

Sistema Socio Sanitario



Regione
Lombardia

ASST Franciacorta

Sede Legale: Viale Mazzini n. 4

25032 Chiari (Brescia)

Codice Fiscale e Partita IVA n. 03775820982

Publicato sul B.U.R.L. - Serie Avvisi e Concorsi - n. 19 del 8.5.2019

Publicato G.U. - 4^ Serie Speciale - Concorsi ed esami - n. 47 del 14.6.2019

SCADENZA BANDO: 15 LUGLIO 2019

Chiari, 17 Giugno 2019

**AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO QUINQUENNALE
DI DIRIGENTE MEDICO – DISCIPLINA MEDICINA FISICA E RIABILITATIVA -
DIRETTORE DELLA STRUTTURA COMPLESSA
“PRESIDI TERRITORIALI (POT e PreSST)”**

In esecuzione all'atto deliberativo n. 252 del 24.4.2019 è indetto avviso pubblico per il conferimento del seguente incarico quinquennale:

**DIRIGENTE MEDICO – DIRETTORE
della Struttura Complessa
“PRESIDI TERRITORIALI (POT e PreSST)”**

Ruolo: Sanitario

Profilo professionale: Dirigente Medico

Disciplina: Medicina Fisica e Riabilitativa

Incarico dirigenziale: Direttore Struttura Complessa

La procedura per l'espletamento dell'avviso in argomento è disciplinata da: D.L.158/2012 convertito con modificazioni nella L. 189/2012, D.Lgs. 502/1992, D.G.R. Lombardia n. X/553 del 2/8/2013, D.P.R. n. 484/97, successive modifiche ed integrazioni alle normative richiamate e normativa connessa e conseguente alle predette fonti.

ART. 1 - DEFINIZIONE DEL FABBISOGNO

Ai sensi dell'art. 4 del d. Lgs. n. 158/2012 convertito nella L.189/2012 si descrive di seguito il fabbisogno che caratterizza la struttura complessa relativa all'incarico di direzione da conferire sia sotto il profilo professionale oggettivo che soggettivo.

PROFILO OGGETTIVO

1) CONTESTO AZIENDALE

In attuazione alla L.R. n. 23/2015, e' stata costituita con DGR n. X/4491 del 10/12/2015 l'Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) della Franciacorta.

L'Azienda ha sede legale a Chiari (BS) – Viale Mazzini n. 4

Con DGR n. X/6428 del 13/4/2017, Regione Lombardia ha approvato il Piano di Organizzazione Aziendale Strategico proposto con deliberazione del Direttore Generale dell'ASST della Franciacorta.

L'Azienda Socio Sanitaria (ASST) della Franciacorta ha personalità giuridica di diritto pubblico ed è dotata d'autonomia organizzativa, amministrativa, patrimoniale, contabile e tecnico gestionale nell'ambito degli indirizzi programmatici della Regione Lombardia. È inserita nel territorio afferente all'ATS di Brescia con popolazione di riferimento pari a 250.000 abitanti, in particolare copre l'Area dell'Ovest Bresciano e del Basso Sebino.

L'Azienda è organizzata in 5 Dipartimenti clinici gestionali, per un totale di 468 posti letto accreditati, in un Dipartimento Amministrativo e, per le funzioni territoriali, nel Dipartimento "Continuità Assistenziale e delle Fragilità".

L'Azienda è, altresì, articolata in 3 Strutture che erogano prestazioni di ricovero e cura (Chiari, Iseo e Orzinuovi), 2 che erogano cure sub acute (Iseo ed Orzinuovi), 5 strutture che erogano prestazioni ambulatoriali e consultoriali (Chiari, Iseo, Orzinuovi, Rovato e Palazzolo sull'Oglio, Comunità protette di Adro e di Iseo, CRA di Rovato).

Il settore territoriale eroga le prestazioni distrettuali di cui al D. Lgs 502/ 1992: prestazioni specialistiche, di prevenzione sanitaria, diagnosi, cura e riabilitazione a media e bassa complessità e le cure intermedie, oltre ad assicurare funzioni e prestazioni medico-legali. La rete territoriale pertanto dispone di un'offerta propria, complementare all'ospedale per prestazioni di bassa complessità assistenziale.

