

AVVISO PUBBLICO PER L'ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO DI DIRETTORE MEDICO DELL'U.O.C. DI MEDICINA INTERNA DEL P.O. DI TERAMO.

=====

In esecuzione della deliberazione del Direttore Generale n.194 del 01/03/2017, è indetto il presente avviso per il conferimento dell'incarico di Direttore Medico dell'U.O.C. di "Medicina Interna" del P.O. di Teramo.

Ruolo: Sanitario
Profilo professionale: medici
Area: medica e delle specialità mediche
Disciplina: Medicina Interna

La presente procedura è disciplinata dal D.Lgs. 30.12.1992, n. 502 e s.m.i., dal D.P.R. 10 dicembre 1997, n. 484, dal D.M. 30.01.1998 e s.m.i., dal D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, dal D.Lgs. 14.03.2013, n. 33, dalla L. 241/1990 e s.m.i., D.P.R. 28.12.2000, n. 445, D.Lgs. 196/2003 e dal Decreto del Commissario ad Acta della Regione Abruzzo n. 30 del 29.04.2013 nonché dalle vigenti disposizioni di legge in materia.

A norma degli artt. 7 e 57 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

Al posto suddetto è attribuito il trattamento giuridico ed economico previsto dai vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro per la Dirigenza del SSN e dalle vigenti disposizioni di legge.

Requisiti generali e specifici 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) **diploma di laurea in medicina e chirurgia;**

c) **iscrizione all'Albo dell'Ordine dei Medici.** 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 dell'incarico;

d) **anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina o in 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 DPR 484/97 e nell'art. 1 del D.M. 23.03.2000, n. 184; si richiamano, altresì, le disposizioni di cui all'art. 1 lett. d) del DPCM 8.3.2001;

f) **curriculum ai sensi dell'art. 8, del D.P.R. 10 dicembre 1997, n. 484,** in cui sia documentata una specifica attività professionale ed adeguata esperienza ai sensi dell'art. 6 del citato D.P.R.;

Fino all'emanazione dei provvedimenti di cui all'art. 6, comma 1, del decreto medesimo, per l'incarico di

secondo livello dirigenziale si prescinde dal requisito della specifica attività professionale.

g) **attestato di formazione manageriale.** (l'attestato di formazione manageriale deve essere conseguito, ai sensi del D. Lgs. 30.12.1992, n. 502 e successive modificazioni ed integrazioni, dai dirigenti con incarico di direzione di struttura complessa entro un anno dall'inizio dell'incarico: il mancato superamento del primo corso attivato dalla Regione successivamente al conferimento dell'incarico, determina la decadenza dall'incarico stesso);

Ai sensi dell'art. 42 del D.L. 21/06/2013, n. 69 convertito con L. 9/08/2013, n. 98 non è più previsto l'obbligo della certificazione attestante l'idoneità fisica all'impiego.

Tutti i suddetti requisiti generali e specifici, ad eccezione di quello di cui al punto f), devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione.

La partecipazione all'avviso è soggetta ai limiti di età così come disciplinato dall'art. 15 – nonies del D. Lgs. n. 502/92 e s.m.i.

A norma di quanto stabilito dalla legislazione vigente non saranno ammessi a partecipare al presente concorso pubblico:

- ✓ 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 o provenienza.
- ✓ coloro che siano stati dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per avere conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- ✓ coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento;
- ✓ coloro che siano stati sottoposti a licenziamento disciplinare presso una Pubblica Amministrazione;
- ✓ coloro che abbiano riportato condanna anche non definitiva, ancorché sia concessa la sospensione condizionale della pena, o nei cui confronti sia stata applicata la pena prevista dall'art.444 del c.p., per alcuno dei delitti previsti dagli articoli 314, primo comma , 317, 318, 319, 319-ter , 319-quater e 320 del codice penale e dall'articolo 3 della legge 9 dicembre 1941, n. 1383

PROFILO PROFESSIONALE DEL DIRETTORE DELLA UOC DI MEDICINA INTERNA DEL P.O. DI TERAMO

ELEMENTI OGGETTIVI RELATIVI ALLA STRUTTURA OPERATIVA ORGANIZZAZIONE:

L'Unità Operativa Complessa (UOC) di Medicina Interna dell'Azienda USL 04 di Teramo fa parte del Dipartimento Delle Discipline Mediche. Svolge la sua attività in regime di ricovero ordinario, diurno ed ambulatoriale. L'attività della struttura è rivolta al paziente internistico complesso, pluripatologico, frequentemente fragile, che richiede una visione unitaria dalla fase acuta, talvolta con necessità di monitoraggio semintensivo, fino alla programmazione della dimissione, spesso protetta ed effettuata in stretta collaborazione con le strutture territoriali.

