



## **Bollettino ufficiale della Regione Puglia n. 37 del 10/03/2011**

ISTITUTO TUMORI GIOVANNI PAOLO II

Avviso di selezione per incarico quinquennale di Direttore struttura complessa area farmaceutica.

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

visto l'art.15 del D. Lgs. n.502/92 e successive modificazioni ed integrazioni;

visto il DPR n.484/97;

visto il D.Lgs. n.288/2003;

vista la L.R.n.25/2006;

In esecuzione della deliberazione n.38 del 3.2.2011;

INDICE

AVVISO DI SELEZIONE

per il conferimento di incarico quinquennale di:

DIRETTORE DELLA STRUTTURA

COMPLESSA

DELL'AREA FARMACEUTICA

A rapporto esclusivo

Possono presentare domanda di partecipazione coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti generali e specifici:

ART. 1:

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 degli Stati membri dell'Unione Europea devono avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

b) idoneità fisica all'impiego:

1) L'accertamento della idoneità fisica all'impiego, con la osservanza delle norme in tema di categorie

protette, è effettuato, a cura dell'Istituto, prima dell'immissione in servizio;

2) il personale dipendente da pubbliche amministrazioni ed il personale dipendente dagli Istituti, Ospedali ed enti di cui agli articoli 25 e 26 comma 1, del Decreto del Presidente della Repubblica 20.12.1979, n.761, è dispensato dalla visita medica.

c) Godimento dei diritti civili e politici. Non possono accedere agli impieghi coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni per aver conseguito l'impiego medesimo mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

ART.2:

#### REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE

1) Diploma di laurea in Farmacia o in chimica e tecnologie farmaceutiche.

2) Iscrizione all'Albo Professionale dei Farmacisti, L'iscrizione al corrispondente albo professionale 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) Anzianità di servizio (maturata negli enti e nelle forme indicate nell'art.10 del D.P.R. 484/97) di sette anni, di cui cinque nella disciplina o disciplina equipollente e specializzazione nella disciplina specifica di Farmacia ospedaliera o in una disciplina equipollente ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina;

4) Curriculum professionale redatto ai sensi dell'art.8 del DPR n.484/97;

5) Ai sensi dell'art.15 - comma 2 - del DPR 484/97, fino all'espletamento del primo corso di formazione manageriale di cui all'art.7 dello stesso DPR, l'incarico di Dirigente Medico Direttore di struttura complessa è attribuibile con il possesso dei requisiti di cui ai punti 1), 2), 3) e 4) sopra riportati, fermo restando l'obbligo di acquisire l'attestato di formazione manageriale nel primo corso utile. Ai sensi del comma 4 del citato art.15 del DPR n.484/97, gli incarichi sono attribuibili ai farmacisti in possesso della idoneità nazionale conseguita in base al pregresso ordinamento, restando comunque fermo l'obbligo di acquisire l'attestato di formazione manageriale nel primo corso utile.

La partecipazione al presente avviso non è soggetta a limiti di età, salvo quelli previsti per il collocamento a riposo dei dipendenti. In considerazione, pertanto, della durata quinquennale del contratto, il primo incarico per l'avviso di cui trattasi potrà essere conferito qualora il termine finale dei cinque anni coincida, o comunque, non superi il 65° anno di età degli aspiranti, fatte salve le maggiorazioni e le esenzioni di legge.

I predetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione all'avviso.

L'accertamento dei requisiti specifici sarà effettuato dalla Commissione degli esperti.

ART.3:

#### MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Le domande di partecipazione all'avviso pubblico redatte in carta libera, devono essere inviate entro il termine di scadenza del presente bando, al Commissario Straordinario dell'Istituto Tumori "Giovanni Paolo II" IRCCS - Viale Orazio Flacco,65 - 70124 Bari - trasmesse esclusivamente a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno.

Le domande si considerano prodotte in tempo utile se spedite, come innanzi, entro il termine di 30 (trenta) giorni dal giorno successivo a quello della sua pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

A tal fine farà fede il timbro a data dell'Ufficio Postale accettante. Qualora detto giorno sia festivo il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Non saranno prese in considerazione le domande inoltrate oltre il termine sopra indicato e verrà considerata, pertanto, priva di effetto ogni riserva di integrazione di documentazione.