In Azienda operano circa 1531 dipendenti, dei quali 277 Dirigenti medici e 32 Dirigenti sanitari non medici.

2) LA STRUTTURA COMPLESSA

La Struttura Complessa "Presidi Territoriali (Pot e PreSST)" è inserita nel Dipartimento "Continuità Assistenziale e delle Fragilità" ed ha sede a Chiari.

Il Pot conta al suo interno due Strutture Semplici "Cure sub Acute Orzinuovi" e "Famiglia, Consulteri Disabilità" e dispone di un organico complessivo di 115 unità di personale fra cui 5 Medici e 9 Dirigenti Psicologi

La Struttura Complessa garantisce lo sviluppo di un modello sistemico di governo della cronicità che integri tra loro tutte le fasi del percorso della persona "cronica" dalla prevenzione alle cure ospedaliere e territoriali, alla presa in carico ed assistenza socio-sanitaria al fine di garantire continuità nell'accesso alla rete dei servizi e favorire l'integrazione ed il raccordo con i Medici di Medicina Generale e l'offerta sociosanitaria (L.23/2015).

Il POT (Presidio Ospedaliero Territoriale) si interfaccia con il PreSST (Presidio Socio Sanitario Territoriale) garantendo nell'insieme (i sub-acuti come articolazioni proprie) prestazioni residenziali sanitarie (hospice, subacuti, day hospital) e socio sanitarie e sociali a media e bassa intensità per acuti e cronici, con funzione non solo preventiva ma anche socio-educativa, di promozione alla salute, erogativa di prestazioni socio-sanitarie-assistenziali anche a livello domiciliare (ADI).

PROFILO SOGGETTIVO

COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI

Competenze generali e specifiche per ricoprire la funzione

Il Direttore della Struttura Complessa "Presidi Territoriali (Pot e PreSST)" dovrà possedere specificatamente le caratteristiche di seguito indicate a cui sarà data prioritaria e particolare attenzione:

Competenze specifiche

L'incarico di direzione della Struttura Complessa POT e PreSST richiede specificatamente le caratteristiche di seguito indicate a cui sarà data prioritaria e particolare attenzione a:

- adeguate conoscenze della rete dei servizi
- capacità gestionale di una struttura multiservizio
- capacità di integrazione operativa e gestionale tra erogatori di servizi sanitari, socio-sanitarie, sociali e domiciliari
- capacità di operare con modalità innovative e proattive di presa in carico del soggetto cronico e fragile

- capacità di favorire l'integrazione con i Medici di Medicina generale
- capacità di favorire lo sviluppo del POT e del PreSST come alternativa e integrazione all'ospedale e, insieme allo stesso, creare il circuito virtuoso della continuità ospedale-territorio
- competenza valutativa dei bisogni dell'utenza e capacità di orientamento nella rete dei servizi sapendo modulare l'erogazione delle prestazioni residenziali, semiresidenziali, ambulatoriali, consulenziali e domiciliari, individuando tipologie differenti di risposta personalizzate in base al bisogno nel percorso di cura
- particolare attenzione alla gestione del rischio clinico
- comprovata conoscenza ed esperienza nel **perseguire gli obiettivi di performance di qualità**
- ottime capacità programmatiche da esprimere nella organizzazione e nella gestione della struttura complessa garantendo collaborazione attiva, propositiva e piena integrazione in ambito dipartimentale, in particolare per una gestione dei soggetti anziani e fragili, ricompreso PAI; Patto di Cura
- capacità di favorire l'integrazione tra tutti i professionisti coinvolti nei percorsi assistenziali nonché la valorizzazione della autonomia delle professioni (personale medico, personale infermieristico, personale tecnico-sanitario) e la capacità di sviluppare forme di confronto e progetti collaborativi con l'area delle cure primarie (Medici di Medicina Generale, Pediatri di Libera Scelta ecc.) e conoscenze dei meccanismi e delle regole in seno agli MMG
- capacità di valorizzare i collaboratori, prevedendo per ciascuno un piano di sviluppo formativo e professionale in ambito di "*clinical competence*" coerente con le attitudini e con le esigenze e gli obiettivi aziendali, favorendo lo sviluppo di percorsi strutturati di crescita e formazione
- buone conoscenze relative a principi, metodologie e strumenti finalizzati al miglioramento della Qualità e della Sicurezza delle cure, all'identificazione dei rischi prevedibili e gestibili collegati all'attività professionale e le conseguenti misure correttive adottabili a garanzia della qualità e sicurezza delle prestazioni erogate.