L'UOC di Medicina Interna si avvale di 64 posti letto di degenza ordinaria, 6 posti letto di day-hospital ed effettua servizio di accoglienza per i pazienti urgenti di competenza internistica provenienti dal Pronto Soccorso, alternandosi con le altre UU.OO. del Dipartimento. L'UOC svolge anche attività di day-hospital ed ambulatoriali; fra queste ultime, oltre all'ambulatorio divisionale di medicina interna, sono attivi ambulatori specialistici di Ematologia, Reumatologia ed Endocrinologia. Infine il personale medico gestisce, insieme a quello delle altre UU.OO del Dipartimento delle Discipline Mediche, le consulenze internistiche per le altre

UU.OO. aziendali ed i turni di guardia dipartimentali notturni e diurni festivi. La tipologia prevalente dei pazienti accolti è quella dell'anziano fragile e polipatologico, sovente in condizioni critiche. La necessità di affrontare una vasta gamma di patologie fa sì che all'interno dell'equipe debbano essere presenti competenze di varia natura. In particolare si sono sviluppate competenze in materia di Ematologia, Reumatologia ed Endocrinologia.

DOTAZIONE ORGANICA:

La Direzione Aziendale, fatte salve diverse esigenze organizzative, assicura una dotazione media annua di personale costituita da:

- 1 Direttore UOC
- 12 Dirigenti Medici
- 1 Infermiere Coordinatore
- 32 Infermieri
- 10 OSS

TECNOLOGIA:

Sono a disposizione della struttura tutte le tecnologie/attrezzature biomediche di competenza coerenti con le patologie trattate.

ATTIVITÀ EROGATA NELL'ULTIMO ANNO:

Prestazioni di ricovero ordinario (totale dimessi)	2087
Degenza media	10,66
Prestazioni di ricovero in day-hospital (totale dimessi)	118
Accessi in day-hospital	1556
Visite Internistiche	1438
Visite Ematologiche	802
Visite Reumatologiche	621
Visite Endocrinologiche	1036

ORGANIZZAZIONE DA REALIZZARE IN FUTURO:

Il contesto al quale l'Azienda USL 04 di Teramo è chiamata a contribuire, a seguito della progressiva attuazione della riforma del Servizio Sanitario Regionale, richiede una revisione del mandato dell'UOC di Medicina Interna, con la previsione di modelli organizzativi ed assistenziali fortemente caratterizzati dall'intensità di cura, con un' area, pur limitata, attrezzata per l'assistenza semi-intensiva, passando per la media intensità di cura fino a una degenza a basso contenuto assistenziale che preceda la dimissione, fase nella quale sia possibile attuare forme di "patient and family education". Particolare attenzione deve essere dedicata ai percorsi diagnostici che coinvolgono altri servizi aziendali al fine di snellire le fasi dell'inquadramento diagnostico. Di fondamentale importanza è la costruzione di percorsi di cura che coinvolgano i soggetti esterni: le Strutture distrettuali, i Medici di Medicina Generale, le Case di Riposo, in modo da assicurare una reale continuità di cura al paziente ed una maggiore appropriatezza della degenza ospedaliera.

RELAZIONE RISPETTO ALL'AMBITO AZIENDALE:

Devono essere sottoposte a revisione le interazioni con le altre UU.OO. del Dipartimento delle Discipline Mediche, al fine di evitare duplicazioni di attività, con particolare riguardo a quelle ambulatoriali, nel rispetto del principio della salvaguardia e della valorizzazione delle professionalità esistenti, e di rendere omogenea l'organizzazione del servizio. Deve essere inoltre sviluppata una riflessione profonda sul futuro della medicina interna ospedaliera sul piano professionale ma anche organizzativo, prevedendo forme innovative di

collaborazione con le altre specialità e con la medicina territoriale, con i Medici di Medicina Generale e con le Strutture Protette.

RELAZIONI NELL'AMBITO EXTRA-OSPEDALIERO:

Devono essere rinforzati e perfezionati i meccanismi di comunicazione con gli altri attori del sistema extra-aziendale, con particolare attenzione ai meccanismi operativi che possano garantire un miglioramento della continuità assistenziale.