ART. 4:

MODALITA' DI FORMULAZIONE  
DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE  
DOCUMENTAZIONE RICHIESTA:  
FORME E MODALITA'  
DI PRESENTAZIONE

Nella domanda di ammissione gli aspiranti devono dichiarare, sotto la loro responsabilità:

- Cognome, nome;
- data, luogo di nascita e residenza (con l'esatta indicazione del CAP e l'eventuale numero telefonico)
- Il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
- Il godimento dei diritti civili e politici indicando il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime
- Le eventuali condanne penali riportate (anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale) e i procedimenti penali eventualmente pendenti presso qualunque autorità giudiziaria;
- I titoli di cui ai punti 1), 2), 3) e 4) dell'art.2 del presente bando;
- La posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- Gli eventuali servizi prestati presso pubbliche amministrazioni con indicazione della qualifica e le cause di risoluzione dei precedenti rapporti di pubblico impiego (tale dichiarazione deve essere resa anche se negativa, in tal caso il candidato deve dichiarare di non aver mai prestato servizio presso Pubbliche Amministrazioni);
- Codice fiscale;
- Di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

L'aspirante dovrà, inoltre, indicare il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essergli fatta pervenire ogni comunicazione inerente all'avviso pubblico. In caso di mancata indicazione, vale ad ogni effetto, la residenza dichiarata in domanda.

L'Amministrazione dell'Istituto non assume alcuna responsabilità in caso di dispersione di comunicazioni o della mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo, né per eventuali disguidi postali o, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per mancata restituzione dell'avviso di ricevimento della raccomandata.

La mancanza della firma o la omessa dichiarazione nella domanda dei requisiti specifici richiesti per l'ammissione determina l'esclusione dalla presente procedura.

ART. 5:  
DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE  
ALLA DOMANDA  
DI PARTECIPAZIONE

Alla domanda di partecipazione gli aspiranti devono allegare i seguenti documenti:

- 1) Certificazione attestante il possesso dell'anzianità eventualmente integrata da specializzazione di cui all'art.2), punto 3) dei requisiti specifici previsti dal presente bando ovvero certificato di idoneità per la posizione funzionale apicale nella disciplina;
- 2) Curriculum formativo e professionale in carta semplice, datato e firmato, in cui sia documentata una specifica attività professionale ed adeguata esperienza, corredato di tutte le certificazioni relative ai titoli che il candidato ritenga opportuno presentare ai fini della valutazione di merito;
- 3) Tutta la documentazione che i candidati riterranno opportuno presentare agli effetti della formulazione dell'elenco degli idonei. Al fine della valutazione assume maggiore rilevanza la documentazione relativa all'attività svolta nell'ultimo decennio e nella disciplina relativa al posto. Nella certificazione relativa ai servizi devono essere chiaramente indicate le posizioni funzionali e le qualifiche attribuite, le discipline nelle quali i servizi sono stati prestati, nonché le date iniziali e terminali dei vari periodi di attività. Nella certificazione relativa ai servizi resi presso le aziende del S.S.N. deve essere attestato se ricorrono o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art.46 del DPR 761/1979. Nella certificazione relativa ai servizi resi in regime convenzionale presso strutture a diretta gestione delle Aziende del S.S.N. e del Ministero della Sanità deve essere indicato l'orario di attività settimanale;
- 4) Fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- 5) Un elenco in triplice copia, in carta semplice, dei documenti e dei titoli presentati;

Tutti i documenti allegati alla domanda devono essere numerati progressivamente, la numerazione dovrà corrispondere esattamente a quella riportata nell'elenco di cui punto 5) del presente articolo.

Non saranno presi in considerazione documenti, titoli o pubblicazioni che perverranno dopo il termine ultimo per la presentazione delle domande di partecipazione all'avviso.

La mancata presentazione di uno dei titoli o documenti di cui al punto 1), nelle forme previste dalla normativa vigente, costituirà motivo di esclusione dal concorso.

ART.6:  
FORME DI PRESENTAZIONE  
DELLA DOCUMENTAZIONE

Tutti i titoli di cui sopra possono essere prodotti in originale, in copia autenticata o sotto forma di autocertificazione.

