



Dipartimento Tutela della Salute
e Politiche Sanitarie

AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE
CROTONE

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
V. SOSENTINO
REGIONE CALABRIA

Oggetto: Azienda Sanitaria Provinciale di Crotonese – codice fiscale 01997410798 – Avviso Pubblico – 07.07.2017 – Avviso Pubblico per attribuzione incarico quinquennale Direttore Struttura Complessa Direzione Medica di Presidio - Disciplina Direzione Medica di Presidio Ospedaliero.

**AVVISO PUBBLICO PER ATTRIBUZIONE INCARICO QUINQUENNALE DI
DIRETTORE STRUTTURA COMPLESSA DIREZIONE MEDICA DI PRESIDIO –
DISCIPLINA DIREZIONE MEDICA DI PRESIDIO OSPEDALIERO.**

In esecuzione della deliberazione n. 59 del 07.07.2017, è indetto Avviso Pubblico per l'attribuzione di incarico quinquennale di Direttore della Struttura Complessa Direzione Medica di Presidio - Disciplina Direzione Medica di Presidio Ospedaliero (Area di Sanità Pubblica).

Il testo integrale del presente Bando è stato pubblicato sul B.U.R. Calabria n. 83 - Parte III - del 23.8.2017;

Per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n. 73 - IV Serie Speciale Concorsi ed Esami del 26.9.2017.

Il bando è pubblicato anche sul sito web aziendale "www.asp.crotone.it".

Il termine di presentazione delle domande scade il 26 OTT. 2017.

DEFINIZIONE DEL FABBISOGNO SOTTO IL PROFILO OGGETTIVO E SOGGETTIVO

- sotto il profilo oggettivo, declinato sulla base del governo clinico e delle caratteristiche organizzative e tecnico-scientifiche, oltreché delle norme statali e regionali tempo per tempo vigenti;
- sotto il profilo soggettivo, declinato sulla base delle competenze professionali e manageriali, delle conoscenze scientifiche e delle attitudini ritenute necessarie per assolvere in modo idoneo alle relative funzioni.

La definizione del profilo professionale che caratterizza la figura del Direttore della Struttura Complessa Direzione Medica di Presidio - Disciplina Direzione Medica di Presidio Ospedaliero (Area di Sanità Pubblica), sia per l'aspetto oggettivo sia per l'aspetto soggettivo, viene allegata al presente avviso per costituirne parte integrante e sostanziale e altresì pubblicata sul sito web aziendale "www.asp.crotone.it".

REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

I requisiti generali per l'ammissione all'Avviso sono i seguenti:

- Cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti; o di stato membro dell'Unione Europea; oppure cittadinanza extracomunitaria, nei limiti di cui all'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;
- Idoneità fisica all'impiego. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego sarà effettuato a cura dell'Azienda prima dell'immissione in servizio. Il personale dipendente da strutture pubbliche del Servizio Sanitario Nazionale è dispensato dalla visita medica.
- Età: la partecipazione all'Avviso non è soggetta a limiti di età, tuttavia la durata dell'incarico contrattuale non potrà superare la data prevista per il collocamento a riposo d'ufficio dei pubblici dipendenti del S.S.N.
 - Non possono accedere all'impiego coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni per avere conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

- Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione.

REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE

I requisiti specifici per l'ammissione al presente Avviso, ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 484 del 10.12.1997, sono i seguenti:

- a) iscrizione all'Albo dell'Ordine dei Medici Chirurghi; l'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione europea consente la partecipazione alla selezione, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio;
- b) anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina o disciplina equipollente, e specializzazione nella disciplina o in una disciplina equipollente, ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina;
- c) curriculum ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. n. 484/97 in cui sia documentata una specifica attività professionale ed adeguata esperienza ai sensi dell'art. 6 del predetto decreto.

