

Enti Pubblici

Aziende Sanitarie Locali ed altre istituzioni sanitarie

ASL LATINA

Avviso

**INDIZIONE AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO QUINQUENNALE DI
DIRETTORE STRUTTURA COMPLESSA – UOC MEDICINA GENERALE – DEA I – P.O. FORMIA**



INDIZIONE AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO QUINQUENNALE DI DIRETTORE STRUTTURA COMPLESSA – UOC MEDICINA GENERALE – DEA I – P.O. FORMIA

In esecuzione della deliberazione n. 1126 del 20/12/2018 è indetto un avviso di selezione pubblica ai sensi dell'art. 15 del D.lgs 502/92 e s.m.i., del D.P.R. 19.12.1997 n. 484 per quanto applicabile, della Legge 8.11.2012 n. 189 e della D.G.R. n. 174 del 10.07.2013, per il conferimento di un incarico quinquennale di Direttore di Struttura Complessa – UOC Medicina Generale DEA I – P.O. Formia.

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro ai sensi dell'art. 7, comma 1, D. Lgs n. 165/01.

1) DEFINIZIONE DEL FABBISOGNO

Profilo oggettivo

La struttura complessa “Medicina Generale DEA I – PO Formia” è inserita all'interno del Dipartimento “Area Medica DEA I Livello e Presidi di Fondi e Terracina” della ASL di Latina. La U.O.C. insiste nell'ospedale “Dono Svizzero” di Formia.

La popolazione servita dal PO Formia, al 1 gennaio 2016, ammontava a 38127 unità, cui si aggiunge la popolazione dei territori limitrofi. In estate la popolazione residente presenta un notevole incremento dovuto al flusso turistico diretto verso la zona costiera con un conseguente aumento della richiesta di prestazioni ospedaliere.

La U.O.C. “Medicina Generale DEA I – PO Formia” nel 2017 ha avuto a disposizione n. 27 posti letto di degenza ordinaria con n.1806 casi transitati (dati SIO) con una degenza media di 7,68 giorni e un peso medio DRG di 1,08.

L'ospedale “Dono Svizzero” è sede di DEA I livello; nell'anno 2017 i ricoveri nella U.O. “Medicina Generale DEA I – PO Formia” provenienti da Pronto Soccorso sono stati il 99,7% del totale.

Le prestazioni ambulatoriali erogate per esterni (SSR) sono state 1679.

Viene svolta, inoltre, attività di consulenza nei reparti di area chirurgica.

Alla struttura, a dicembre 2017, risultava assegnato il seguente personale: 8 dirigenti medici, 21 collaboratori professionali sanitari infermieri, 11 unità del comparto con altro ruolo.

La mission della U.O.C. “Medicina Generale DEA I – PO Formia” consiste nella gestione del paziente che afferisce alla struttura con patologie acute di carattere internistico, che vanno dalla riacutizzazione di patologie croniche, come BPCO, Diabete mellito o Scompenso cardiaco, al manifestarsi di eventi acuti ex novo, come ad esempio gli eventi cerebrovascolari acuti.

E' richiesta una elevata esperienza clinico-organizzativa, capacità di condivisione multidisciplinare e multi professionale, collaborazione attiva con le altre strutture aziendali nella progettazione, organizzazione e implementazione dei percorsi diagnostico-terapeutici assistenziali.

Ulteriori informazioni sul modello organizzativo sono disponibili sul sito: www.asl.latina.it

Profilo soggettivo

Il Direttore della UOC Medicina Generale DEA I – P.O. Formia dovrà possedere:

- esperienza gestionale specifica nell'ambito delle attività di Medicina Interna;
- specifica e comprovata esperienza nel campo della Medicina Interna nei vari ambiti della disciplina;
- conoscenza e capacità di esecuzione delle tecniche mini-invasive di uso comune in Medicina Interna, quali paracentesi, toracentesi, puntura lombare;
- conoscenza dei principali sistemi di governo clinico in termini di innovazione organizzativa e gestione del cambiamento finalizzati al miglioramento dei processi e dell'appropriatezza dei comportamenti professionali;
- capacità organizzativa nella gestione delle attività clinico assistenziali specifiche con particolare riguardo agli aspetti di programmazione dell'attività, valutazione dei carichi di lavoro e delle prestazioni individuali dei collaboratori;
- esperienza nella realizzazione e gestione dei percorsi diagnostici-terapeutici assistenziali condivisi con le altre strutture aziendali;
- esperienza nella strutturazione di nuovi modelli organizzativi e orientati all'integrazione tra le varie strutture aziendali, e nella gestione di percorsi di revisione dei processi e delle procedure, anche nell'ambito dei temi legati alla gestione del rischio e alla sicurezza sui luoghi di lavoro;
- capacità di motivare e coinvolgere i propri collaboratori;
- capacità atte a favorire la soluzione dei conflitti, favorendo un clima organizzativo volto al benessere degli operatori;
- competenza nell'utilizzo delle tecniche di gestione per obiettivi e approccio di problem solving.

Avrà le principali responsabilità di:

- rispondere coerentemente ai bisogni di salute della popolazione: attuando modelli organizzativi congrui e applicando i più moderni ed adeguati criteri clinici
- la gestione della leadership: promozione delle competenze umane e professionali;
- l'esperienza gestionale: definizione di standard qualitativi di processo; attivazione di modelli organizzativi interni e di coordinamento con le varie unità operative ospedaliere e del territorio;
- la gestione e l'esperienza tecnico-professionale: competenze in ordine all'inquadramento clinico di pazienti complessi e multipatologici; approccio clinico integrato efficiente ed efficace.