Le autocertificazioni, effettuate attraverso copie fotostatiche ovvero mediante dichiarazioni complete di tutti quei dati rilevabili dal documento originale, devono essere sottoscritte dal concorrente il quale deve dichiarare, sotto la sua responsabilità penale, oltre che la conformità delle copie all'originale, anche la conoscenza delle sanzioni previste dalle vigenti disposizioni di legge in caso di falsità. Tali dichiarazioni possono essere fatte a tergo o in calce a ciascun documento oppure a termine dell'elenco dei documenti. Qualora il titolo autocertificato non fosse chiaramente descritto o mancasse di elementi essenziali per la sua valutazione, non sarà tenuto in considerazione. In particolare, nelle autocertificazioni relative ai servizi resi presso Pubbliche Amministrazioni il candidato deve specificare:

- 1) esatta denominazione ed indirizzo delle stesse;
- 2) posizione funzionale e disciplina d'inquadramento;
- 3) natura del rapporto di lavoro:
  - a) rapporto di dipendenza a tempo determinato o indeterminato;

- b) ovvero rapporto con contratto libero-professionale o contratto di collaborazione o contratto di convenzione. Per detti servizi è necessario che venga indicato l'orario di servizio settimanale;
- 4) periodo di servizio con precisazione dei rapporti part-time (specificando la percentuale di riduzione) e delle eventuali interruzioni del rapporto d'impiego e loro motivo;
- 5) posizione in ordine a quanto previsto dall'art.46 del DPR n.761/79.

A mente dell'art.70 del DPR 445/00, l'Istituto si riserva il diritto di procedere ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese. Qualora dal controllo emerga la non veridicità delle dichiarazioni, il candidato decadrà dai benefici eventualmente conseguiti, ferma restando la responsabilità penale.

Le pubblicazioni, delle quali devono potersi evidenziare, a pena di non valutazione, il nome e la data della rivista editrice, possono essere prodotte o nei modi sopra indicati o in dattiloscritto provvisto di documento attestante l'accettazione per la stampa da parte della casa editrice.

Agli atti e documenti, comprese le pubblicazioni, redatti in lingua straniera (salvo che non ritratti di lingua inglese), deve essere allegata la traduzione in lingua italiana, in calce alla quale il medesimo concorrente dovrà certificare, sotto la propria responsabilità penale, che la stessa è conforme al testo straniero. I documenti in lingua straniera privi della traduzione o della sopraindicata certificazione non saranno valutati.

#### ART.7:

##### COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE DEGLI ESPERTI

La Commissione degli esperti di cui al comma 2 dell'art.15 ter del D.L. n.502/92, negli Istituti Scientifici, è costituita nei termini di cui all'art.11, punto 2, del D.Lgs. n.288/2003 e risulta composta oltre che dal Direttore Scientifico, che la presiede, da due dirigenti dei ruoli del personale del Servizio Sanitario Nazionale, preposti a una struttura complessa della disciplina oggetto dell'incarico, di cui uno scelto dal Comitato Tecnico Scientifico e uno individuato dal Direttore Generale.

#### ART: 8

##### ATTIVITA' DELLA COMMISSIONE DEGLI ESPERTI

La Commissione provvede, in primo luogo, all'accertamento dei requisiti specifici per l'ammissione alla selezione.

Le prove sulla cui base la Commissione deve formulare l'elenco degli idonei sono costituite dalla valutazione del curriculum professionale di cui all'art.8 del DPR n.484/97 e da un colloquio.

Prima di procedere al colloquio ed alla valutazione del curriculum, la Commissione stabilisce i criteri di valutazione tenuto conto della specificità propria del posto da ricoprire.

La data e la sede del colloquio saranno comunicate ai candidati con lettera raccomandata con avviso di ricevimento spedita almeno venti giorni prima della data del colloquio medesimo al domicilio indicato nella domanda di ammissione o a quello risultante da successiva comunicazione di modifica. I candidati che non si presenteranno a sostenere il colloquio nel giorno, ora e sede stabiliti saranno dichiarati decaduti, quale che sia la causa dell'assenza, anche se indipendente dalla loro volontà.

Il giudizio relativo al curriculum verrà formulato in relazione alla valenza della documentazione relativa all'attività strettamente correlata con l'ambito di competenza della funzione da conferire. Al fine della predetta valutazione da parte della Commissione, ai candidati è richiesta la presentazione del curriculum professionale.