A tal'uopo, è richiesto il possesso di una casistica di specifiche esperienze e attività professionali come stabilito, per ogni disciplina e categoria professionale, con decreto ministeriale.

Le casistiche devono essere riferite al decennio precedente alla data di pubblicazione nella G.U. della Repubblica italiana dell'Avviso per l'attribuzione dell'incarico e devono essere certificate dal Direttore Sanitario sulla base dell'attestazione del Direttore del competente Dipartimento o Unità Operativa dell'Azienda Sanitaria o dell'Azienda Ospedaliera;

- d) attestato di formazione manageriale che, ai sensi del combinato disposto di cui all'art. 15, comma 8°, del D.Lgs. n. 502/92 e s.m.i., nonché artt. 5 e 7 del D.P.R. n. 484/97 deve essere conseguito dai Dirigenti con incarico di struttura complessa entro un anno dall'inizio dell'incarico; il mancato superamento del I° corso, attivato dalla Regione successivamente al conferimento dell'incarico, determina la decadenza dall'incarico stesso.

- Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione.

VALUTAZIONE DEI REQUISITI DI AMMISSIONE

La verifica inerente alla sussistenza dei requisiti di ammissione dei candidati è effettuata a cura degli uffici competenti e disposta con atto formale dell'ASP. L'esclusione va notificata agli interessati con posta elettronica certificata se utilizzata ovvero tramite lettera raccomandata a/r entro il termine massimo di 30 giorni dall'adozione del provvedimento di esclusione.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Per essere ammessi a partecipare al bando gli interessati dovranno presentare domanda, redatta su carta semplice e firmata in originale, a pena di esclusione, compilata in conformità al facsimile in calce, nella quale si dovrà attestare, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, il possesso dei requisiti generali e specifici previsti. Le domande, indirizzate all'ASP di Crotone – CAP 88900 – Ufficio Risorse Umane, Centro Direzionale "il Granaio", Viale Stazione/Angolo Via G. Di Vittorio, dovranno pervenire perentoriamente entro il 30° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando, per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - IV serie speciale Concorsi ed Esami; qualora detto giorno sia sabato o festivo, il termine di scadenza è prorogato al primo giorno successivo non festivo. Le domande possono essere presentate direttamente all'Ufficio Protocollo Aziendale, entro e non oltre le ore 13,00, ovvero a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento. E' ammesso l'invio alla casella di posta elettronica certificata "protocollo@pec.asp.crotone.it". Si precisa che la validità di tale invio, così come stabilito dalla normativa vigente, è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di casella di posta elettronica certificata personale. Non sarà ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata alla PEC aziendale ovvero da PEC non personale. Inoltre si fa presente che 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, di cui all'art. 6 del DPR n. 68/2005. Gli allegati PEC, per essere oggetto di valutazione ai fini concorsuali, dovranno essere in formato PDF.

Il bando verrà pubblicato all'Albo Pretorio e sul sito aziendale "www.asp.crotone.it". Non saranno accolte le domande pervenute oltre il termine di cui sopra o indirizzate ad altre caselle di posta elettronica certificata aziendali.

Per le domande spedite con raccomandata A.R. fa fede il timbro postale.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni



dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte dell'aspirante o da mancata o tardiva comunicazione di cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa.

Con la presentazione della domanda di partecipazione l'aspirante acconsente alla pubblicazione nel sito web aziendale del proprio curriculum in applicazione dell'art. 15, comma 7 bis, lett. d) del D.Lvo n. 502/1992 e s.m.i.

Nella domanda gli interessati dovranno indicare sotto la propria responsabilità, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000:

- il cognome, nome, data di nascita, luogo di nascita, residenza e codice fiscale;
- il possesso della cittadinanza italiana (o comunitaria o extracomunitaria);
- il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della mancata iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
- le eventuali condanne penali riportate ovvero di non aver riportato condanne penali;
- il possesso dei requisiti specifici di ammissione di cui alle surriportate lettere a), b), c) e d);
- la posizione nei riguardi degli obblighi militari (limitatamente ai candidati italiani di sesso maschile nati anteriormente al 01.01.1986, ai sensi dell'art. 1 L. 226/2004);
- i servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- l'autorizzazione al trattamento dei dati personali, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003;
- il domicilio presso il quale deve essere fatta all'aspirante, ad ogni effetto, ogni necessaria comunicazione; in caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, la residenza.

