendale e assegnarli formalmente alle diverse componenti professionali;

- svolgere le attività relative ai procedimenti disciplinari previste dal Regolamento aziendale nei confronti del personale assegnato.

GESTIONE DELLE RISORSE E ATTIVITA'

- contribuire alla definizione, realizzazione e monitoraggio del budget/performance della struttura, organizzando l'attività in modo coerente con gli obiettivi assegnati e con le risorse disponibili (personale, strutture, attrezzature, beni e servizi);
- svolgere il compito di consegnatario dei beni mobili, mobili registrati e immobili affidati (salvo possibilità di specifiche deleghe a uno o più sub consegnatari). Nello svolgimento delle relative funzioni, il Direttore di struttura complessa riferisce al Direttore di Dipartimento.
- ai Dirigenti di S.C. spettano poteri sostitutivi in caso di inerzia o ritardo da parte del singolo Dirigente afferente alla S.C. medesima. Obiettivi Clinici In una dimensione di integrazione dei servizi sanitari e sociali pubblici con soggetti del privato sociale imprenditoriale in rete con le altre agenzie territoriali, deve contribuire e dirigere la propria equipe nel rendere più omogenee le prassi operative dei percorsi di cura e di tutela della salute mentale, nel rispetto dei LEA.
- assicurare che le attività diagnostiche, cliniche, riabilitative, di integrazione e di prevenzione;
- garantire il perseguimento degli obiettivi fissati dal Piano Aziendale Annuale
- svolgere attività professionale garantendo la verifica del lavoro terapeutico riabilitativo dell'équipe;
- svolgere attività di indirizzo, coordinamento e supporto professionale agli operatori dei diversi ruoli e professionalità impegnati nei differenti progetti terapeutico riabilitativi.
- gestire, coordinare, valorizzare e promuovere le risorse umane curandone la motivazione, generando un clima favorevole alla produttività, in particolare attribuendo funzioni e compiti operativi all'interno della UOC, favorendo la partecipazione motivata ai gruppi di lavoro;
- promuovere l'aggiornamento e la formazione del personale;
- verificare l'accuratezza della documentazione clinica e sovrintendere alla funzionalità del Sistema Informativo;
- curare i rapporti col Distretto Sanitario e le altre Strutture aziendali;
- collaborare con la direzione del DSM per progettare, attuare e mantenere l'integrazione con le altre strutture aziendali e con i servizi sociali del territorio nonché con le strutture accreditate del privato sociale e dell'associazionismo.

Profilo soggettivo:

(competenze professionali e manageriali, conoscenze scientifiche e attitudini ritenute necessarie all'assolvimento dell'incarico)

Il candidato dovrà documentare e/o argomentare:

- specifica formazione e conoscenza della disciplina psichiatrica, comprovata da un rilevante curriculum professionale e consolidata esperienza clinica;
- specifica formazione e aggiornamento sugli aspetti teorici della psicopatologia, in particolare degli strumenti diagnostici sia classificatori categoriali che strutturali / dimensionali;
- competenze gestionali deducibili da incarichi e corsi di formazione specifici;
- esperienza clinica consolidata in tema di gestione della gravità psicopatologiche e del loro esordio nonché dei casi complessi, delle condizioni di doppia diagnosi, delle situazioni di grave patogene compromissione sociale (adulti fragili, pazienti autori di reato, migranti a rischio psicopatologico);
- esperienza clinica consolidata nelle interazioni collaborative con le Unità Operative aziendali di emergenza-urgenza (SPDC, Pronto Soccorso, OBI, Medicina d'urgenza), con le aree cliniche territoriali del Dipartimento di Salute Mentale (NIAT, Riabilitazione psichiatrica) con i Servizi Sociali del territorio ed adeguata formazione sulla gestione degli autori di reato esperienza nella costruzione e gestione dei PDTA di pertinenza della Psichiatria adulti;

- esperienze programmatiche finalizzate al raggiungimento degli obiettivi annuali di budget;
- comprovata esperienza nella gestione delle risorse umane con particolare riferimento ai processi di valutazione, valorizzazione delle competenze dei collaboratori, incentivazione e promozione dei percorsi di sviluppo professionali, progettando piani formativi coerenti con le attitudini personali e gli obiettivi aziendali e di Unità Operativa;
- capacità organizzativa e di leadership, con esperienza nell'organizzazione di attività formative e di aggiornamento e partecipazione attiva in qualità di relatore e moderatore a corsi e congressi di rilevanza regionale, nazionale ed internazionale.