Competenze generali

L'incarico di direzione della struttura complessa richiede inoltre le seguenti competenze/capacità di carattere generale:

- collaborare con la Direzione aziendale nella definizione degli obiettivi di budget e perseguire con responsabilità il raggiungimento degli stessi;
- esperienza nella contrattazione di budget e capacità di governo dei costi;
- promuovere il corretto utilizzo delle apparecchiature specialistiche di competenza e programmare i fabbisogni di materiali ed attrezzature della struttura di competenza in aderenza al budget e regolamenti aziendali;
- favorire l'integrazione fra la struttura di competenza e le altre strutture aziendali;
- mantenere rapporti costruttivi con la direzione di dipartimento, di polo ospedaliero e la direzione aziendale, con particolare riferimento alla Direzione Socio-Sanitaria;
- conoscenze nell'identificazione dei rischi prevedibili e gestibili collegati all'attività professionale e le conseguenti misure correttive adottabili a garanzia della qualità e sicurezza delle prestazioni erogate;
- promuovere nei collaboratori le competenze professionali, introdurre le innovazioni tecnologiche, eseguire benchmarking e stage di apprendimento;
- promuovere la partecipazione dei collaboratori agli incontri di coordinamento trasversali nei diversi ambiti ed aree di interesse aziendale (organizzazione e governo clinico, qualità e sicurezza, formazione);
- promuovere e gestire riunioni con i collaboratori (anche nell'ottica del riesame di direzione) di carattere organizzativo, tecnico/professionale e clinico;
- gestire i conflitti interni all'equipe e costruire un buon clima in ambito organizzativo;
- conoscenza ed applicazione delle competenze delegate ai sensi del D. Lgs. 81/2008;
- assicurare e promuovere nei collaboratori la costante attenzione ed il rispetto del diritto all'informazione delle persone assistite e dei loro familiari.

ART.2 – REQUISITI DI AMMISSIONE

Possono partecipare alla selezione coloro che possiedono, alla data di scadenza del presente avviso, i seguenti requisiti:

- 1- **Cittadinanza** di uno Stato membro dell'Unione Europea, salvo le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti. Ai sensi dell'articolo 38 del D. Lgs 165/2001 sono ammessi anche i familiari di cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e i cittadini di Paesi terzi con titolarità di permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria e in tutti gli altri casi

previsti dalla normativa vigente. I cittadini di uno Stato straniero devono avere adeguata conoscenza della lingua italiana

2- **Idoneità fisica all'impiego**

Idoneità fisica alle mansioni della posizione bandita, il cui accertamento sarà effettuato prima dell'immissione in servizio a cura del Medico Competente Aziendale.

3- **Regolare iscrizione all'albo dell'Ordine dei Medici Chirurghi**

L'iscrizione al corrispondente Albo professionale in 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.

4- **Anzianità di servizio**

Anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina oggetto dell'avviso o in una disciplina equipollente, e specializzazione nella disciplina oggetto dell'avviso o in una disciplina equipollente; ovvero

Anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina oggetto dell'avviso.

L'anzianità di servizio deve essere maturata secondo quanto disposto dall'art. 10 del Decreto del Presidente della Repubblica 484/1997 (Regolamento recante la determinazione dei requisiti per l'accesso alla direzione sanitari aziendale e dei requisiti e dei criteri dell'accesso al secondo livello dirigenziale per il personale del ruolo sanitario del S.S.N.), dall'art. 1 del D.M. Sanità 23.03.00 n. 184 (Regolamento relativo ai criteri per la valutazione del servizio prestato in regime convenzionale ai fini della partecipazione ai concorsi per l'accesso al secondo livello dirigenziale del personale del S.S.N. ai sensi dell'art. 72, comma 13, della L. 448/98) e dall'art. 1 del DPCM 8 marzo 2001 (Criteri per la valutazione, ai fini dell'inquadramento nei ruoli della dirigenza sanitaria, del servizio prestato dagli specialisti ambulatoriali, medici e delle altre professionalità sanitarie, dai medici della guardia medica, dell'emergenza territoriale e della medicina dei servizi in regime convenzionale). Le tabelle delle discipline e delle specializzazioni equipollenti sono contenute nel D.M. Sanità del 30/1/1998 e ss.mm.ii.