I beneficiari della legge n. 104/92, debbono specificare nella domanda di ammissione, qualora lo ritengano indispensabile, l'ausilio eventualmente necessario per l'espletamento del colloquio, in relazione al proprio handicap, nonché eventuale necessità di tempi aggiuntivi.

Ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, non essendo richiesta l'autenticazione della firma, la stessa può essere apposta all'atto della presentazione della domanda. L'istanza, se già sottoscritta, va comunque corredata della fotocopia di un documento di riconoscimento.

La mancanza della firma, in originale, in calce alla domanda comporta l'esclusione dal bando.

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i., i dati personali forniti dai candidati o acquisiti d'ufficio, saranno raccolti presso l'Ufficio Risorse Umane, in banca dati cartacea e/o automatizzata, per le finalità inerenti la gestione delle procedure e saranno trattati anche successivamente, a seguito di eventuale instaurazione di rapporto di lavoro, per la gestione dello stesso.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione gli aspiranti devono allegare tutte le certificazioni relative ai titoli ritenuti utili agli effetti della valutazione di merito da parte della Commissione, sempre che le stesse attestino in modo chiaro ed inequivocabile dati e relative esposizioni. Devono, altresì, allegare curriculum formativo e professionale, redatto su carta semplice, datato e firmato. Nel curriculum dovranno essere scritte, in modo dettagliato, le specifiche attività svolte nell'ambito della disciplina a selezione o di discipline equipollenti e dovranno essere indicate le sedi e le unità operative in cui tali attività sono state prestate.

I contenuti del curriculum, valutati ai fini dell'accertamento dell'idoneità, concernono le attività professionali, di studio, direzionali-organizzative con riferimento a quanto previsto dal comma 3 dell'art. 8 del DPR n. 484/97.

I contenuti del curriculum e le pubblicazioni possono essere autocertificati dal candidato, ai sensi del DPR n. 445/2000.

Nella certificazione relativa ai servizi deve essere attestato se ricorrano o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. 761/79, in materia di aggiornamento professionale obbligatorio. In caso di mancata partecipazione alle attività di aggiornamento professionale obbligatorio, la relativa attestazione deve precisare la misura della rideterminazione del punteggio di anzianità.

Si fa presente che il servizio prestato può essere autocertificato solo con la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 DPR n. 445/2000, e deve contenere l'esatta denominazione dell'ente presso cui il servizio è stato effettuato, la posizione funzionale o la qualifica e/o profilo professionale attribuito, le discipline nelle quali il servizio è stato prestato, la data iniziale e terminale dei relativi periodi di attività, nonché le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare etc.) e quant'altro necessario per una corretta valutazione dell'anzianità di servizio.



In riferimento alla documentazione da allegare alla domanda, si fa presente che ai sensi dell'art. 15, comma 1 della L. n. 183/2011, che prevede la decertificazione dei rapporti tra privati e pubbliche amministrazioni, non possono essere accettate le certificazioni rilasciate dalle PP.AA. in ordine a stati, qualità personali e fatti elencati all'art. 46 del DPR n. 445/2000 o di cui l'interessato abbia diretta conoscenza (art. 47 del DPR n. 445/2000), pertanto tali certificati sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni sostitutive di certificazione o dell'atto di notorietà.

Per gli effetti di cui all'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 le dichiarazioni sostitutive di certificazioni che risultano mendaci sono perseguibili ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.

Le pubblicazioni scientifiche devono essere edite a stampa e devono essere prodotte in originale o in copia conforme all'originale o autocertificate.