Competenze relazionali atte a favorire:

- a. il lavoro di gruppo;
- b. l'aggiornamento formativo professionale del personale, sulla base sia dei bisogni percepiti dai collaboratori, sia delle esigenze di servizio;
- c. lo sviluppo delle capacità professionali individuali;
- d. la soluzione dei conflitti al fine di creare e mantenere nell'ambito lavorativo un rapporto
- e. fiduciario ed un clima positivo;
- f. vocazione ed esperienza nel disegno e conduzione di studi clinici orientati alla ricerca e l'innovazione;
- g. vocazione alla formazione professionale di base e specialistica attraverso collaborazioni istituzionali con l'Università;
- h. rispetto di tutti i regolamenti aziendali;
- i. comprovata esperienza nelle attività di innovazione e promozione della salute mentale;
- j. comprovata esperienza di partecipazione attiva ai Comitati di Dipartimento.

Unitamente a tali competenze tecnico-professionali e scientifiche, il profilo del candidato ricercato prevede capacità e competenze di carattere organizzativo, anche a livello multidisciplinare, e di gestione:

- Conoscenza dei processi di programmazione e controllo ai fini di una gestione strategica delle risorse assegnate, con particolare riferimento alla conoscenza e gestione della tecnologia complessa nell'ottica di garantire i trattamenti più efficaci associati ad un attento controllo del relativo impatto sui costi;
- Capacità di promuovere innovazioni tecnologiche ed organizzative secondo logiche di Health Technology Assessment;

REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

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

godimento dei diritti civili e politici negli Stati d'appartenenza o di provenienza;

possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti i requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;

B. idoneità fisica all'impiego. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego è effettuato a cura dell'Azienda ASL prima dell'immissione in servizio; è richiesta l'incondizionata idoneità fisica alle mansioni specifiche;

C. godimento dei diritti civili e politici: non possono accedere all'impiego coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo, nonché coloro che siano stati dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile. Ai sensi della Legge n.127/97 non opera alcun limite d'età.

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

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

REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE

1) Anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina o disciplina equipollente e specializzazione nella disciplina a concorso o in una equipollente, ovvero anzianità di servizio di anni dieci nella disciplina o idoneità nazionale.

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

2) Iscrizione all'albo professionale dell'ordine dei Medici;

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

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

4) Attestato di "Formazione manageriale".

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

L'attestato di formazione manageriale di cui all'art. 5, comma 1, lettera d), del decreto del Presidente della Repubblica 10 dicembre 1997, n.484, come modificato dall'articolo 16-quinquies del D. L.vo n. 502/92 e s.m. e i. , deve essere conseguito dai dirigenti con incarico di direzione di struttura complessa entro un anno dall'inizio dell'incarico; il mancato superamento del primo corso, attivato dalla regione successivamente al conferimento dell'incarico, determina la decadenza dall'incarico stesso.

I contenuti del curriculum professionale, valutati ai fini dell'accertamento dell'idoneità dei candidati, concernono le attività professionali, di studio, direzionali-organizzative con riferimento:

a) alla tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime;

b) alla posizione funzionale del candidato nelle strutture ed alle sue competenze con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni direttive; alla tipologia qualitativa - quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato;

c) ai soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore a mesi tre con esclusione dei tirocini obbligatori;

d) alle attività didattiche presso corsi di studio per il conseguimento di diploma universitario, di laurea o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario con indicazione delle ore annue d'insegnamento;

e) alla partecipazione a corsi, convegni e seminari anche effettuati all'estero nonché alle pregresse idoneità nazionali. I corsi d'aggiornamento devono riguardare corsi, seminari, convegni e congressi che abbiano in tutto o in parte finalità di formazione e di aggiornamento professionale.