Gli elementi documentali qualificanti del curriculum professionale, con particolare riferimento all'ultimo decennio sono:

- 1) attività professionali, di studio, direzionali-organizzative con riferimento:

- alla tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività ed alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime;
- alla posizione funzionale del candidato nelle strutture ed alle sue competenze con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di Direzione;
- alla tipologia quali-quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato;
- 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;
- 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.
- alla partecipazione a Corsi - Congressi - Convegni e Seminari, anche effettuati all'Estero, valutati secondo i criteri di cui all'art.9 del DPR 484/97, nonché alle pregresse idoneità nazionali.

2) la produzione Scientifica strettamente pertinente alla disciplina, pubblicata su Riviste italiane o straniere, caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonché il suo impatto sulla comunità scientifica:

Al fine della valutazione assume particolare rilevanza la documentazione relativa all'attività nell'ambito della specifica disciplina.

Dopo la valutazione dei curricula i candidati saranno convocati per sostenere un colloquio. Il colloquio è diretto alla valutazione delle capacità professionali del candidato nella specifica disciplina con riferimento anche alle esperienze professionali documentate, nonché all'accertamento delle capacità gestionali, organizzative e di direzione del candidato stesso con riferimento all'incarico da svolgere.

La Commissione, al termine della valutazione del curriculum e del colloquio, esplicita un parere complessivo motivato, pervenendo alla formulazione di un giudizio di idoneità o non idoneità all'incarico. La Commissione, quindi, in ordine a quanto previsto dall'art.10 della Legge Regionale 3.8.2006, n.25, nell'ambito di coloro che sono risultati idonei, individua una terna di nominativi, che propone al Commissario Straordinario per la nomina.

## ART. 9 CONFERIMENTO DELL'INCARICO

L'incarico verrà conferito ai sensi dell'art.15 del D.L.vo 502/92 e successive modificazioni ed integrazioni, sulla base del parere formulato dalla commissione degli Esperti e tenendo conto che il parere di tale commissione è vincolante solo limitatamente alla individuazione della terna degli idonei.

Il Commissario Straordinario, nell'ambito di detta terna di idonei, sceglierà il candidato cui conferire l'incarico.

La decorrenza dell'incarico sarà stabilita nel contratto individuale di lavoro.

Con l'accettazione dell'incarico e la presa di servizio si intendono implicitamente accettate, senza riserve, tutte le norme che disciplinano e disciplineranno lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale dirigente, comprese quelle a livello aziendale.

Il trattamento economico dovuto è quello previsto dai CC.NN.LL. nel tempo vigenti e dagli accordi raggiunti in sede aziendale con la contrattazione integrativa.

L'incarico, di durata quinquennale, potrà essere rinnovato, previa verifica positiva da effettuarsi da parte di apposita Commissione, costituita ai sensi dell'art.15 - comma 5 - del D.L.vo 502/92 e successive modificazioni ed integrazioni. Il Dirigente non confermato nell'incarico è destinato ad altra funzione con la perdita del relativo specifico trattamento economico.

L'assegnazione o la proroga dell'incarico quinquennale non modifica la modalità di cessazione del rapporto d'impiego per compimento del limite massimo di età. In ogni caso la durata dell'incarico viene

correlata al raggiungimento del predetto limite.

## ART. 10

### ADEMPIMENTI DEL CANDIDATO AL QUALE E' CONFERITO L'INCARICO

Con la partecipazione alla presente selezione è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione, senza riserve, di tutte le disposizioni contenute nel bando stesso, nonché delle disposizioni di legge vigenti in materia.

Il concorrente al quale è conferito l'incarico sarà invitato dall'Istituto, ai fini della stipula del contratto individuale di lavoro, a presentare, nel termine di trenta giorni dalla data di comunicazione, a pena di decadenza, la documentazione comprovante le dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione al concorso.

L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego è effettuata a cura dell'Istituto, prima dell'immissione in servizio ed è diretta ad accertare che l'interessato abbia l'idoneità fisica, generica e specifica, per l'espletamento delle mansioni di destinazione.

Il concorrente al quale è conferito l'incarico sarà dispensato dalla visita medica e dalla presentazione dei documenti di rito se dipendente di ruolo di pubblica Amministrazione o Istituto, Ospedale o Ente di cui agli artt.25 e 26, 1° comma, del DPR n.761/1979, in sostituzione dei quali dovrà produrre un certificato dell'Amministrazione di provenienza attestante tale sua qualità e la sua permanenza in servizio.