Non è ammessa la produzione di titoli e documenti dopo il termine fissato per la presentazione delle domande.

Si rende noto che la documentazione presentata potrà essere ritirata personalmente o da un incaricato munito di delega almeno dopo 120 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione di esito del presente avviso.

La restituzione dei documenti presentati potrà avvenire anche prima della scadenza del predetto termine per il candidato che, presentandosi al colloquio ovvero per chi, prima dell'insediamento della Commissione, dichiara espressamente di rinunciare a partecipare al presente avviso.

La domanda ed i relativi documenti non sono soggetti all'imposta di bollo, ai sensi di quanto previsto dall'art. 1, L. n. 370/88.

COMMISSIONE DI VALUTAZIONE E OPERAZIONI DI SORTEGGIO

Ai sensi del comma 7 bis dell'art. 15 del D.Lgs. n. 502/1992, introdotto dalla legge n. 189/2012, la Commissione è composta dal Direttore Sanitario dell'Azienda interessata e da tre Direttori di Struttura Complessa nella medesima disciplina dell'incarico da conferire, individuati tramite sorteggio da un elenco nazionale nominativo costituito dall'insieme degli elenchi regionali dei Direttori di Struttura complessa appartenenti ai ruoli regionali dei S.S.N.

Le operazioni di sorteggio vengono condotte da una Commissione all'uopo nominata dal Direttore Generale e composta da tre dipendenti a tempo indeterminato appartenenti almeno alla categoria D del ruolo Amministrativo. Il Direttore Generale potrà richiedere la presenza di un notaio durante le operazioni di sorteggio, ferma restando la pubblicità delle stesse.

Per ogni componente titolare va sorteggiato un componente supplente. E' fatta eccezione per la figura del Direttore Sanitario che non potrà essere sostituito.

Le operazioni di sorteggio sono pubbliche e formalizzate nel relativo verbale.

Il 30° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente Avviso sul B.U.R. Calabria (qualora detto giorno sia sabato o festivo, la data è differita al primo giorno successivo lavorativo), alle ore 10.00, presso la sede legale dell'ASP di Crotone sita al 3° piano, scala C, nella sala riunioni, in Viale Stazione/angolo Via G. Di Vittorio – "Centro Direzionale Il Granaio" – 88900 Crotone, avrà luogo il sorteggio dei componenti titolari e supplenti che dovranno far parte della Commissione esaminatrice. Si rappresenta, altresì, che le operazioni di sorteggio saranno ripetute ogni martedì lavorativo, stesso luogo e stesso orario, nell'ipotesi in cui uno o più dei predetti componenti non dovessero accettare per giustificati motivi la nomina.

MODALITA' DI SELEZIONE

La Commissione accerta l'idoneità dei candidati sulla base del colloquio e della valutazione del curriculum professionale.

La valutazione del curriculum professionale va effettuata prima dell'inizio del colloquio e il risultato di tale valutazione, opportunamente verbalizzato, deve essere reso noto agli interessati prima dell'effettuazione dello stesso.

La data, l'ora e la sede in cui si svolgerà il colloquio saranno comunicate ai candidati mediante pubblicazione sul sito web aziendale almeno 15 giorni prima del giorno fissato per l'espletamento dello stesso.

I concorrenti per sostenere il colloquio dovranno presentarsi muniti di valido documento di identità personale.

I candidati che per qualsiasi motivo non si presenteranno per sostenere il colloquio nella data, ora e sede stabiliti, saranno considerati rinunciatari all'Avviso a tutti gli effetti.

Il colloquio deve svolgersi in un'aula aperta al pubblico.

Al termine della prova, la Commissione forma la graduatoria dei candidati esaminati, con l'indicazione del voto relativo al curriculum e di quello relativo al colloquio; tale graduatoria deve

essere affissa nella sede ove si è svolto il colloquio.