Ai sensi del comma 4 del citato DPR n. 484/97, nella valutazione del curriculum è presa in considerazione, altresì, la produzione scientifica strettamente pertinente alla disciplina, pubblicata su riviste italiane o straniere, caratterizzata da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonché il suo impatto sulla comunità scientifica (da produrre in copia e autocertificata).

Ai sensi dell'art. 8, comma 5, del DPR n. 484/97 **i contenuti del CURRICULUM, esclusi quelli relativi alla**

tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato ed escluse, altresì, le pubblicazioni, possono essere autocertificati dal candidato stesso ai sensi delle vigenti norme in materia di autocertificazione.

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

MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di partecipazione all'Avviso, indirizzate AL DIRETTORE GENERALE ASL BR – VIA NAPOLI 8 - 72100 BRINDISI, **devono essere inoltrate, pena esclusione, entro il 30° giorno successivo a quello della data di pubblicazione del bando nella Gazzetta Ufficiale Repubblica Italiana – 4ª serie speciale, esclusivamente a mezzo posta certificata al seguente indirizzo: selezioni.asl.brindisi@pec.rupar.puglia.it**

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

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

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

Si precisa che la trasmissione dell'istanza di partecipazione tramite **PEC personale** del candidato, ai sensi dell'art. 65, comma 1, del decreto legislativo n. 82 del 2005, costituisce sottoscrizione elettronica, ex art. 21, comma 1, dello stesso decreto legislativo.

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

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

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 derivanti dal mancato funzionamento della posta certificata o comunque imputabili a fatto di terzi a caso fortuito o forza maggiore che comportino il ritardo nella presentazione della domanda rispetto ai termini previsti nel presente bando.

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

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

- a) cognome, nome, data, luogo di nascita e residenza;
- b) il possesso della cittadinanza italiana o equivalente o di uno dei paesi dell'unione europea ovvero requisiti sostitutivi di cui all'art. 38 D. Lgs. n. 165/01, e s.m.i.;
- c) il comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- d) il possesso del diploma di laurea con l'indicazione della data e della sede di conseguimento;

- e) e) il possesso del relativo diploma di specializzazione con l'indicazione della disciplina nonché della data e della sede di conseguimento;
- f) l'iscrizione all'Ordine Professionale con l'indicazione della relativa sede provinciale;
- g) il possesso dei requisiti specifici di ammissione;
- h) la dichiarazione di assenza di sanzioni disciplinari definitive nell'ultimo biennio;
- i) le eventuali condanne penali riportate e le eventuali sentenze di condanna passate in giudicato e/o i procedimenti penali a carico dichiarandone espressamente, in caso negativo, l'assenza;
- j) la posizione nei riguardi degli obblighi militari (per i soggetti nati entro il 31/12/1985);
- k) i servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le eventuali cause di cessazione e/o risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- l) dichiarazione di non essere stato destituito o dispensato o licenziato dall'impiego presso una pubblica amministrazione e di non essere stato dichiarato decaduto dall'impiego presso una pubblica amministrazione per averlo conseguito mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabili, ovvero di essere cessato dal servizio presso una pubblica amministrazione per il seguente motivo: _____. Tale dichiarazione deve essere resa anche se negativa, in tal caso il candidato deve dichiarare di non aver mai prestato servizio presso Pubbliche Amministrazioni;
- m) dichiarazione di accettazione delle condizioni fissate dal bando;
- n) consenso, ai sensi del D.lgs. n. 196/03, alla A.S.L. BR al trattamento dei dati personali forniti, finalizzato agli adempimenti connessi all'espletamento della procedura concorsuale, ivi compreso l'eventuale esercizio del diritto di accesso da parte degli aventi diritto;
- o) **l'indirizzo di posta elettronica certificata personale (Pec) presso il quale, ad ogni effetto deve essere fatta ogni comunicazione relativa all'Avviso;**

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

La omessa dichiarazione, non altrimenti rilevabile, resa mediante autocertificazione e/o, nei casi previsti, dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi del D.P.R. n.445/00 contestuale e/o allegata all'istanza di ammissione o documentazione del possesso di uno solo dei requisiti generali e specifici prescritti dal presente bando, determina l'esclusione dall'Avviso.