Conoscenze, competenze e responsabilità richieste al Direttore di Struttura Complessa:

A. Leadership e coerenza negli obiettivi – aspetti manageriali:

- Il Direttore deve conoscere i concetti di Mission e Vision dell'organizzazione, promuovere lo sviluppo e la realizzazione degli obiettivi e dei valori dell'Azienda.
- Deve possedere capacità manageriali, di programmazione e organizzazione delle risorse assegnate.
- Deve conoscere i dati epidemiologici e gestionali disponibili e le principali novità scientifiche di settore, al fine di identificare e promuovere attivamente cambiamenti professionali, organizzativi e

relazionali sostenibili e utili alla realizzazione della Mission della struttura di appartenenza e dell'Azienda nel suo complesso.

- Deve conoscere l'atto aziendale e la sua articolazione, oltre ai modelli dipartimentali e il loro funzionamento.
- Deve conoscere i modelli e le tecniche di progettazione per la pianificazione e la realizzazione di progettualità trasversali all'Azienda.
- Deve conoscere le tecniche di budgeting e collaborare attivamente alla definizione del programma di attività della struttura di appartenenza, anche in rapporto a quanto definito dal budget, e alla realizzazione delle attività necessarie al perseguimento degli obiettivi stabiliti.
- Deve organizzare il lavoro in modo coerente con le indicazioni aziendali e con gli istituti contrattuali.
- Deve promuovere un clima collaborativo, possedere capacità gestionali dell'area emozionale, motivazionale, relazionale.
- Deve conoscere principi, tecniche e finalità dei sistemi di valutazione e sistemi premianti.
- Deve garantire un'efficace gestione della relazione e comunicazione con gli utenti, i familiari ed i colleghi.
- Deve utilizzare in modo corretto e appropriato le attrezzature, i farmaci, i dispositivi medici e gli altri materiali sanitari.

B. Governo clinico:

- Il Direttore deve collaborare al miglioramento dei servizi e del governo dei processi assistenziali.
- Deve avere esperienza nella realizzazione e gestione dei percorsi diagnostici terapeutici con modalità condivisa con le altre strutture aziendali, i professionisti coinvolti, la medicina del territorio, i MMG.
- Deve attuare il monitoraggio degli eventi avversi, adottare le politiche aziendali del rischio clinico e della sicurezza dei pazienti e adottare modalità e procedure in grado di minimizzare il rischio clinico per gli utenti e gli operatori.

C. Pratica clinica e gestionale specifica:

- Il Direttore deve saper promuovere l'introduzione e l'implementazione di nuovi modelli organizzativi e professionali e/o nuove tecniche.
- Deve gestire l'attività di tutoraggio per l'acquisizione di competenze di tutti i professionisti dell'equipe a lui affidata.
- Deve partecipare alle attività correlate ai processi di gestione della soddisfazione degli utenti.
- Deve favorire un approccio multidimensionale, multi professionale e interculturale.
- Deve possedere capacità di collaborare alla predisposizione di linee guida professionali e organizzative, che siano alla base dei percorsi terapeutici che coinvolgano la rete territoriale dei medici di medicina generale

REQUISITI SPECIFICI

- Laurea in Medicina e Chirurgia
- Abilitazione alla professione ed iscrizione all'Ordine dei Medici Chirurghi ed Odontoiatri
- Specializzazione in Medicina Interna o titolo equipollente o anzianità di servizio corrispondente all'eventuale titolo abilitante per la partecipazione alla UOC.

2) REQUISITI DI AMMISSIONE

Per la partecipazione all'avviso i candidati dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti di ammissione:

- 1) cittadinanza italiana salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea. Sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica;
- 2) idoneità fisica all'impiego, il cui accertamento sarà effettuato dall'Azienda USL di Latina prima dell'immissione in servizio;
- 3) godimento dei diritti civili e politici. Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo. I cittadini degli stati membri dell'Unione Europea devono godere dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza e di provenienza;
- 4) di non essere stati dispensati o destituiti dall'impiego presso pubbliche amministrazioni o interdetti da pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
- 5) Laurea in Medicina e Chirurgia;
- 6) Iscrizione all'Albo dell'Ordine dei Medici - Chirurghi. L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione ai concorsi, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio;
- 7) Anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina di cui al presente avviso o disciplina equipollente, e specializzazione nella disciplina o in una disciplina equipollente ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina. L'anzianità di servizio utile per l'accesso deve essere maturata secondo le disposizioni contenute nell'art. 10 del D.P.R. 484/1997 e nell'art. 1 del D.M. 23.03.2000 n. 184. Per i servizi equiparati si fa rinvio agli artt. 12 e 13 del citato D.P.R. 484/1997. Le discipline equipollenti e affini sono quelle previste dal D.M. 30.01.1998 e s.m.i. e dal D.M. 31.01.1998 e s.m.i.;
- 8) Curriculum formativo e professionale, datato e firmato, ai sensi degli artt. 6 e 8 del D.P.R. 484/1997 in cui sia documentata una specifica attività professionale ed adeguata esperienza;
- 9) Il candidato, cui sarà conferito l'incarico in argomento, avrà l'obbligo di partecipare al corso di formazione manageriale previsto dall'art. 7 del D.P.R. 10.12.1997 n. 484, che verrà organizzato dalla Regione Lazio e/o dalle Aziende Sanitarie ai sensi della D.G.R. n. 318 del 19.04.2012. Ai sensi e per gli effetti dell'art. 15, comma 2, del DPR 484/1997 e dell'art. 15, comma 8, del D. lgs 502/1992 e s.m.i., fino all'espletamento del primo corso di formazione manageriale, l'incarico sarà attribuito senza l'attestato. La mancata partecipazione e il mancato superamento del primo corso utile successivamente al conferimento dell'incarico, determina la decadenza dall'incarico stesso.