La Commissione, ricevuto dall'ASP, all'atto dell'insediamento, il profilo professionale del Dirigente da incaricare, presenterà al Direttore Generale una terna di candidati idonei formata sulla base dei migliori punteggi attribuiti, a seguito 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 dell'esito del colloquio; il Direttore Generale, nell'ambito della terna di idonei, individuerà il candidato cui attribuire l'incarico.

CRITERI DI VALUTAZIONE

Ai sensi del D.C.A. n. 80 del 22.07.2016, art. 4.2, la Commissione dispone complessivamente di punti 100 che, in considerazione della concreta tipologia di incarico da conferire, si ritiene di ripartire per come segue:

- valutazione curriculum: max punti 50;
- valutazione colloquio: max punti 50; l'idoneità nel colloquio si consegue con almeno 35 punti.

La Commissione definisce prima dell'inizio dei colloqui i criteri di attribuzione dei punteggi, che saranno riportati in verbale.

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 manageriali di direzione del medesimo con riferimento all'incarico da svolgere nonché della conoscenza delle vigenti disposizioni normative inerenti la prevenzione della corruzione.

La Commissione prima dell'inizio del colloquio stabilisce le modalità di svolgimento dello stesso sulla base delle seguenti opzioni alternative:

1. mediante predeterminazione dei quesiti da porre ai candidati mediante estrazione a sorte;
2. mediante predeterminazione dei quesiti sui quali verranno sentiti e valutati tutti i candidati.

I contenuti del curriculum, valutati ai fini dell'accertamento dell'idoneità, concernono le attività professionali, di studio, direzionali-organizzative con riferimento a quanto previsto dal comma 3 dell'art. 8 del DPR n. 484/97, e precisamente:

- 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 funzione di direzione;
- c) alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato;
- 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) all'attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento di diploma universitario, di laurea o 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, valutati secondo i criteri di cui all'art. 9 del D.P.R. n. 484/97, nonché alle pregresse idoneità nazionali.

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.

I contenuti del curriculum, esclusi quelli di cui alla precedente lettera c), e le pubblicazioni possono essere autocertificati dal candidato, ai sensi del DPR n. 445/2000.

CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Il conferimento dell'incarico è effettuato dal Direttore Generale nei confronti di un candidato individuato nell'ambito della terna degli idonei predisposta dalla Commissione, composta sulla base dei migliori punteggi attribuiti ai candidati a seguito della valutazione dei curricula e allo svolgimento del colloquio.

L'incarico di Direttore di Struttura Complessa è soggetto a conferma 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 all'art. 15, comma 5 del D.Lgs. n. 502/1992 e s.m.i.

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 dello stesso, da effettuarsi da parte del preposto Collegio Tecnico.



L'incarico è revocato, previa verifica da effettuarsi da parte di apposito Collegio Tecnico, nominato dal Direttore Generale e presieduto dal Direttore del Dipartimento, secondo le procedure previste dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro Area Dirigenza Medica e Veterinaria, in caso di inosservanza delle direttive impartite dalla Direzione Generale o dalla Direzione del Dipartimento; mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati; responsabilità grave e reiterata. Nei casi di maggiore gravità il Direttore Generale può recedere dal rapporto di lavoro, secondo le disposizioni del codice civile e del C.C.N.L. vigente.

Il Direttore non confermato alla scadenza dell'incarico di direzione di Struttura Complessa è destinato ad altra funzione con il trattamento economico relativo alla funzione di destinazione previsto dal C.C.N.L.

L'esito positivo delle verifiche costituisce condizione per la conferma dell'incarico già assegnato o per il conferimento di altro della medesima tipologia di pari o maggiore rilievo, gestionale ed economico.