COMPETENZE RICHIESTE PER LA GESTIONE DELLA STRUTTURA

ORGANIZZAZIONE E GESTIONE RISORSE:

Il candidato deve dimostrare:

- conoscenza dei concetti di Mission e Vision dell'organizzazione per promuovere lo sviluppo e la realizzazione degli obiettivi aziendali.
- capacità di gestire le risorse umane, materiali, tecnologiche attribuite nel processo di budget in relazione agli obiettivi annualmente assegnati.
- capacità di definire modelli organizzativi che garantiscano:
 - le prestazioni in elezione ed urgenza per le altre strutture aziendali nelle 24 ore secondo criteri di appropriatezza clinica ed organizzativa e secondo le procedure concordate con il Direttore del Dipartimento.
 - la continuità operativa di tutte le funzioni di degenza ordinaria e diurna, gli ambulatori ed i servizi specialistici della UOC di appartenenza.
 - i volumi di prestazioni definiti nel corso del processo di budget.
 - la collaborazione con le strutture dell'Azienda secondo criteri di appropriatezza clinica ed organizzativa.

Il candidato deve altresì dimostrare competenze per:

- collaborare in ambito aziendale alla definizione di linee guida e percorsi diagnostico terapeutici che assicurino l'appropriatezza delle prestazioni erogate in relazione ai benefici effettivamente ottenibili per i pazienti, con particolare riguardo ai percorsi diagnostici ed al buon uso dei farmaci garantendone poi l'applicazione, la traduzione operativa e il monitoraggio nella UOC di appartenenza.
- Adottare nella UOC di appartenenza le direttive organizzativo gestionali definite in ambito dipartimentale.
- promuovere e favorire l'introduzione e l'utilizzo delle tecnologie sanitarie nella UOC secondo i programmi aziendali, seguendo rigorosi criteri di Health technology assessment, con particolare riguardo al buon uso dei farmaci, al buon uso del sangue, ai progetti sull'informatizzazione, all'introduzione di nuovi modelli organizzativo-gestionali quali il sistema Hub-Spoke ed i livelli assistenziali differenziati per intensità di cura.
- garantire il supporto ai progetti aziendali sviluppati nell'area della assistenza che richiedono l'apporto dell'internista.
- alimentare i flussi informativi aziendali assicurandone la qualità dei contenuti e la tempistica.
- favorire la formazione continua dei collaboratori al fine di mantenere e sviluppare il loro potenziale professionale, ed evitare la frammentazione delle competenze nell'equipe.
- Promuovere un clima collaborativo
- Sorvegliare l'esercizio dell'attività libero-professionale intramuraria secondo le regole definite dalla Direzione aziendale e comunque in misura non superiore alla corrispondente attività istituzionale.

- garantire la supervisione delle attività diagnostiche, e terapeutiche svolte dal personale della UOC di appartenenza o da altro personale del Dipartimento impegnato nella propria struttura.

INNOVAZIONE, RICERCA E GOVERNO CLINICO:

Il candidato deve dimostrare competenze nell'ottica di:

- assicurare la corretta applicazione delle prassi aziendali con particolare riguardo ai percorsi diagnostici e di cura, alle politiche del farmaco, al buon uso del sangue.
- favorire l'introduzione di nuovi modelli organizzativi flessibili con particolare riguardo all'assistenza differenziata per intensità di cura e allo sviluppo di forme innovative di comunicazione quali il teleconsulto, con gli attori extra-ospedalieri del percorso di cura del paziente.

GESTIONE SICUREZZA DEI RISCHI E DELLA PRIVACY

Il candidato deve dimostrare attitudine a:

- attuare il monitoraggio degli eventi avversi, adottare le politiche aziendali del rischio clinico e della sicurezza dei pazienti ed adottare modalità e procedure in grado di minimizzare il rischio clinico per gli utenti e gli operatori.
- promuovere l'identificazione e la mappatura dei rischi prevedibili e gestibili collegati all'attività professionale.
- partecipare attivamente ai percorsi adottati dall'Azienda per la gestione del rischio clinico.
- assicurare e promuovere comportamenti professionali nel rispetto delle normative generali e specifiche sulla sicurezza e sulla privacy.

SORVEGLIANZA SULL'APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA VIGENTE A TUTELA DEL CORRETTO FUNZIONAMENTO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE:

Il candidato deve dimostrare capacità volte a:

- promuovere l'osservanza del codice di comportamento dei pubblici dipendenti.
- garantire il rispetto della normativa in ambito di anticorruzione e promuovere la conoscenza del regolamento aziendale nell'ambito della struttura gestita.
- collaborare con il Responsabile Aziendale della prevenzione della corruzione al miglioramento delle prassi aziendali.