Tutti i requisiti di cui sopra, ad eccezione del punto 9, devono essere posseduti alla data di scadenza del presente avviso pubblico.

3) PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA – MODALITA' E TERMINI

La domanda di partecipazione all'avviso pubblico, redatta in carta semplice secondo lo schema esemplificativo allegato, debitamente firmata in originale, a pena di esclusione dall'avviso medesimo, dovrà essere presentata od inviata al seguente indirizzo: Direttore Generale Azienda USL Latina - Centro Commerciale Direzionale "Latina Fiori" Pal. G2 – Viale P.L.Nervi snc, 04100 Latina, entro il 30° (trentesimo) giorno successivo a quello di pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al giorno successivo non festivo.

Il termine fissato per la presentazione delle domande è perentorio.

Non è ammessa la presentazione di documenti dopo la scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione. La eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

Non sono considerate valide le domande inviate prima della pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale.

La domanda dovrà essere presentata od inviata esclusivamente, a pena di esclusione, mediante:

- consegna a mano all' Ufficio Protocollo Generale – U.O.C. Affari Generali e Controllo Interno - dell'Azienda USL Latina, viale Pier Luigi Nervi snc c/o "Centro Commerciale Panorama" Torre 2G – 04100 Latina, dal Lunedì al Venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,00 ed il Martedì e Giovedì anche dalle ore 15,00 alle ore 16,00, riportando sul plico contenente la domanda e la documentazione: il cognome, il nome, il domicilio e l'oggetto dell'avviso pubblico. In tal caso, farà fede il timbro e la data dell'Ufficio Protocollo. Qualora il giorno di scadenza del presente bando coincida con il sabato, l'invio della domanda in tale giorno potrà avvenire solo mediante raccomandata con avviso di ricevimento.
- raccomandata con avviso di ricevimento (a tal fine fa fede il timbro a data dell'Ufficio Postale accettante) entro il termine indicato, specificando esternamente sulla busta/plico in carattere leggibile a stampatello le seguenti informazioni: nome e cognome, oggetto dell'avviso pubblico. Nel caso di integrazione della documentazione già trasmessa aggiungere "integrazione".

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da mancata, tardiva o inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

Nella domanda (Allegato 1) gli aspiranti devono dichiarare sotto la propria responsabilità:

- a) il cognome ed il nome, la data e il luogo di nascita, la residenza;
- b) il possesso della cittadinanza italiana ovvero i requisiti equivalenti;
- c) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della loro non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- d) le eventuali condanne penali riportate, nonché eventuali carichi penali pendenti;

- e) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego ovvero licenziato presso pubbliche amministrazioni;
 - f) i titoli di studio e specifici richiesti;
 - g) eventuali altri titoli di studio posseduti;
 - h) iscrizione all'Ordine dei Medici-Chirurghi;
 - i) eventuali servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
 - j) il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essere data ogni necessaria comunicazione relativa all'avviso, comprensivo del codice di avviamento postale, del recapito telefonico e indirizzo email;
- Il candidato, nella domanda, deve inoltre esprimere il proprio assenso all'utilizzo dei dati personali forniti per le finalità inerenti alla gestione dell'avviso pubblico (D. Lgs. 196/2003).

La domanda deve essere datata e firmata. Ai sensi dell'art. 39, comma 1, del DPR 25/12/2000, n. 445, non è richiesta l'autentica di tale firma. La mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione determina l'esclusione dall'avviso pubblico.

I beneficiari della Legge 5 febbraio 1992, n. 104 devono specificare nella domanda di ammissione, qualora lo ritengano indispensabile, l'ausilio eventualmente necessario per l'espletamento del colloquio in relazione al proprio handicap nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi.

Nella domanda dovrà essere indicato se si intende o meno aderire all'opzione per il rapporto di lavoro esclusivo o non esclusivo.

4) CONTRIBUTO DI PARTECIPAZIONE

Alla domanda di partecipazione dovrà essere allegata la ricevuta del versamento di Euro 10,00 (non rimborsabile) effettuato sul conto corrente bancario intestato all'Azienda Sanitaria Locale Latina, presso la Tesoreria UNICREDIT SPA (IBAN IT97B0200814707000400001381) inserendo nella causale "Contributo per la partecipazione all'Avviso di selezione pubblica per titoli e colloquio per il conferimento di un incarico quinquennale di Direttore di Struttura Complessa – UOC Medicina Generale – DEA I – P.O. Formia

5) DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione il concorrente deve allegare, a pena di esclusione:

- - un dettagliato curriculum formativo e professionale, redatto su carta semplice e in forma di dichiarazione sostitutiva di cui al DPR 445/2000, datato e firmato, concernente le attività professionali, di studio, direzionali - organizzative svolte con riferimento alla tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha effettuato la sua attività e della tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime ed inoltre alla posizione funzionale del candidato e alle sue competenze con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione;
- Ricevuta del versamento di € 10,00;
- la fotocopia di documento valido di identità personale.