Il contratto individuale di lavoro disciplina la tipologia dell'incarico, la durata, la possibilità di rinnovo, il periodo di prova, gli obiettivi generali da conseguire, l'obbligo di frequenza del corso manageriale ex art. 15 DPR 484/97, le modalità di effettuazione delle verifiche, cause e condizioni di risoluzione del rapporto di lavoro e dell'incarico, la retribuzione di posizione e lo specifico trattamento economico da attribuire ai sensi del vigente C.C.N.L.

Il candidato affidatario dell'incarico di cui al presente Avviso dovrà produrre le autocertificazioni comprovanti il possesso dei requisiti generali e specifici entro il termine perentorio di trenta giorni.

Il medesimo dovrà inoltre esibire dichiarazione relativa all'insussistenza di una delle cause di incompatibilità/inconferibilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013.

L'Amministrazione verificherà la veridicità delle predette autodichiarazioni.

PUBBLICAZIONE SUL SITO WEB AZIENDALE

Sono pubblicati sul sito web aziendale "www.asp.crotone.it":

- definizione del fabbisogno sotto il profilo oggettivo e soggettivo;
- composizione della Commissione di valutazione;
- curricula dei candidati presentatisi al colloquio;
- relazione da parte della Commissione di valutazione;
- analitica motivazione da parte del Direttore Generale nel caso di scelta non riguardante il candidato che ha conseguito il punteggio migliore;
- atto di conferimento dell'incarico.

NORME FINALI E DI RINVIO

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si fa riferimento alla normativa di cui al D.Lgs. n. 502/1992 e successive modifiche e integrazioni, al D.P.R. n. 484/1997, alla legge n. 189/2012, al D.C.A. n. 80 del 22.07.2016 e alle altre norme in materia.

Con la partecipazione all'Avviso l'aspirante accetta integralmente e incondizionatamente le norme previste dal bando.

La procedura si concluderà con atto formale del Direttore Generale entro il periodo massimo di mesi sei dalla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande.

L'Azienda stabilisce che, nei due anni successivi alla data di conferimento dell'incarico, nel caso in cui il dirigente a cui è stato attribuito detto incarico dovesse dimettersi o decadere o cessare dal rapporto di lavoro a qualsiasi titolo, si procederà alla sostituzione conferendo l'incarico a uno dei due professionisti facenti parte della terna iniziale.

Il presente bando garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi della legge 10.04.1991, n. 125.

Per eventuali informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi all'Ufficio Risorse Umane - Centro Direzionale "Il Granaio" - Viale Stazione/angolo via G. Di Vittorio - 88900 Crotone, tel. n. 0962/924980 - 0962/924846, da lunedì a venerdì dalle ore 10.00 alle ore 12.00.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di modificare, prorogare, nonché riaprire i termini ovvero revocare il presente bando, per motivi di pubblico interesse o per cause di forza maggiore.

**IL DIRETTORE DIPART. AREA AMM.VA
DR. FRANCESCO SAVERIO LORIA**

**IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
DR. GIUSEPPE FICO**

**IL DIRETTORE GENERALE FF.
DR. AGOSTINO TALERICO**

=====

Allegato: fac-simile di domanda

Azienda Sanitaria Provinciale di Crotone
Ufficio Risorse Umane
Centro Direzionale "Il Granaio"
Viale Stazione/ang. via G. Di Vittorio
88900 CROTONE

Il sottoscritto (cognome e nome)....., nato a (provincia di), il residente in (provincia di), in via (cap.), codice fiscale chiede di essere ammesso a partecipare all'Avviso Pubblico per l'attribuzione dell'incarico quinquennale di Direttore della Struttura Complessa Direzione Medica di Presidio – Disciplina Direzione Medica di Presidio Ospedaliero, il cui testo è stato pubblicato, per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - IV Serie Speciale Concorsi ed Esami n. del

A tal fine, consapevole delle conseguenze penali previste per le ipotesi di falsità in atti o di dichiarazioni mendaci (art. 76 D.P.R. n. 445/2000) e consapevole, altresì, che la non veridicità del contenuto della dichiarazione comporta la decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera (art. 75 D.P.R. n. 445/2000), ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 sotto la propria responsabilità dichiara:

- di essere cittadino (specificare la nazionalità)
- di essere iscritto nelle liste elettorali del comune di(1);
- di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti a proprio carico (2);
- di essere in possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione richiesti nell'Avviso;
- di essere in possesso del diploma di laurea in medicina e chirurgia rilasciata dall'Università di
- di essere in possesso della specializzazione in
- di essere iscritto all'Albo Professionale dei Medici Chirurghi della provincia di
- di aver prestato i seguenti servizi presso le seguenti Pubbliche Amministrazioni:
- e che gli stessi si sono risolti per le seguenti cause:
- di essere, nei riguardi degli obblighi militari, nella seguente posizione
- di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni né stato dichiarato decaduto da altro impiego statale per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- di avere adeguata conoscenza della lingua italiana (3);
- di essere fisicamente idoneo al servizio continuativo ed incondizionato all'impiego al quale l'Avviso si riferisce;
- di accettare incondizionatamente, avendone preso conoscenza, le norme del presente bando;
- di prestare consenso al trattamento dei dati personali, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003;
- che il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essergli fatta ogni comunicazione relativa al presente Avviso è il seguente - tel./cell. n..... e solleva l'Amministrazione da ogni responsabilità in caso di mancato reperimento, riservandosi di comunicare, tempestivamente, ogni variazione dello stesso.

A tal fine allega:

1. le autocertificazioni comprovanti il possesso dei requisiti specifici, per il conferimento dell'incarico, previsti dall'art. 4 dell'Avviso;
2. eventuali documenti e titoli utili ai fini dell'Avviso;

3. curriculum formativo e professionale, in carta semplice, datato e firmato, debitamente documentato;
4. fotocopia di un documento di identità personale in corso di validità.

Data _____

Firma _____

(1) I cittadini degli Stati Membri dell'Unione Europea devono dichiarare la struttura amministrativa nelle cui liste elettorali sono iscritti. In caso di non iscrizione o di avvenuta cancellazione dalle liste elettorali, indicarne i motivi.

(2) In caso contrario indicare le eventuali condanne penali riportate, la data del provvedimento e l'autorità che lo ha emesso.

(3) La dichiarazione deve essere sottoscritta solamente dagli aspiranti che non siano cittadini italiani.



Dipartimento Tutela della Salute
e Politiche Sanitarie

**AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE
CROTONE**



REGIONE CALABRIA

Allegato al bando

**AVVISO PUBBLICO PER ATTRIBUZIONE INCARICO QUINQUENNALE DI
DIRETTORE STRUTTURA COMPLESSA DIREZIONE MEDICA DI PRESIDIO –
DISCIPLINA DIREZIONE MEDICA DI PRESIDIO OSPEDALIERO.**

DEFINIZIONE DEL FABBISOGNO

PROFILO OGGETTIVO:

L'Azienda Sanitaria Provinciale di Crotona è dotata di un Presidio Ospedaliero unico ("San Giovanni di Dio") e insiste su un territorio provinciale costituito da 27 comuni e 174.328 abitanti.

Nel 2016 l'attività ospedaliera, con 286 posti letto, ha riguardato 11.707 ricoveri per un totale di 71.195 giornate di degenza, con peso medio per ricoveri ordinari pari a 0,8931 e degenza media per ricovero ordinario pari a 6,45 giornate. L'attività ambulatoriale è quantificabile in 615.893 prestazioni. Gli accessi di pronto soccorso sono stati circa 55.000. Il P.O. è articolato in Dipartimenti Sanitari. I posti letto sono organizzati per intensità assistenziale, su base dipartimentale.