COMPETENZE TECNICO PROFESSIONALI RICHIESTE

CONOSCENZE, METODICHE E TECNICHE:

Il candidato deve dimostrare di essere in possesso di:

- competenze generali riguardanti la disciplina di medicina interna, in relazione alle attività diagnostiche e terapeutiche effettuate dalla UOC, con particolare riguardo al trattamento del paziente anziano polipatologico ed alla gestione della polifarmacoterapia.
- Competenze specifiche nella gestione organizzativa per livelli differenziati di assistenza e nella definizione di modelli professionali adatti a favorire la continuità assistenziale intra ed extra-ospedaliera.
- conoscenze dei principi dell'accreditamento.

ESPERIENZE SPECIFICHE:

La tipologia quali-quantitativa nella quale il candidato è stato impegnato deve documentare prevalentemente una casistica attinente alle esigenze prestazionali erogate in questa Azienda, con particolare riguardo all'impostazione dei livelli differenziati di assistenza per intensità di cura ed alla continuità assistenziale.

PERCORSI FORMATIVI:

L'attività formativa degli ultimi cinque anni deve essere coerente con il profilo ricercato.

PUBBLICAZIONI:

La produzione scientifica di rilievo nazionale e internazionale degli ultimi cinque anni deve essere coerente con il profilo ricercato.

Modalità e termini per la presentazione delle domande.

La domanda e i relativi documenti per la partecipazione alla selezione, non sono soggetti all'imposta di bollo. La domanda, redatta in carta libera, deve essere indirizzata al Direttore Generale della Azienda U.S.L. di Teramo, Circonvallazione Ragusa, 1 – 64100 Teramo - e spedita esclusivamente a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno. La spedizione deve essere fatta, a pena di esclusione, entro il 30° giorno successivo a quello della data di pubblicazione dell'estratto del presente bando di selezione sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana. Qualora detto giorno sia festivo, il termine sarà prorogato al primo giorno successivo non festivo. Il termine fissato per la presentazione delle domande è perentorio. A tal fine fa fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante.

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.

Questa Azienda USL non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte dell'aspirante o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi o ritardi postali non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa.

Le domande potranno essere inviate, nel rispetto dei termini di cui sopra, anche utilizzando la casella di posta elettronica certificata (PEC) di questa Azienda USL: asiteramo@raccomandata.eu

Si precisa che la validità dell'invio della domanda di partecipazione mediante posta elettronica certificata (PEC), così come stabilito dalla normativa vigente, è subordinata all'utilizzo, da parte del candidato, di **propria** casella di posta elettronica certificata.

Non sarà, pertanto, ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica certificata non propria e/o da casella di posta semplice/ordinaria anche se indirizzata all'indirizzo di posta elettronica certificata sopra indicato.

La domanda di partecipazione trasmessa a mezzo posta elettronica certificata dovrà essere inviata unitamente alla documentazione alla stessa allegata in un unico file formato pdf.

La validità della trasmissione e ricezione della corrispondenza è attestata, rispettivamente, dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna.

L'Amministrazione non si assume la responsabilità in caso di impossibilità di apertura dei files.

L'invio della domanda in altro formato comporterà l'irricevibilità della domanda stessa e la conseguente esclusione dalla procedura di selezione.

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

Nella domanda, della quale è allegato uno schema esemplificativo, l'aspirante deve, sotto la propria responsabilità, dichiarare ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo DPR, quanto appresso:

- a) il cognome, il nome, la data, il luogo di nascita, la residenza;
- b) il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
- c) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- d) se siano stati esclusi dall'elettorato attivo e/o se siano stati dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni per avere conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile (la mancata dichiarazione al riguardo sarà equiparata, ad ogni effetto di legge, a dichiarazione negativa).
- e) se abbiano riportato condanne penali o se abbiano eventuali procedimenti penali in corso (la mancata dichiarazione al riguardo sarà equiparata, ad ogni effetto di legge, a dichiarazione negativa); dovranno essere dichiarate anche le condanne a pena condizionalmente sospesa ed in generale dovrà essere dichiarata la tipologia di condanna e/o di procedimento penale in corso;
- f) se siano stati licenziati a seguito di procedimento disciplinare ovvero se abbiano eventuali procedimenti disciplinari in corso; (la mancata dichiarazione al riguardo sarà equiparata, ad ogni effetto di legge, a dichiarazione negativa). dovrà essere dichiarata la tipologia di sanzione espulsiva comminata e/o di procedimento disciplinare in corso;
- g) il possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione richiesti dal bando di selezione;
- h) la posizione nei riguardi degli obblighi militari di leva con l'indicazione dell'esatta decorrenza e durata del servizio militare (giorno, mese, anno di inizio e di cessazione del servizio militare stesso);
- i) i servizi prestati come impiegati presso Pubbliche Amministrazioni e le eventuali cause di cessazione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- j) il domicilio presso il quale deve ad ogni effetto essere fatta, ogni necessaria comunicazione; in caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, la residenza indicata. Questa Azienda USL non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito fornito o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, *(nel caso in cui la domanda di partecipazione viene inviata tramite PEC si intende implicitamente accettato l'eventuale invio di comunicazioni tramite lo stesso mezzo alternativamente al domicilio indicato)*;
- k) il proprio consenso al trattamento dei dati personali ai fini della gestione della presente procedura di selezione, ai sensi del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196;