Deve altresì allegare:

- le pubblicazioni ritenute più rilevanti e attinenti rispetto alla disciplina e il fabbisogno che definisce la struttura oggetto della selezione;
- ogni altra documentazione utile ai fini della selezione.

Alla domanda deve essere unito, in carta semplice, un elenco datato e firmato dei documenti e dei titoli presentati, numerato progressivamente in relazione al corrispondente titolo.

Ai sensi dell'art. 49 del D.P.R. 445/2000 restano esclusi dal regime dell'autocertificazione i certificati medici e sanitari che vanno quindi presentati in originale o in copia autenticata.

In ottemperanza all'obbligo di trasparenza e nel rispetto delle indicazioni contenute nella deliberazione del Garante per la protezione dei dati personali n. 88 del 2.03.2011, prima della nomina del candidato prescelto, i curricula inviati dai candidati presentatisi al colloquio verranno pubblicati sul sito internet aziendale.

6) AUTOCERTIFICAZIONE

A decorrere dal 1° gennaio 2012 – per effetto dell'entrata in vigore delle disposizioni introdotte dall'art. 15, comma 1, della Legge 183/2011 che prevede la “de-certificazione” nei rapporti tra P.A. e privati – non possono essere accettate le certificazioni rilasciate dalle Pubbliche Amministrazioni in ordine a stati, qualità personali e fatti elencati all'art. 46 del DPR 445/2000 o di cui l'interessato abbia diretta conoscenza (art. 47 DPR 445/2000). Tali certificati sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni sostitutive di certificazione o dall'atto di notorietà.

La dichiarazione pertanto 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.

In Particolare, con riferimento al servizio prestato, la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà allegata alla domanda, resa con le modalità sopraindicate, deve contenere:

- l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è stato prestato;
- la qualifica ovvero il profilo professionale rivestito e la disciplina;
- il tipo di rapporto di lavoro (tempo indeterminato/determinato, collaborazione coordinata e continuativa, incarico professionale, borsa di studio ecc.);
- la tipologia dell'orario (tempo pieno/tempo definito, part-time con relativa percentuale rispetto al tempo pieno);
- le date di inizio (giorno/mese/anno) e di conclusione del servizio prestato nonché le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare ecc.) e quant'altro necessario per valutare il servizio stesso.

L'Amministrazione effettuerà idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive ricevute.

In caso di accertate difformità tra quanto dichiarato e quanto accertato dall'Amministrazione:

- l'Amministrazione procederà comunque alla segnalazione all'Autorità Giudiziaria per le sanzioni penali previste ai sensi dell'art. 76 DPR 445/2000;
- in caso di sopravvenuta assunzione l'Amministrazione applicherà l'art. 55-quater del D.Lgs. 165/2001;

- l'interessato decadrà comunque, ai sensi dell'art. 75 DPR 445/2000, da tutti i benefici conseguiti sulla base della dichiarazione non veritiera.

Il candidato deve presentare in carta semplice e senza autentica della firma, unitamente a fotocopia semplice di un proprio documento di identità personale in corso di validità:

- a) "dichiarazione sostitutiva di certificazione": nei casi tassativamente indicati nell'art. 46 del DPR n. 445/2000 (ad esempio: stato di famiglia, iscrizione in albi professionali, titolo di studio, qualifica professionale, titolo di specializzazione, di abilitazione ecc.)

oppure:

- b) "dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà": per tutti gli stati, le qualità personali e i fatti non espressamente indicati nel citato art. 46 del DPR 445/2000 (ad esempio: attività di servizio, borse di studio, incarichi libero-professionali, attività di docenza, frequenza corsi di formazione, di aggiornamento, partecipazione a convegni, seminari, conformità all'originale di copie di pubblicazioni).

A tal fine possono essere utilizzati gli schemi di dichiarazioni allegati al presente bando.

Le pubblicazioni saranno valutate se edite a stampa e dovranno essere comunque presentate; possono tuttavia essere presentate in fotocopia semplice unitamente ad una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, resa con le modalità sopraindicate, con la quale il candidato attesta che le stesse sono conformi all'originale.

Il candidato può autenticare le copie di qualsiasi altro tipo di documento che possa costituire titolo e che ritenga utile allegare alla domanda ai fini della valutazione di merito purché il medesimo elenchi specificamente ciascun documento presentato in fotocopia semplice nella dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, resa con le modalità sopraindicate, dichiarando la corrispondenza all'originale.

Non saranno ritenute valide, e pertanto non saranno valutati i relativi titoli, generiche dichiarazioni di conformità all'originale che non contengano la specifica descrizione di ciascun documento allegato.

In particolare:

- sono esclusi dalla dichiarazione sostitutiva i certificati medici e sanitari.

7) COMMISSIONE DI VALUTAZIONE

La Commissione di valutazione, così come previsto dall'art. 15, comma 7 bis del D.Lgs 502/92 e s.m.i, e dalla D.G.R. n. 174 del 10.07.2013, nominata con deliberazione del Direttore Generale, è composta dal Direttore Sanitario e da tre Direttori di struttura complessa nella medesima disciplina dell'incarico da conferire, individuati tramite sorteggio dall'elenco unico nazionale della disciplina, costituito dall'insieme degli elenchi regionali dei Direttori di Struttura Complessa appartenenti ai ruoli regionali del S.S.N..