5- **Curriculum professionale**

Curriculum professionale, riportante i contenuti previsti dall'art. 8 del D.P.R. n. 484/1997, in cui sia documentata una specifica attività professionale ed adeguata esperienza [vedere pt. d) dell'art. 3].

6- **Attestato di formazione manageriale**

Qualora il dirigente incaricato non sia in possesso di attestato di formazione manageriale in corso di validità, ovvero qualora lo stesso termini la propria validità durante l'espletamento dell'incarico, deve conseguire, entro un anno dall'inizio dell'incarico stesso, l'attestato di formazione manageriale di cui all'art. 5, comma 1, lett. d), del D.P.R. 484/97, con la frequenza e il superamento dei corsi attivati dalle regioni ai sensi dell'art. 16-quinquies del d.lgs. 502/92.

Ai sensi dell'art. 15, comma 8, come modificato dall'art. 8 del d.lgs. 28/07/2000 n. 254, il mancato superamento del primo corso, attivato dalla Regione successivamente al conferimento dell'incarico, determina la decadenza dall'incarico stesso.

La partecipazione ai concorsi indetti da Pubbliche Amministrazioni non è soggetta a limiti di età ai sensi dell'art. 3, Legge n. 127 del 15/05/1997; non possono comunque essere ammessi al concorso coloro che abbiano superato il limite di età previsto dalla vigente normativa per il collocamento a riposo d'ufficio.

Esclusione – Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo nonché coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione, ovvero licenziati a decorrere dalla data di entrata in vigore del primo contratto collettivo. Costituisce altresì causa impeditiva alla costituzione del rapporto di impiego la presenza di condanne penali che darebbero titolo per procedere alla risoluzione del rapporto di impiego stesso.

Si precisa che le sentenze di applicazione della pena su richiesta delle parti (c.d. patteggiamento – art. 444 c.p.p.) sono equiparate a pronunce di condanna. L'Azienda si riserva la facoltà di valutare se le sentenze penali riportate, la sottoposizione a misure di sicurezza, ovvero i procedimenti penali in corso risultino ostativi all'assunzione.

ART. 3 - CONTENUTO E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

A. INDIRIZZO DI INOLTRO

La domanda e la documentazione ad essa allegata dovranno essere inoltrate alternativamente nei seguenti modi:

- a mezzo del servizio postale, con raccomandata con ricevuta di ritorno, al seguente indirizzo: **Azienda Socio Sanitaria Territoriale della Franciacorta- Viale Mazzini 4- 25032 Chiari.**

- se consegnate a mano dovranno essere fatte pervenire **all'Ufficio Protocollo** dell'Ente al medesimo indirizzo (orari apertura: dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 16.30)
- inviate, in file formato pdf, al seguente indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) **protocollo@pec.asst-franciacorta.it** tramite l'utilizzo di casella personale di Posta Elettronica Certificata (PEC), unitamente a fotocopia di documento di identità.

AVVERTENZA: al fine di garantire il corretto funzionamento della pec aziendale in fase di ricezione dei messaggi, è ammesso inoltrare allegati a ciascuna trasmissione via pec nel limite dimensionale massimo di **10 MB**. Il mancato rispetto di tale limite esonera l'Azienda da ogni responsabilità circa la mancata ricezione entro i termini della documentazione inviata.

Le domande inviate ad altra casella di posta elettronica dell'ASST della Franciacorta, anche certificata, non verranno prese in considerazione.

La validità dell'invio telematico è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di una casella di posta elettronica certificata (PEC) personale; non sarà pertanto ritenuta ammissibile la domanda inviata da casella di posta elettronica semplice/ordinaria ovvero certificata non personale anche se indirizzata alla PEC dell'ASST della Franciacorta.

Tutti gli allegati devono essere contenuti nella e-mail trasmessa, non è ammesso l'invio di collegamenti che referenziano gli allegati situati presso server esterni (es. Jumbo mail).