Il concorrente al quale viene conferito l'incarico deve acquisire l'attestato di formazione manageriale nel primo corso utile, pena la decadenza dall'incarico medesimo.

La nomina decorrerà, agli effetti giuridici ed economici, dalla data di effettiva assunzione in servizio. Il nominato dovrà assumere servizio, sotto pena di decadenza, salvo, giustificati motivi, entro 30 giorni dal termine indicato nella lettera di nomina.

## ART. 11

### TRATTAMENTO DATI PERSONALI

I dati personali che saranno raccolti con la domanda di partecipazione e il curriculum vitae saranno trattati esclusivamente per finalità di selezione del personale e per l'espletamento delle relative procedure concorsuali. I

I dati saranno trattati sia con mezzi cartacei, sia automatizzati, nel rispetto delle regole previste dalla Legge sulla privacy, adottando specifiche misure di sicurezza.

Il conferimento dei dati necessari alla partecipazione alle procedure di selezione o concorsuali è necessario, pena l'esclusione o la non ammissione.

I dati personali che saranno trasmessi all'Istituto Tumori "Giovanni Paolo II" ai fini della partecipazione ai concorsi saranno trattati dagli uffici di pertinenza dell'area del personale, nonché dai componenti la commissione giudicatrice.

Il Titolare del Trattamento è l'Istituto Tumori "Giovanni Paolo II" con sede in Bari alla Via Hahnemann, 10.

Il Responsabile è il Direttore Amministrativo dell'Istituto.

L'elenco completo ed aggiornato dei Responsabili è disponibile presso l'URP, o sul sito [www.oncologico.bari.it](http://www.oncologico.bari.it)

A conclusione delle procedure, la graduatoria di merito verrà affissa all'albo pretorio dell'Istituto.

Esaurite le procedure del concorso la documentazione personale presentata potrà essere ritirata previa richiesta all'Ufficio personale.

Il diritto di cui all'art.7 del Regolamento Aziendale sull'accesso ai documenti amministrativi potrà essere esercitato presentando istanza al Responsabile del trattamento e utilizzando l'apposito modulo disponibile presso l'Ufficio URP o scaricato dal sito internet aziendale all'indirizzo sopra riportato.

ART. 12)

#### NORME FINALI DI RINVIO

Per tutto quanto non espressamente contemplato nel presente bando si intendono richiamate, a tutti gli effetti, le norme di legge applicabili in materia.

L'Amministrazione dell'Istituto si riserva la facoltà, per legittimi ed insindacabili motivi, di prorogare, sospendere o revocare il presente bando senza che per gli aspiranti insorga alcuna pretesa o diritto.

Con la presentazione della domanda di partecipazione, si intendono accettate tutte le clausole del presente bando.

Decadrà dall'impiego chi conseguirà la nomina mediante la presentazione di documenti falsi o viziati da irregolarità non sanabili

I documenti potranno essere restituiti ai candidati risultati idonei, solo dopo 60 giorni dal ricevimento della comunicazione ufficiale dell'esito del presente avviso. In caso di eventuali ricorsi dinanzi al competente organo giurisdizionale, la restituzione di cui sopra potrà avvenire solo dopo l'esito di tali ricorsi. La restituzione dei documenti presentati potrà avvenire anche prima della scadenza dei suddetti termini per il candidato non presentatosi al colloquio ovvero per chi prima dell'insediamento della commissione, dichiara su carta semplice di rinunciare alla partecipazione al presente avviso. Trascorsi cinque anni dalla data di conferimento dell'incarico, verranno attivate le procedure di scarto della documentazione relativa al presente avviso ad eccezione degli atti oggetto di contenzioso che saranno conservati sino all'esaurimento del contenzioso medesimo.

Per eventuali chiarimenti o informazioni, gli aspiranti potranno prendere visione del presente bando, dopo la pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale

Per ulteriori informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi all'Area Gestione Risorse Umane dell'Istituto - Viale Orazio Flacco, 65 - 70124 Bari - 080/5555149/148.

Il Commissario Straordinario  
Avv. Luciano Lovecchio

---

Avvisi

---