Le operazioni di sorteggio dei componenti della Commissione di valutazione, nell'ambito dei predetti elenchi, sono condotte da apposita Commissione nominata dal Direttore Generale. Dette operazioni sono pubbliche e formalizzate nel relativo verbale. La Commissione di sorteggio è composta da tre dipendenti dell'Azienda individuati tra i dirigenti amministrativi e/o collaboratori amministrativi professionali/esperti, di cui uno con funzioni di Presidente e uno con funzioni di segretario.

Per ogni componente titolare va sorteggiato un componente supplente, fatta eccezione per il Direttore Sanitario.

Tali operazioni di sorteggio saranno pubbliche ed avranno luogo presso la UOC Reclutamento dell'Azienda USL Latina – Centro Commerciale Direzionale “Latina Fiori” Pal. G2 – V.le P.L.Nervi, snc Latina alle ore 9,00 del settimo giorno successivo non festivo alla scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione, ovvero ogni sette giorni successivi presso la medesima sede ed ora, fino al compimento delle operazioni.

Qualora durante le operazioni di sorteggio fossero sorteggiati tre Direttori di struttura complessa della Regione Lazio, non si procede alla nomina del terzo sorteggiato e si prosegue nel sorteggio sino ad individuare almeno un componente in regione diversa da quella ove ha sede l'Azienda.

La stessa modalità deve essere applicata anche per il sorteggio dei componenti supplenti.

Nel caso in cui risultasse impossibile individuare nell'ambito dell'elenco della disciplina propria della struttura complessa di riferimento il numero di nominativi indispensabile per effettuare il sorteggio, almeno pari a 4, l'Azienda provvede ad acquisire ulteriori nominativi nell'ambito degli elenchi delle discipline equipollenti.

Nella composizione della Commissione di Valutazione si applicano altresì per quanto compatibili le disposizioni di cui all'art. 57, comma 1 punto a) del D.Lgs n. 165/2001, al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne

A seguito delle operazioni di sorteggio, l'Azienda provvede all'accertamento dei requisiti nei confronti dei componenti della Commissione e verifica la sussistenza di cause di incompatibilità o di altre situazioni nelle quali potrebbe essere compromessa l'imparzialità del giudizio, a tutela del buon andamento e della trasparenza della procedura selettiva, con particolare riferimento agli artt. 51 e 52 del c.p.c. Si applica, in ogni caso, quanto previsto dall'art. 35 bis, comma 1 lettera a) del D.Lgs. n. 165/2001 (così come introdotto dall'art. 1, comma 46, della Legge n. 190/2012).

All'atto dell'accettazione della nomina, sulla base di apposita modulistica predisposta dall'Azienda redatta in conformità alle disposizioni sopra richiamate, l'interessato dovrà dichiarare di non trovarsi nelle condizioni di cui sopra o di non trovarsi in situazioni, attuali o anche solo potenziali, di conflitto di interessi rispetto allo svolgimento del proprio operato.

La composizione della Commissione sarà pubblicata sul sito internet aziendale.

La Commissione elegge un Presidente tra i tre componenti sorteggiati; in caso di parità di voti è eletto il componente più anziano. Il Direttore Sanitario dell'Azienda, così come previsto dal novellato art. 15, comma 7 – bis punto a) del D.lgs 502/1992, è membro effettivo della Commissione, partecipa al voto ed, al suo interno, svolge la funzione di garanzia del rispetto degli indirizzi organizzativi professionali espressi dal Direttore Generale con il supporto degli organismi aziendali competenti vigilando affinché i criteri e scelte espresse dalla Commissione, ai fini delle operazioni di valutazione, siano coerenti con le predefinite esigenze aziendali.

8) MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE E AMBITI DI VALUTAZIONE

Ai sensi del novellato art. 15 comma 7/bis punto b) del D.lgs 502/92, la Commissione effettua la valutazione tramite l'analisi comparativa dei curricula, dei titoli professionali posseduti, avuto riguardo alle necessarie competenze organizzative e gestionali, dei volumi dell'attività svolta, dell'aderenza al profilo ricercato e degli esiti del colloquio.

La Commissione dispone complessivamente di 100 punti così ripartiti:

- 40 punti per il curriculum;
- 60 punti per il colloquio;

Macro area - curriculum

Il punteggio per valutazione del curriculum verrà ripartito come segue:

Esperienze professionali: massimo punti 25.

In relazione al fabbisogno definito, in tale ambito verranno prese in considerazione le esperienze professionali del candidato tenuto conto di:

- a) 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) posizione funzionale del candidato nelle strutture ed alle sue competenze con indicazioni di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione, ruoli di responsabilità rivestiti, lo scenario organizzativo in cui ha operato il dirigente e i particolari risultati ottenuti nelle esperienze professionali precedenti;
- c) tipologia quali-quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato, anche con riguardo alla attività/casistica trattata nei precedenti incarichi, misurabile in termini di volume e complessità

Attività di formazione, studio, ricerca e produzione scientifica: massimo punti 15

Tenuto conto del fabbisogno definito, in tale ambito verranno presi in considerazione:

- a) 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;
- b) attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento di diploma universitario, laurea o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario;
- c) partecipazione a corsi, congressi convegni e seminari, anche effettuati all'estero, in qualità di docente o relatore;
- d) produzione scientifica, valutata in relazione all'attinenza alla disciplina e 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;
- e) continuità e rilevanza dell'attività pubblicistica e di ricerca svolta nel corso dei precedenti incarichi.