Nell'indicazione dei servizi prestati nella posizione di ruolo presso AA.SS.LL., AA.OO. e/o strutture equiparate del S.S.N., deve essere attestato se ricorrono o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. 20.12.1979, n. 761. Le dichiarazioni stesse dovranno, altresì, contenere tutte le indicazioni necessarie ad una corretta valutazione (ovvero, ad esempio, qualifica, periodo, eventuali cause di risoluzione, ove ricorrano).

Documenti da allegare alla domanda

Alla domanda i candidati devono allegare:

- fotocopia del documento di identità in corso di validità, pena la non ammissione;
- dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi dell'art. 47 del DPR n. 445/2000 e dell'art. 15 della L. 12/11/2011 n. 183, relativa ai titoli di carriera, con precisa indicazione dei dati temporali (giorno / mese / anno) sia di inizio che di fine di ciascun periodo lavorativo, nonché relativi a tutti i titoli che ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito;
- curriculum formativo e professionale, datato e firmato ed autocertificato, dal quale si evinca l'ulteriore capacità professionale e di studio possedute dagli interessati, come meglio specificato di seguito (ai sensi dell'art. 8, punto 3 del decreto del Presidente della Repubblica n. 484/97);
- eventuali pubblicazioni (da produrre in copia pena non valutazione delle stesse);
- un elenco dei documenti e dei titoli presentati, datato e firmato;

La documentazione di cui sopra, ivi compreso il curriculum formativo e professionale, deve essere prodotta con dichiarazione sostitutiva di certificazione ovvero con dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, sottoscritte dal candidato e formulate nei casi e con le modalità previste dagli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e dall'art. 15 della L. n. 183/2011, in caso contrario non sarà soggetta a valutazione.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa ed allegate alla domanda, ai sensi dell'art. 19 del D.P.R.

445/2000, purché il medesimo attesti, mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, corredata da fotocopia semplice di un proprio documento di identità personale, che le copie dei lavori specificatamente richiamati nell'autocertificazione sono conformi agli originali. **Qualora le pubblicazioni siano solo elencate e non allegate, o sia indicato il sito web da cui scaricarle senza allegarle, non si procederà alla loro valutazione.** Non saranno presi in considerazione documenti, titoli o pubblicazioni che perverranno a questa Amministrazione dopo il termine ultimo per la presentazione della domanda di partecipazione all'Avviso in argomento.

Autocertificazione

Si precisa che il candidato, ai sensi del D.P.R. n.445/2000 e della L. 12/11/2011, n.183, art.15, può presentare senza autentica di firma:

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

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

In ogni caso, la dichiarazione resa dal candidato - in quanto sostitutiva a tutti gli effetti della certificazione - deve contenere tutti gli elementi necessari alla valutazione del titolo che il candidato intende produrre; l'omissione anche di un solo elemento comporta la non valutazione del titolo autocertificato o autodichiarato. La dichiarazione deve contenere, a titolo meramente esemplificativo:

A - Titoli di carriera:

- l'esatta denominazione dell'Ente (se trattasi di enti diversi dal SSN deve essere precisato se l'ente è pubblico, privato, privato accreditato o convenzionato con il SSN);
- la natura giuridica del rapporto di lavoro (di ruolo, incaricato, supplente, part-time, etc., se vi è rapporto di dipendenza, convenzione, contratto di collaborazione coordinata e continuativa, contratto libero professionale, contratto di natura privata, etc., nonché la durata oraria settimanale e l'esatta riduzione oraria nel caso di part-time);
- l'esatta decorrenza del rapporto di lavoro (giorno, mese, anno di inizio e di cessazione);
- la qualifica rivestita e la disciplina in cui il servizio è reso;
- le eventuali interruzioni del rapporto di lavoro (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare, etc.).
- Nella documentazione relativa ai servizi svolti, documentati mediante dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 D.P.R. n. 445/2000 deve essere attestato:
 - la posizione nei riguardi degli obblighi militari di leva e/o servizio civile deve necessariamente indicare i seguenti elementi:
 - l'esatta decorrenza e durata del servizio militare e/o civile (giorno, mese, anno di inizio e di

cessazione del servizio militare stesso);