Il concorrente portatore di handicap può, altresì, specificare nella domanda - ai sensi dell'art.20 della L. 104/92 – l'ausilio necessario per l'espletamento delle prove, in relazione al proprio handicap.

La domanda di partecipazione deve essere firmata in calce dal candidato. La domanda non sottoscritta dal candidato determinerà l'esclusione dalla selezione. Ai sensi dell'art.39 del DPR 445/2000 non viene richiesta l'autenticazione della sottoscrizione in calce alla domanda.

La domanda di partecipazione deve essere, altresì, presentata unitamente alla fotocopia di un documento d'identità personale in corso di validità, a pena di esclusione.

Documentazione da allegare alla domanda.

Si precisa che, ai sensi della Legge 12 novembre 2011, n. 183, art. 15 (Legge di stabilità 2012) i candidati non dovranno chiedere o produrre alla Pubblica Amministrazione certificazioni di stati, qualità personali o fatti che risultino in possesso alla stessa.

I documenti da allegare alla domanda sono i seguenti:

- 1) curriculum formativo e professionale redatto in carta semplice **datato e firmato**, ai sensi dell'art. 8 del DPR 484/97, e in forma di dichiarazione sostitutiva di cui al DPR 445/2000 (**Si precisa che le dichiarazioni effettuate nel curriculum non supportate da documentazione o da dichiarazioni sostitutive non saranno oggetto di valutazione**);
- 2) elenco in carta semplice di quanto presentato, datato e firmato;
- 3) fotocopia di un documento d'identità personale in corso di validità;
- 4) l'attestazione relativa alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato, rilasciata dall'Azienda/Ente presso la quale le prestazioni sono state svolte;
- 5) tutte le dichiarazioni sostitutive relative a titoli che si ritenga opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria, come di seguito precisato:
 - Dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., da utilizzare, in particolare, per autocertificare i servizi prestati presso strutture pubbliche e/o private, nonché attività didattica, frequenza volontaria, stage, volontariato, tirocini, prestazioni occasionali, ecc. nonché per autocertificare la conformità delle copie, eventualmente, allegate;
 - Dichiarazioni sostitutive di certificazioni, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., relative, ad esempio, a: titolo di studio, iscrizione in albi o ordini professionali, qualifica professionale posseduta, titolo di specializzazione, di abilitazione, di formazione e di aggiornamento, di qualificazione tecnica e, comunque, tutti gli altri stati, fatti e qualità personali previsti dallo stesso art. 46;

Le pubblicazioni devono essere allegate in originale ed edite a stampa. Qualora vengano prodotte in fotocopia, il candidato deve allegare dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, nella quale dichiara che le copie sono conformi all'originale ed allegare copia di un documento di identità.

Qualora il candidato mediante dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà dichiari servizi prestati, deve necessariamente indicare i seguenti elementi:

- esatta denominazione dell'Ente - se trattasi di enti diversi dal SSN deve essere precisato se l'ente è pubblico, privato, accreditato e se convenzionato con il SSN;
- natura giuridica del rapporto di lavoro (di ruolo, incaricato, supplente, ecc..., se vi è rapporto di dipendenza, convenzione, contratto libero professionale, contratto di natura privata, ecc..., nonché la durata oraria settimanale)
- esatta decorrenza della durata del rapporto di lavoro (giorno, mese, anno, di inizio e di cessazione)
- qualifica rivestita
- eventuali interruzioni del rapporto di lavoro (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare, ecc...). Per i servizi prestati nel SSN con rapporto di dipendenza, gli interessati dovranno anche dichiarare se ricorrono o meno le condizioni di cui all'art. 46 del DPR 761/79 (sanzioni previste per mancata partecipazione ad attività obbligatorie di aggiornamento).

Le dichiarazioni sostitutive devono contenere tutti gli elementi e le informazioni necessarie e previste dalla certificazione che sostituiscono; per poter effettuare una corretta valutazione dei titoli, in carenza o comunque in presenza di dichiarazioni non in regola o che non permettano di avere informazioni precise sul titolo o sui servizi, non verrà tenuto conto delle dichiarazioni rese.