La Commissione formula un giudizio complessivo adeguatamente e dettagliatamente motivato scaturito da una valutazione generale del curriculum di ciascun candidato, correlata al grado di attinenza con le esigenze aziendali. In ogni caso, la scala di misurazione e la conseguente assegnazione dei punteggi da parte della Commissione devono in ogni caso garantire che gli elementi inerenti alle esperienze professionali di cui alle precedenti relative lettere a), b) e c) assumano carattere prevalente nella valutazione dei candidati.

Macro area - colloquio

Prima dell'espletamento del colloquio, la Commissione, con il supporto specifico del Direttore Sanitario, illustra nel dettaglio, il contenuto oggettivo e soggettivo, della posizione da conferire, affinché i candidati

stessi 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 specifica disciplina, con riferimento anche alle esperienze professionali documentate, nonché all'accertamento delle capacità gestionali, organizzative e di direzione con riferimento alle caratteristiche dell'incarico da svolgere, rispondenti al fabbisogno determinato dall'Azienda.

Il colloquio è altresì diretto a testare la visione e l'originalità delle proposte sull'organizzazione della struttura complessa, nonché l'attitudine all'innovazione ai fini di miglioramento dell'organizzazione e della soddisfazione degli stakeholders della struttura stessa.

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

I candidati saranno informati del luogo e della data dell'effettuazione del colloquio con lettera raccomandata con avviso di ricevimento almeno 15 giorni prima o per coloro che sono in possesso di PEC all'indirizzo di posta certificata indicato nella domanda. Al colloquio i candidati dovranno presentarsi muniti di documento di identità personale in corso di validità. La mancata presentazione al colloquio, indipendentemente dalla causa, comporta la rinuncia alla selezione.

9) PUBBLICAZIONE SUL SITO INTERNET AZIENDALE

In ottemperanza all'obbligo di trasparenza e nel rispetto delle indicazioni contenute nella deliberazione del Garante per la protezione dei dati personali n. 88 del 2.03.2011, verranno pubblicati sul sito internet aziendale, prima della nomina:

- a) definizione del fabbisogno che caratterizza le Strutture in oggetto, sotto il profilo oggettivo e soggettivo;
- b) la composizione della Commissione di Valutazione;
- c) i curricula dei candidati presenti al colloquio;
- d) la relazione della Commissione di Valutazione, contenente anche l'elenco di coloro che non si sono presentati al colloquio;
- e) atto di attribuzione dell'incarico.

10) CONFERIMENTO INCARICO

Il Direttore Generale individua il candidato da nominare nell'ambito della terna predisposta dalla Commissione composta sulla base dei migliori punteggi attribuiti ai candidati. Nell'ambito della terna, ove intenda nominare uno dei due candidati che non hanno conseguito il migliore punteggio, deve motivare congruamente la scelta.

Ai sensi dell'art. 15 – comma 7 ter – del D.Lgs. 502/92 (come aggiunto dall'art. 4 del D.L. 13 settembre 2012, n. 158, sostituito dalla legge di conversione 8 novembre 2012, n. 189) “L’incarico di direzione della struttura complessa, è confermato al termine di un periodo di prova di sei mesi, prorogabile di altri sei, a decorrere dalla data di nomina a detto incarico, sulla base della valutazione di cui al comma 5”. L’incarico avrà durata di cinque anni, con facoltà di rinnovo per lo stesso periodo o per periodo più breve, previa verifica positiva al termine dell’incarico da effettuarsi da parte di un collegio tecnico ai sensi delle vigenti disposizioni normative.

Viene precisato a riguardo che il suindicato incarico verrà conferito solo se consentito dalla legislazione nazionale e regionale vigente al momento della stipula del relativo contratto individuale.

Il mancato conferimento, pertanto, non potrà comportare titolo per il candidato con il miglior punteggio ovvero per gli altri candidati della terna al risarcimento del danno a nessun titolo.

Il Direttore Generale si riserva la possibilità di utilizzare la procedura selettiva, nel corso di due anni successivi alla data di conferimento dell’incarico, nel caso in cui il dirigente a cui verrà attribuito l’incarico dovesse dimettersi o decadere, conferendo l’incarico stesso ad uno dei due professionisti facenti parte della terna iniziale.

Il trattamento giuridico ed economico è regolato e stabilito dalle norme legislative e contrattuali vigenti per l’Area della Dirigenza Medica e Veterinaria e dai vigenti accordi aziendali.

Per quanto non contenuto nel presente avviso, si fa riferimento alle disposizioni previste dall’art. 15 del D.Lgs. 502/92 e successive modificazioni ed integrazioni, dal DPR 10.12.1997 n. 484 e dal D.Lgs 30.03.2001 n. 165.

La data di inizio del rapporto è concordata tra le parti, ma in ogni caso, salvo giustificati e documentati motivi, dovrà avvenire entro e non oltre trenta giorni dalla ricezione della relativa comunicazione.

11) INFORMATIVA DATI PERSONALI “PRIVACY”

Si fa espresso rinvio a quanto contenuto nell’allegato informativo.

12) RITIRO DOCUMENTI E PUBBLICAZIONI

I candidati dovranno provvedere a loro spese, al ritiro dei documenti e delle pubblicazioni allegati alle domande, non prima che siano trascorsi, senza ricorsi da parte degli interessati, 120 giorni dalla data di pubblicazione sul B.U.R.L. della graduatoria finale di merito. Trascorsi anni due dal conferimento dell’incarico, l’azienda procederà all’eliminazione della documentazione allegata alla domanda di partecipazione.

13) DISPOSIZIONI VARIE

L'Amministrazione si riserva la facoltà ove ricorrano motivi di pubblico interesse, di prorogare, sospendere o riaprire i termini del presente avviso nonché modificare, revocare o annullare l'avviso stesso, dandone comunicazione agli interessati, senza che i candidati possano avanzare alcuna pretesa a qualunque titolo.