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

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

B – Titoli accademici e di studio

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

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

C – Pubblicazioni e titoli scientifici:

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

D – Curriculum formativo e professionale:

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

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

Le attività/casistiche devono essere riferite al decennio precedente alla data di pubblicazione dell'Avviso per estratto nella Gazzetta Ufficiale e devono essere certificate dal Direttore Sanitario Aziendale 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 in qualità di docente o di relatore 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 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;

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

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

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

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

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

Con la presentazione della domanda di partecipazione alla presente procedura, il candidato acconsente altresì alla pubblicazione nel sito internet aziendale del proprio curriculum in applicazione dell'art. 15, comma 7 bis, lett. d) del novellato D. Lgs. 502/92.

ESCLUSIONE DALL'AVVISO

Costituiscono motivo di esclusione:

1. il mancato possesso di uno o più requisiti sia generali che specifici richiesti per l'ammissione;
2. mancata trasmissione del documento di identità in corso di validità;
3. 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;
4. l'inoltro della domanda di partecipazione prima del giorno successivo alla pubblicazione dell'Avviso sulla Gazzetta Ufficiale Repubblica Italiana – 4ª serie speciale;
5. l'inoltro della domanda di partecipazione all'Avviso oltre il termine di scadenza del bando;
6. la omessa dichiarazione non altrimenti rilevabile, resa mediante autocertificazione ai sensi del D.P.R. n.445/00, contestuale e/o allegata all'istanza di ammissione, del possesso di uno solo dei requisiti generali e specifici di ammissione prescritti dal presente bando;
7. **essere stato destituito o dispensato o licenziato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;**

SORTEGGIO COMMISSIONE

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

MODALITA' DI SELEZIONE

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

L'accertamento del possesso dei requisiti specifici è effettuata dalla Commissione preposta all'espletamento della selezione e l'eventuale esclusione può essere comunicata anche il giorno stesso della convocazione per sostenere il colloquio.

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

La Commissione sulla base del Verbale del Collegio di Direzione recepito dal Direttore Generale, di cui all'art. 3, comma 3, del regolamento n. 24/2013, che delinea i profili oggettivi, soggettivi generali e soggettivi specifici, valuta i contenuti del curriculum e gli esiti del colloquio ed attribuisce a ciascun candidato un punteggio basato su di una scala di misurazione, di seguito specificata.

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

a. curriculum

b. colloquio

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

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

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

VALUTAZIONE DEL CURRICULUM

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

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

g) la produzione scientifica, valutata in relazione all'attinenza alla disciplina ed in relazione alla pubblicazione su riviste nazionali ed internazionali, caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonché al suo impatto sulla comunità scientifica **(massimo punti 5)**;

h) la continuità e la rilevanza dell'attività pubblicistica e di ricerca svolta nel corso dei precedenti incarichi **(massimo punti 3)**.

PROVA COLLOQUIO

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

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

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

Nel caso la Commissione lo ritenga opportuno potrà esprimere valutazioni specifiche in merito all'idoneità dei candidati attraverso modalità che consentano di stabilire relazioni con la struttura ed il personale ad essa appartenente, anche attraverso sopralluoghi e colloqui, stabilendo i tempi di inserimento nell'ambito della procedura e dandone preventiva comunicazione al candidato, al fine di acquisire ulteriori elementi atti a permettere al candidato di esprimere nel colloquio e nella relazione la propria visione sulla conduzione della struttura.