A norma dell'art. 71 del DPR 445/2000 l'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli anche a campione sulle dichiarazioni prodotte dai candidati.

Chiunque rilasci dichiarazioni non veritiere o false è punito ai sensi del codice penale e decade dai benefici eventualmente conseguiti sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

Ammissione dei candidati

La verifica del possesso dei requisiti di ammissione alla selezione dei candidati è effettuata dall'UOC Gestione del Personale.

Agli aspiranti non ammessi viene data comunicazione, entro 30 giorni dall'esecutività della relativa deliberazione, dell'esclusione e delle motivazioni, a mezzo raccomandata AR o PEC personale se indicata nella domanda di partecipazione.

L'elenco degli ammessi e degli esclusi alla procedura di selezione sarà pubblicata nell'apposita sezione del sito web aziendale (<http://www.aslteramo.it>).

Commissione di valutazione

La Commissione, di cui all'art. 15, comma 7 bis del D. Lgs. 502/92 e successive modificazioni, è composta dal Direttore Sanitario 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 del SSN. Il riferito elenco nazionale è tenuto dal Ministero della Salute, individuato come soggetto responsabile della tenuta e dell'aggiornamento del medesimo. Nelle more dell'acquisizione dei relativi elenchi regionali da parte del Ministero della Salute e della predisposizione dell'elenco unico nazionale, questa Azienda USL, al fine di far fronte ad esigenze indifferibili, potrà chiedere al Servizio Pianificazione e Sviluppo Risorse Umane della Direzione Politiche della Salute della Regione Abruzzo di fornire l'elenco nazionale relativo alla disciplina d'interesse.

L'Azienda provvederà all'accertamento dei requisiti nei confronti dei componenti della Commissione di valutazione e verifica la sussistenza di eventuali 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.
- all'art. 35, comma 3, lett. e) e all'art. 35-bis del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

Nella composizione della Commissione di valutazione si applicano, altresì, 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.

Il Direttore Generale individua il segretario della Commissione tra i dirigenti amministrativi e/o collaboratori amministrativi professionali/collaboratori amministrativi professionali esperti in servizio presso l'Azienda.

La Commissione di valutazione elegge un presidente tra i tre componenti sorteggiati, in caso di parità di voti è eletto il componente più anziano.

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

La composizione della Commissione di valutazione viene pubblicata nell'apposita sezione del sito web aziendale (<http://www.aslteramo.it>)

Commissione di sorteggio

Al sorteggio nell'ambito dei predetti elenchi provvede apposita Commissione nominata dal Direttore Generale ed è composta da tre dipendenti dell'Azienda individuati tra i dirigenti amministrativi e/o collaboratori amministrativi prof.li/collaboratori prof.li esperti, di cui uno con funzioni di presidente e uno con funzioni di segretario.

Per ogni componente titolare viene sorteggiato un componente supplente.

La data ed il luogo del sorteggio sono pubbliche e vengono comunicate mediante pubblicazione nell'apposita sezione del sito Web Aziendale (<http://www.aslteramo.it>) almeno quindici giorni prima della data stabilita per il sorteggio.

Almeno un componente della Commissione di valutazione deve provenire al di fuori dalla Regione Abruzzo. Pertanto, qualora venissero sorteggiati tutti componenti provenienti dalla Regione Abruzzo, si dovrà proseguire nel sorteggio fino all'individuazione di almeno un componente di regione diversa. La stessa composizione (almeno un componente di regione diversa) dovrà essere garantita in caso di indisponibilità del componente titolare e di chiamata del componente supplente.

Nel caso in cui risultasse impossibile individuare nell'elenco relativo alla disciplina propria della struttura complessa per cui deve conferirsi l'incarico il numero di nominativi indispensabile per effettuare il sorteggio, pari almeno a 4, questa Azienda provvederà ad acquisire ulteriori nominativi nell'ambito degli elenchi delle discipline equipollenti fino al raggiungimento del riferito numero minimo di 4.