La presentazione della domanda comporta l'accettazione incondizionata delle norme contenute nel presente avviso e il consenso alla pubblicazione del curriculum e di ogni altro elemento indicato.

La procedura selettiva sarà conclusa nel termine massimo di mesi sei da calcolarsi a far data dalla scadenza del termine per la presentazione delle domande. E' possibile elevare il termine di conclusione della procedura qualora ricorrano ragioni oggettive che ne comportino l'esigenza.

La procedura s'intende conclusa con l'atto formale di attribuzione dell'incarico di Direzione di struttura complessa adottato dal Direttore Generale.

Per tutto quanto non previsto dal presente bando, si intendono richiamate le norme vigenti in materia. Per ulteriori informazioni e per acquisire copia del presente avviso, gli aspiranti potranno rivolgersi alla UOC Reclutamento Stato Giuridico ed Economico dell'Azienda USL Latina, Centro Commerciale Direzionale "Latina Fiori" Pal. G2 – V.le P.L.Nervi snc, Latina – Telefono 0773/6553968 – 0773/6556553. Il presente bando è pubblicato integralmente nel B.U.R.L. , per estratto nella G.U. della repubblica italiana e sul sito internet www.ausl.latina.it sezione concorsi.

**Il Direttore Generale
Azienda USL Latina
(Dr. Giorgio Casati)**



INFORMATIVA PER I PARTECIPANTI A CONCORSI, AVVISI E SELEZIONI A VARIO TITOLO

La presente informativa, resa ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 – *General Data Protection Regulation*, è destinata a coloro i quali presentano istanza di partecipazione a concorsi, procedure d'appalto e selezioni a vario titolo.

CATEGORIE DI DATI TRATTATI

Oggetto del trattamento saranno i dati personali presenti nella domanda di partecipazione e/o eventualmente comunicati dai candidati/partecipanti con documentazione integrativa della domanda.

TITOLARE DEL TRATTAMENTO

L'ASL di Latina, con sede in Via P. Nervi Torre 2 Girasoli - 04100 – Latina Tel: 0773/6553901, Fax: 0773/6553919, e-mail: direzionegenerale@ausl.latina.it, sito internet <https://www.ausl.latina.it>, P.V.A. 01684950593

BASE GIURIDICA

La base giuridica del trattamento è costituita dall'art. 6, par. 1, lett. e) e dagli artt. 9 e 10 del Regolamento.

FINALITA' DEL TRATTAMENTO, LUOGO DEL TRATTAMENTO E NATURA DEL CONFERIMENTO

Il trattamento dei dati personali forniti dai partecipanti è finalizzato unicamente all'espletamento della selezione ed avverrà presso l'ufficio U.O.C. Reclutamento anche mediante l'utilizzo di procedure informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità. Il conferimento di tali dati è necessario per valutare i requisiti di partecipazione e il possesso dei titoli e la loro mancata indicazione può precludere tale valutazione, con conseguente esclusione dalla procedura.

Le graduatorie saranno pubblicate secondo la normativa vigente; non sono previste comunicazioni a terzi se non per ottemperare ad eventuali richieste degli organi giudiziari e di controllo.

PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI

I Suoi dati personali saranno trattati per la durata necessaria all'espletamento di tutti gli adempimenti di legge. Taluni dati personali a Lei riferiti potranno essere conservati oltre il periodo determinato per fini di archiviazione o di ricerca storica o a fini statistici.

CATEGORIE DI DESTINATARI

I dati trattati potranno essere comunicati o saranno comunque accessibili ai dipendenti e collaboratori assegnati ai competenti uffici dell'ASL Latina, che nella loro qualità di Responsabili del trattamento/Delegati del trattamento/Amministratori di sistema/RPD/Persone autorizzate al trattamento, saranno adeguatamente istruite dal Titolare.

RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DATI (RPD o DPO)

Il Responsabile per la Protezione dei Dati (RPD/DPO) designato dal Titolare del trattamento è INNOVA S.R.L., contattabile all'indirizzo e-mail: dpo@innova-srl.it.

DIRITTI DEGLI INTERESSATI

Gli interessati, partecipanti alla procedura, hanno il diritto di ottenere, nei casi previsti, l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (ex artt. 15 e ss. Del Regolamento). L'apposita istanza è presentata

RECLAMO

Gli interessati, partecipanti alla procedura, che ritengano che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento hanno il diritto di proporre reclamo all'Autorità di Controllo (Garante per la protezione dei dati personali), secondo quanto previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (ex art. 79 del Regolamento).



AII.1)

AL DIRETTORE GENERALE DELL'AZIENDA USL LATINA

Centro Direzionale Commerciale "Latina Fiori" Pal. G2 – V.le P.L.Nervi 04100 - Latina

Il/La sottoscritto/a _____

CHIEDE

di partecipare all'Avviso pubblico per il conferimento di un incarico quinquennale per la copertura di n. 1 posto di Direttore di Struttura Complessa _____ presso codesta Azienda Sanitaria Locale.