Nell'ambito della procedura selettiva e per integrare gli elementi di valutazione del colloquio, potrà essere richiesto ai candidati di predisporre, nel giorno fissato per il colloquio, una relazione scritta su temi individuati dalla Commissione. In tal caso, la relazione scritta costituisce elemento di valutazione nell'ambito del colloquio, contribuendo alla definizione del relativo tetto massimo di punteggio.

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

La data e la sede in cui si svolgerà la prova colloquio, saranno comunicate ai candidati, a cura della Commissione, con Posta Elettronica Certificata alla PEC personale del candidato, indicata nell'istanza di partecipazione, non meno di 15 giorni prima dell'espletamento dello stesso.

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

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

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

CONFERIMENTO D'INCARICO

La Commissione, entro novanta (90) giorni dal termine di scadenza per la presentazione delle domande, sulla base dell'analisi comparativa dei curricula, dei titoli professionali posseduti, avuto anche riguardo alle necessarie competenze organizzative e gestionali, dei volumi dell'attività svolta, dell'aderenza al profilo ricercato e degli esiti del colloquio, **presenta al Direttore Generale una 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 viene nominato il candidato più giovane di età).**

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 (graduatoria), 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 dalla ricezione della relazione o degli atti riportanti la terna degli idonei.

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

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

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

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

Nel caso di dimissioni o recesso da parte del Dirigente incaricato nei due anni successivi alla data di conferimento dell'incarico, l'Azienda si riserva la facoltà di procedere allo scorrimento della graduatoria dei candidati.

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

- 1) denominazione e tipologia dell'incarico attribuito;
- 2) obiettivi generali da conseguire, relativamente all'organizzazione ed alla gestione dell'attività clinica;
- 3) opzione per il rapporto esclusivo o no esclusivo;
- 4) periodo di prova e modalità d'espletamento dello stesso ai sensi dell'innovato art. 15, comma 7 ter, del D. L.vo n. 502/19092;
- 5) durata dell'incarico (data di inizio e di scadenza);
- 6) possibilità di rinnovo, previa verifica;
- 7) modalità di effettuazione delle verifiche;
- 8) valutazione e soggetti deputati alle stesse;
- 9) retribuzione di posizione connessa all'incarico (indicazione del quantum economico);
- 10) obbligo di frequenza al corso manageriale ex art. 15 del DPR. 484/97, una volta reso disponibile dal S.S.R. con la precisazione che la mancata partecipazione o il mancato superamento del primo corso utile, successivamente al conferimento dell'incarico, comporterà la decadenza dall'incarico stesso;
- 11) condizioni di decadenza e risoluzione del rapporto di lavoro e dell'incarico;
- 12) obbligo, pena la decadenza, dell'osservanza del codice di comportamento di cui al DPR. n. 62 del 2013 come integrato da questa ASL BR ai sensi dell'art. 1, comma 2 dello stesso;
- 13) dichiarazione da parte dell'incaricato della non sussistenza di motivi e cause di inconfirabilità o incompatibilità precisando l'obbligo dello stesso, di presentazione annuale di tale dichiarazione ai sensi dell'art. 20, commi 1 e 2, del D. L.vo n. 39 del 2013.

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

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

TRASPARENZA

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

- Il profilo professionale del dirigente da incaricare;

- La data e il luogo del sorteggio dei componenti della commissione;
- La nomina della Commissione di valutazione;
- La relazione della Commissione in forma sintetica, prima della nomina;
- Verbali della Commissione;
- I curricula dei candidati presentatisi al colloquio;
- Graduatoria;
- l'atto di attribuzione dell'incarico.

MODALITA' DI TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

TITOLARE DEL TRATTAMENTO :

AZIENDA SANITARIA LOCALE BR

in persona del suo legale rappresentante pro-tempore

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

Pec: protocollo.asl.brindisi@pec.rupar.puglia.it

RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI (RPD)

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

Email: responsabileprotezionedati@asl.brindisi.it

Pec: protocollo.asl.brindisi@pec.rupar.puglia.it

NORME FINALI

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

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

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

L'ASL BR si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere, revocare il presente bando, in relazione a nuove disposizioni di Legge, o per comprovate ragioni di pubblico interesse o sopravvenute esigenze organizzative aziendali, che saranno espressi tramite il sito aziendale <http://www.sanita.puglia.it/> nel link ASL BR, senza che i candidati possano sollevare eccezione o vantare diritti di sorta.