Criteri e modalità 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:

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

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

La valutazione del curriculum avviene con riferimento:

- a)** alla tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime (**massimo punti 5**);
- b)** alla posizione funzionale del candidato nelle strutture ed alle sue competenze con indicazioni di specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione (**massimo punti 15**);
- c)** alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato. Le casistiche devono essere riferite al decennio precedente alla data di pubblicazione dell'avviso per estratto nella G.U.R.I. e devono essere certificate dal Direttore Sanitario sulla base delle attestazioni del direttore del competente dipartimento o unità operativa di appartenenza (**massimo punti 20**);
- d)** alle competenze organizzative e gestionali del candidato desumibili dalle esperienze lavorative maturate e da eventuali titoli di studio conseguiti (**massimo punti 10**);
- e)** all'attività didattica svolta presso corsi di studio per il conseguimento di diploma di laurea o di specializzazione con indicazione delle ore annue di insegnamento (**massimo punti 3**);
- f)** ai soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore a un anno con esclusione dei tirocini obbligatori nonché alla partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero, valutati secondo i criteri dell'art. 9 del DPR n. 484/1997 (**massimo punti 2**);
- g)** alla produzione scientifica strettamente pertinente alla disciplina, pubblicata su riviste italiane o straniere caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonché al suo impatto sulla comunità scientifica (**massimo punti 5**).

Valutazione del colloquio.

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 del medesimo con riguardo alle caratteristiche dell'incarico da svolgere, rispondenti al profilo professionale determinato dall'Azienda.

La commissione dovrà tener conto nell'esprimere la propria valutazione sul colloquio del candidato della chiarezza espositiva, della correttezza delle risposte fornite, dell'uso di linguaggio scientifico appropriato, della capacità di collegamento con altre patologie o discipline o specialità per la migliore risoluzione dei quesiti anche dal punto di vista dell'efficacia e dell'economicità degli interventi.

Il superamento della prova colloquio è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 27/40.

I candidati saranno informati del luogo e della data dell'effettuazione del colloquio con lettera raccomandata con avviso di ricevimento ovvero tramite PEC non meno di quindici giorni prima della data fissata.

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

- a) mediante predeterminazione dei quesiti da porre ai candidati mediante estrazione a sorte;
- b) mediante predeterminazione del/dei quesito/i sul/i quale/i verranno sentiti e valutati tutti i candidati.

Nel caso di cui al precedente punto a), il colloquio deve svolgersi in un'aula aperta al pubblico; nel caso, invece, di cui al punto b) i candidati vengono riuniti in apposito locale e durante l'espletamento dei colloqui non potranno comunicare tra di loro.

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.

Ritiro dei documenti

Ai concorrenti non sarà consentito ritirare la documentazione prodotta a corredo della domanda fino a che le procedure concorsuali non saranno espletate e siano scaduti i termini di legge per le impugnazioni. Ove detti documenti siano ritirati dal candidato prima dell'espletamento della procedura non saranno considerati ai fini della valutazione di merito.

Pubblicazione sul sito internet Aziendale

Ai sensi delle Direttive Regionali, in ottemperanza agli obblighi di trasparenza, verranno pubblicati sul sito aziendale, prima della nomina:

- a) il profilo professionale predelineato del dirigente da incaricare, così come trasmesso dal Direttore Generale alla Commissione ai fini delle operazioni di valutazione;
- b) i curricula dei candidati presentatisi al colloquio, nel rispetto della normativa sulla privacy;
- c) la relazione della Commissione, contenente anche l'elenco di coloro che non si sono presentati al colloquio;

Decorsi quindici giorni dalla data di pubblicazione sul sito internet aziendale delle informazioni sopra indicate viene pubblicato, altresì, l'atto di individuazione del candidato prescelto per l'incarico di direzione.

Conferimento dell'incarico:

Il Direttore Generale individua il candidato da nominare nell'ambito della terna predisposta dalla Commissione; ove intenda nominare uno dei due candidati che non hanno conseguito il migliore punteggio deve motivare analiticamente tale scelta.

Il conferimento dell'incarico sarà effettuato dal Direttore Generale sulla base dei criteri di cui al Regolamento Azienda, in quanto applicabili, recepito con deliberazione n. 425 del 4 giugno 2004 e s.m.i., appresso riportati:
CRITERI PER L'INDIVUAZIONE – DA PARTE DEL DIRETTORE GENERALE – DEL CANDIDATO AL QUALE CONFERIRE L'INCARICO:

- Nel rispetto dei principi garantistici di cui all'art. 97 della Costituzione in ordine all'imparzialità ed al buon andamento;

- In relazione agli elementi di professionalità e di managerialità valutati con il parere reso dall'apposita Commissione di esperti, nel quale devono essere rinvenuti i dati giustificativi della scelta finale;
- Sulla base delle risultanze "testuali" dell'istruttoria della Commissione, per coerenza logico-giuridica e per trasparenza e della valutazione complessiva – anche se non graduata – dei candidati all'incarico di sanitario dirigente di secondo livello operata dalla suddetta commissione di esperti;

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 al comma 5, dell'art. 15 del D.Lgs. 502/1992.