In caso di utilizzo di PEC per l'invio della domanda, la casella di posta elettronica certificata utilizzata si intende automaticamente eletta a domicilio informatico.

A tal fine verranno ritenute valide le domande predisposte in formato pdf solo se sottoscritte:

- con firma digitale del candidato, con certificato rilasciato da certificatore accreditato;

ovvero

- con firma autografa del candidato e scansione della documentazione (compresa la scansione del documento d'identità).

Si informa che le domande di ammissione alla presente procedura selettiva non verranno in alcun modo controllate dall'Ufficio Protocollo e/o altro ufficio di questa ASST, considerato che nel presente avviso vi sono tutte le indicazioni utili per una corretta predisposizione della domanda stessa.

B. TERMINE DI SCADENZA

Le domande e i documenti dovranno essere inoltrati entro e non oltre il 30° giorno successivo a quello della pubblicazione dell'estratto del presente avviso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – 4^a Serie Speciale – Concorsi ed Esami n. 47 del 14.6.2019 e precisamente

ENTRO IL GIORNO 15 LUGLIO 2019 ORE 16.30

Detto termine è perentorio; non si terrà conto delle domande, documenti e titoli che perverranno, qualunque ne sia la causa, successivamente a tale scadenza.

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

L'Azienda declina sin d'ora ogni responsabilità per:

- dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dell'aspirante o da mancata oppure tardiva o errata comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda;
- per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpa dell'amministrazione stessa o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

C. DICHIARAZIONI

Nella domanda di ammissione, redatta in forma di autocertificazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, in carta semplice, datata e firmata in originale, che si raccomanda di compilare seguendo il modello allegato, gli aspiranti, dovranno indicare:

- il cognome e il nome, la data, il luogo di nascita e la residenza (con indicazione dell'indirizzo);

- l'esplicita indicazione che intendono partecipare al presente avviso;

- la cittadinanza posseduta, con indicazione ove necessario del titolo di equiparazione o della titolarità di regolare permesso di soggiorno e dichiarazione di adeguata conoscenza della lingua italiana;
- il comune nelle cui liste elettorali sono iscritti, ovvero i motivi della loro non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
- eventuali:

- **condanne penali riportate, o l'assenza delle stesse** [si precisa che le sentenze di applicazione della pena su richiesta delle parti (c.d. patteggiamento – art. 444 c.p.p.) sono equiparate a pronunce di condanna];
- **sottoposizione a misure di sicurezza;**
- **procedimenti penali in corso;**

In presenza delle sopraindicate situazioni l'Azienda si riserva la facoltà di valutare la sussistenza di elementi ostativi all'assunzione;

- il possesso del requisito specifico di ammissione (anzianità di servizio) di cui all'art. 2 pt. 4.;
- il possesso dei titoli di studio (diploma di laurea in Medicina e Chirurgia e Diploma di Specializzazione nella disciplina oggetto dell'avviso o in disciplina equipollente) richiesti per l'accesso al posto con l'indicazione dei relativi estremi (data, sede e denominazione completa dell'istituto o degli istituti in cui i titoli stessi sono stati conseguiti);
- l'attuale regolare iscrizione all'Ordine dei Medici Chirurghi, con indicazione della Provincia. Dovrà essere indicata l'eventuale irrogazione di provvedimenti sospensivi dell'esercizio della professione;
- la posizione (per gli uomini) nei riguardi degli obblighi militari;
- il possesso o meno dell'attestato di formazione manageriale e, in caso positivo, i relativi elementi identificativi (denominazione, data ed ente rilasciante);
- i servizi prestati alle dipendenze di pubbliche amministrazioni e le cause di cessazione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- 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 di cui alla lett. a).

I disabili che intendano avvalersi degli ausili necessari per l'espletamento delle prove in relazione al proprio stato e/o che necessitano di tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della legge 104/92 e dell'art 16 della legge 68/99, dovranno farne richiesta nella domanda di partecipazione. In tal caso la domanda stessa dovrà essere corredata da una certificazione rilasciata da apposita struttura sanitaria pubblica che specifichi gli elementi essenziali in ordine ai benefici di cui sopra. In mancanza di tale certificazione l'Azienda procederà ad individuare autonomamente, (sulla base di pareri rilasciati da strutture sanitarie o di criteri di ragionevolezza) la modalità più opportuna a garantire il corretto svolgimento della prova da parte dei candidati disabili.