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

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

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

Per eventuali chiarimenti o informazioni, gli aspiranti potranno inviare mail al seguente indirizzo: areagestionedelpersonale@asl.brindisi.it oppure consultare il Sito Internet Sezione Concorsi e Avvisi Portale Salute Regione Puglia ASL Brindisi

Il Direttore Generale
(Dott. Maurizio De Nuccio)

Schema di domanda Allegato A

Allegare copia documento di riconoscimento in corso di validità

Al Direttore Generale

ASL BR
Via Napoli, 8
72100 BRINDISI

Il/La... sottoscritt..... chiede di poter partecipare **Avviso pubblico, per titoli e colloquio, per il conferimento di incarico quinquennale di Direttore di Struttura Complessa – CENTRO SALUTE MENTALE N. 3 FRANCAVILLA FONTANA**, il cui bando è stato pubblicato nel B.U.R. Puglia n. _____ del _____ e per estratto nella G.U.R.I. n. _____ del _____ con scadenza il _____.

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

DICHIARA

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

1. di aver preso visione del bando e di accettarne, con la presente domanda le clausole ivi contenute;
2. di essere nat.... a il
3. di essere residente in cap.....
Via/Piazza.....;
4. di possedere la cittadinanza
5. di essere in possesso del seguente titolo di studio
conseguito il presso
6. di possedere la specializzazione in conseguita il
presso
7. di aver conseguito presso il seguente Paese dell'Unione Europea
il titolo di studio in
data equiparato, ai sensi dell'art. 38 co. 3 del D.Lgs. 165/2001, con
D.P.C.M.;
8. di aver ottenuto, ai sensi degli artt. 49 e 50 del DPR n. 394/99 e s.m. e i., il riconoscimento
dell'equipollenza del titolo di studio e/o della
specializzazione conseguito presso lo
Stato con Decreto del Ministero della Salute
n. del (nel caso di titoli accademici e di studio conseguiti all'estero);
9. di essere iscritto all'Ordine dei Medici della provincia di al n.;
10. di essere/non essere in possesso dell'attestato di formazione manageriale;
11. di essere in possesso dell'anzianità di servizio richiesta al punto 1) dei "REQUISITI
SPECIFICI DI AMMISSIONE" del bando;
12. di essere/di non essere iscritto nelle liste elettorali del comune di (1) _____
13. di aver/di non aver riportato condanne penali (2) _____
14. di aver/di non aver procedimenti penali in corso (2) _____
15. di aver/di non aver prestato servizio presso le seguenti pubbliche Amministrazioni il cui
rapporto è cessato per i motivi a fianco indicati (3): _____
16. di aver/di non avere avuto sanzioni disciplinari definitive nell'ultimo biennio;
17. di trovarsi nella seguente posizione nei riguardi degli obblighi di leva (4) _____;
18. di essere/di non essere stato destituito o dispensato o licenziato dall'impiego presso una
Pubblica Amministrazione;
19. di essere/di non essere stato dichiarato decaduto dall'impiego presso una Pubblica
Amministrazione per averlo conseguito mediante produzione di documenti falsi o viziati da
invalidità non sanabili;

20. - **di possedere il seguente indirizzo di posta elettronica certificata personale (Pec) agli effetti di ogni comunicazione relativa all'avviso pubblico** _____;

Impegnandosi a comunicare tempestivamente ogni eventuale variazione successiva dello stesso indirizzo all'Area Direzione del Personale – U.O.C. Assunzioni Concorsi e Gestione delle Dotazioni Organiche e riconoscendo che l'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario.

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

Il sottoscritto:

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

Data,

Firma

Note

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