Nell'Azienda opera un unico Presidio Ospedaliero a gestione diretta, costituito dal Presidio Ospedaliero "San Giovanni di Dio". L'ASP ha pertanto istituito un'unica Struttura di Direzione Medica di Presidio configurandola quale struttura complessa

e senza alcuna articolazione interna di struttura semplice, per come espressamente previsto dalle specifiche disposizioni al riguardo stabilite nell'allegato A) al D.C.A. (Decreto del Commissario ad Acta per l'attuazione del Piano di Rientro) n. 130/2015.

Alla direzione ospedaliera afferiscono anche la gestione dei servizi di portineria, di vigilanza e di controllo sulla riscossione dei ticket.

PROFILO SOGGETTIVO

COMPETENZE MANAGERIALI

Il candidato a ricoprire la direzione della Struttura Complessa di Direzione Medica di Presidio deve dimostrare di possedere:

- capacità di elaborazione di soluzioni organizzative finalizzate a perseguire gli obiettivi di efficienza gestionale;
- comprovata esperienza nel coordinamento e nell'attuazione di progetti e gruppi di lavoro volti a

migliorare le performance economico gestionali delle Aziende in cui ha lavorato;

- comprovata esperienza nella implementazione e gestione di processi di riorganizzazione aziendale, nella gestione delle conseguenti implicazioni sul piano dell'organizzazione del lavoro e delle correlate relazioni sindacali; a tal fine, deve dimostrare una considerevole capacità relazionale con gli utenti, i dipendenti aziendali, le organizzazioni sindacali, i rappresentanti istituzionali.
- capacità di proporre soluzioni innovative sul piano organizzativo e strutturale alle problematiche aziendali, favorendone l'attuazione in maniera efficace ed efficiente.
- spiccate capacità di leadership e capacità nell'affrontare e promuovere i cambiamenti organizzativi.

COMPETENZE GESTIONALI E ORGANIZZATIVE

Il Dirigente Medico di Presidio:

- e' responsabile della funzione igienico-organizzativa del Presidio e adotta tutti gli atti e i provvedimenti di gestione operativa ad essa correlati;
- formula proposte alla Direzione Strategica per l'adozione di progetti, programmi e criteri di organizzazione interna delle attività del Presidio Ospedaliero;
- ha la responsabilità, per le competenze ad esso attribuite, del conseguimento degli obiettivi stabiliti dalla Direzione Strategica in attuazione dei programmi e dei progetti adottati dall'Azienda per il presidio di competenza;
- ha la direzione dei Dirigenti Medici in servizio presso la Direzione Medica del Presidio e degli uffici afferenti alla medesima;
- ha la direzione e il coordinamento del sistema informativo – statistico interno al Presidio Ospedaliero e deve assolvere al debito informativo per la programmazione sanitaria aziendale, regionale e nazionale;
- è responsabile del rispetto dei requisiti previsti per l'accreditamento della struttura ospedaliera, nonché, più in particolare, delle condizioni relative alla sicurezza;
- propone alla Direzione Strategica schemi di norme interne per l'organizzazione dei servizi ospedalieri;
- propone, d'intesa con i Responsabili dei Dipartimenti e delle unità operative l'acquisizione di impianti, attrezzature e arredi ospedalieri, indicando le priorità ed il rapporto costi/benefici;
- coordina l'attività di vigilanza dei medici della Direzione Ospedaliera sugli approvvigionamenti occorrenti al funzionamento sanitario dell'ospedale e al mantenimento dei degenti;
- designa il suo sostituto in caso di assenza o impedimento secondo le modalità e le procedure stabilite dal C.C.N.L.;
- gli restano in ogni caso assegnate tutte le attribuzioni ex articolo 5 del D.P.R. n. 128/1969;
- deve adottare ogni utile azione ed iniziativa finalizzata al raggiungimento dell'equilibrio costi/ricavi del P.O.;
- deve adottare tutte le azioni e iniziative necessarie atte ad assicurare l'organizzazione efficace ed efficiente del magazzino unico ospedaliero (economale/farmaceutico)