A tal fine, ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 per le ipotesi di falsità di atti e dichiarazioni mendaci, sotto la propria personale responsabilità

DICHIARA

- 1) di essere nato/a a _____ il _____
codice fiscale _____
- 2) di risiedere in _____ Prov. _____ CAP _____ Via _____
n. _____;
- 3) di essere cittadino (*indicare la nazionalità*) _____;
- 4) di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____ (in caso contrario indicare i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle medesime liste);
- 5) di non avere subito condanne penali e non avere procedimenti penali in corso (in caso contrario indicare le condanne penali riportate o i procedimenti penali in corso);
- 6) di essere/di non essere (*cancellare la voce che non interessa*) stato destituito o dispensato dall'impiego ovvero licenziato presso una pubblica amministrazione o interdetto da pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
- 7) di essere in possesso del diploma di laurea in Medicina e Chirurgia conseguito presso l'Università degli Studi di _____ in data _____ con voto _____;
- 8) di essere in possesso dei seguenti titoli di studio:



9) di essere regolarmente iscritto all'Albo dell'Ordine dei Medici di _____
al n. _____;

10) di aver maturato l'anzianità di servizio secondo le disposizioni contenute nell'art. 10 del DPR n. 484/1997 e nell'art. 1 del DM n. 184/00 presso _____
_____ dal _____ al _____;

11) di aver prestato servizio, con rapporto di lavoro subordinato, presso le seguenti Pubbliche Amministrazioni: _____ dal _____
_____ al _____ e di aver cessato per i seguenti motivi _____;

12) di essere in possesso della piena idoneità fisica al posto da ricoprire;

13) avere necessità dei seguenti ausili e/o tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della Legge n. 104/92: _____ (indicare solo se necessario);

14) di autorizzare l'Azienda USL Latina al trattamento dei dati personali forniti nel rispetto del combinato disposto del D. Lgs. n. 196/2003 e G.D.P.R. 679/2016; i dati personali saranno raccolti dall'ufficio competente per lo svolgimento della procedura e saranno trattati presso una banca dati, sia informatizzata che cartacea, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo;

15) di eleggere il domicilio agli effetti dell'avviso in _____
Via/Piazza _____ n. _____
c.a.p. _____ telefono fisso _____ telefono cellulare _____
indirizzo posta elettronica _____ indirizzo PEC _____
impegnandosi a comunicare tempestivamente ogni eventuale variazione all'Azienda USL Latina – U.O.C. Reclutamento. Il sottoscritto/a è consapevole che l'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità in caso di mancato o ritardato recapito di comunicazioni dirette ai candidati, da imputarsi ad omessa o tardiva segnalazione da parte degli stessi di variazione di indirizzo indicato sulla domanda;

16) di optare/di non optare (cancellare la voce che non interessa) per il rapporto di lavoro esclusivo;

17) di possedere tutti i requisiti previsti dal bando ed accettare tutte le condizioni previste dallo stesso;

18) di impegnarsi, qualora risultasse vincitore/trice dell'avviso a partecipare al corso di formazione manageriale previsto dall'art. 7 del DPR 10/12/1997 n. 484;

Il sottoscritto/a allega:

a) curriculum formativo e professionale datato e firmato;



b) fotocopia di _____ (*documento valido di identità personale con apposta la propria firma*);

c) ricevuta versamento €. 10,00;

d) _____

e) _____

f) elenco datato e firmato dei documenti e dei titoli presentati, numerato progressivamente in relazione al corrispondente titolo.

Luogo e data _____

Firma per esteso del dichiarante



DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA AI SENSI DEGLI ARTT 46 e 47 DEL DPR 28 DICEMBRE 2000, n. 445.

.....l. sottoscritt..... nato a.....

.....il.....

e residente in Via.....cap.....

città.....tel.....

con riferimento all'allegata istanza di partecipazione all'avviso pubblico, per il conferimento di un incarico della durata minima quinquennale a n. 1 posto di Direttore di Struttura Complessa.....

consapevole che in caso di falsa dichiarazione gli atti verranno trasmessi alla Procura della Repubblica per l'applicazione delle previste sanzioni penali e si procederà alla revoca del provvedimento di ammissione all'avviso, ovvero alla risoluzione del contratto di lavoro stipulato, dichiara sotto la propria responsabilità:

- 1) di aver conseguito i seguenti titoli di studio (precisare Università, data e voto conseguito).....
- 2) di essere iscritto all'Albo dell'Ordine dei Medici-Chirurghi di..... dal..... al n.....
- 3) di aver prestato e/o di prestare servizio presso le seguenti Pubbliche Amministrazioni (indicare ente, qualifica, disciplina, tipologia delle prestazioni, data di inizio e termine di ogni rapporto di lavoro, causa di risoluzione dei rapporti).....
- 4) di aver prestato e/o di prestare servizio all'estero (Legge 10 luglio 1960 n. 735 e s.m.i.).....
- 5) di aver frequentato i seguenti corsi, convegni, congressi e seminari (indicare nome del corso, durata, ente organizzatore e votazione dell'eventuale esame finale):.....
- 6) di aver svolto la seguente attività didattica (indicare corso di studio ed ente presso il quale il corso si è svolto, nonché le ore annue di insegnamento):.....
- 7) di aver svolto le seguenti ulteriori attività (indicare precisamente il tipo di attività, nonché la data di inizio e di cessazione del rapporto).....
- 8) di possedere i seguenti ulteriori titoli.....
- 9) che le copie delle seguenti pubblicazioni, allegate alla presente dichiarazione, sono confermi all'originale in mio possesso (indicare il titolo della pubblicazione e la rivista in cui è stata pubblicata).....

Si allega fotocopia di un documento di riconoscimento, in corso di validità (senza tale fotocopia la dichiarazione non ha valore).

.....li,.....

Firma

.....