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 del 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 candidato cui verrà conferito l'incarico sarà invitato a stipulare il relativo contratto individuale di lavoro, a seguito dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti. La data di inizio è concordata tra le parti, ma in ogni caso, salvo giustificati e documentati motivi, dovrà avvenire entro e non oltre 30 giorni dalla data di ricezione della relativa comunicazione.

Termine del procedimento

Il termine del procedimento è stabilito in 12 mesi da calcolarsi a far data dalla scadenza del termine per la presentazione delle domande. La procedura si intende conclusa con l'atto formale di individuazione del candidato da nominare adottato dal Direttore Generale

Trattamento dei dati personali

Ai sensi della normativa vigente, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso la struttura organizzativa dell'amministrazione del personale dell'Azienda USL di Teramo per le finalità di gestione della selezione e saranno trattati presso una banca dati, eventualmente automatizzata anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena esclusione dalla selezione. Le medesime informazioni potranno essere comunicate alle amministrazioni pubbliche eventualmente interessate allo svolgimento della selezione o alla posizione giuridico - economica del candidato. L'interessato gode dei diritti di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui quello di far rettificare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché ancora quello di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti dell'Azienda USL di Teramo.

Con la presentazione della domanda di partecipazione alla presente procedura, il candidato acconsente altresì alla pubblicazione nel sito internet aziendale del proprio curriculum in applicazione dell'art. 15 comma 7 bis comma 1 lett. d) del novellato D. Lgs. 502/92.

Disposizioni varie

L'Azienda USL di Teramo stabilisce, ai sensi del DCA N. 30/2013:

- di utilizzare gli esiti della procedura selettiva, limitatamente ai due anni successivi alla data del 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;
- di reiterare la procedura selettiva, per una sola volta, nel caso in cui i candidati partecipanti alla selezione risultino in numero inferiore alle tre unità.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare il presente avviso, o parte di esso, qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

Per eventuali, ulteriori, chiarimenti gli interessati potranno rivolgersi all'U.O.C. "Gestione del Personale" – Ufficio Reclutamento del Personale - Via Circonvallazione Ragusa n. 1, 64100 Teramo (tel. 0861/420246, 420249).

Il presente bando è stato pubblicato integralmente nel Bollettino Ufficiale della Regione Abruzzo n.62 Speciale (Concorsi) del 19/05/2017 ed in estratto nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – 4^a serie speciale – concorsi n.43 del 09/06/2017 - ed è acquisibile nell'apposita sezione del sito Web Aziendale (<http://www.aslteramo.it>)

SCADENZA: 09 LUGLIO 2017

F.to Il Direttore Generale
Avv. Roberto Fagnano

AZIENDA USL DI TERAMO
INFORMATIVA SULLA TUTELA DEI DATI PERSONALI
DECRETO LEGISLATIVO N. 196 DEL 30/06/2003

Ai sensi dell'art. 13 del Codice in materia di protezione dei dati personali (decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196), si informano i candidati che il trattamento dei dati personali da essi forniti in sede di partecipazione alla selezione o comunque acquisiti a tal fine dall'Azienda è finalizzato unicamente all'espletamento delle attività concorsuali ed avverrà a cura delle persone preposte al procedimento concorsuale, anche da parte della commissione esaminatrice, presso l'ufficio preposto dell'Azienda Sanitaria Locale di Teramo, in Teramo, Circ.ne Ragusa n. 1, 64100 Teramo, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi. Il conferimento di tali dati è necessario per valutare i requisiti di partecipazione e il possesso di titoli e la loro mancata indicazione può precludere tale valutazione.

A conclusione delle procedure, la graduatoria di merito viene pubblicata sul sito dell'Azienda e per quanto riguarda le procedure concorsuale anche sul Bollettino Ufficiale della Regione Abruzzo.

Ai candidati sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del citato Codice (d.lgs. n. 196/2003), in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi rivolgendo le richieste all'Azienda Sanitaria Locale di Teramo, all'attenzione del Dir. Generale, con sede in Teramo, Circ.ne Ragusa n. 1, 64100 Teramo - tel. 0861 4291- fax 0861 241213.

Il Responsabile del trattamento dei dati, nominato con provvedimento n. 930 adottato in data 12/11/2004, è il responsabile dell'U.O.C. Gestione del Personale, tel.: 0861/420230, fax.0861/420233, e-mail: risorse.umane@aslteramo.it

Il Direttore Generale
Avv. Roberto Fagnano