La domanda deve essere sottoscritta dal candidato. Non è richiesta l'autenticazione della firma a condizione che alla domanda venga allegata la fotocopia di un documento d'identità. La mancata sottoscrizione comporta l'esclusione dal concorso.

D. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA:

Alla domanda di partecipazione gli aspiranti devono allegare:

- ❖ **Curriculum professionale**, nel quale dovranno indicare le attività professionali, di studio, direzionali - organizzative, pertinenti con l'incarico da attribuire, con particolare riferimento:
 - a) alla tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime;
 - b) alla posizione funzionale del candidato nelle strutture ed alle sue competenze con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni 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 discipline oggetto dell'avviso o in disciplina equipollente alle stesse effettuati presso rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore a tre mesi con esclusione dei tirocini obbligatori;
 - e) alla attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento di diploma universitario, di laurea o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario con indicazione delle ore annue di insegnamento;
 - f) alla partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero, valutati secondo i criteri di cui all'articolo 9, nonché alle pregresse idoneità nazionali.

Nella valutazione del curriculum è presa in considerazione, altresì, la produzione scientifica strettamente pertinente alla disciplina in oggetto all'avviso ovvero all'organizzazione di strutture analoghe a quella bandita, pubblicata su

riviste italiane o straniere, caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonché il suo impatto sulla comunità scientifica.

Si fa presente che si potranno valutare le informazioni contenute nel curriculum solo se lo stesso viene redatto nella forma di autocertificazione ai sensi del DPR 445/2000, datato e firmato.

Il particolare i candidati potranno autocertificare:

a) **periodi di servizio**, specificando per ogni singolo rapporto di lavoro intrattenuto:

- la denominazione e la sede legale dell'Ente;
- se trattasi di struttura di natura pubblica, IRCCS, equiparata, ovvero privata, e in questo caso, se accreditata o meno;

- la posizione funzionale ricoperta, con indicazione specifica della disciplina, della denominazione dell'incarico secondo la tipologia prevista dalla normativa di riferimento (es. nel CCNL sanità pubblica: direttore di dipartimento, direttore di struttura complessa; responsabile di struttura semplice; titolare di incarico professionale di alta specializzazione, titolare di incarico dirigenziale professionale etc);

- tipo di rapporto di lavoro: lavoro subordinato a tempo indeterminato/determinato; co.co.co; contratto di lavoro autonomo, convenzionato etc);

- l'impegno orario (n. ore/settimana);

- le date di inizio e fine (giorno/mese/anno);

b) **soggiorni di studio** per attività attinenti alla disciplina in oggetto all'avviso effettuati in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore a tre mesi con esclusione dei tirocini obbligatori, specificando:

- titolo e contenuto dell'attività svolta;

- la denominazione e la sede dell'Ente ospitante;

- l'impegno orario (n. ore/settimana);

- le date di inizio e fine (giorno/mese/anno);

c) **attività didattica** presso corsi di studio per il conseguimento di diploma universitario, di laurea o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario, specificando:

- la denominazione, la sede dell'Ente e la natura (pubblica/privata) della struttura;

- materia oggetto della didattica e indicazione del corso di studio di riferimento;

- le date di inizio e fine (giorno/mese/anno);

- le ore annue di insegnamento;

d) **partecipazione a corsi congressi, convegni e seminari**, pertinenti rispetto alla disciplina in oggetto all'avviso e al fabbisogno oggetto del presente avviso, specificando:

- denominazione dell'evento, luogo ed ente organizzatore;

- date di inizio e conclusione dell'evento;

- partecipazione in veste di discente o relatore.

e) **eventuali titoli accademici e di studio o altri stati, qualità personali o fatti** che ritengano utili ai fini della selezione, purché autocertificati in modo idoneo.

❖ **Attestazione relativa alla tipologia delle istituzioni in cui il candidato ha svolto la propria attività e della tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime.** Si ricorda che tale dichiarazione viene rilasciata dalla direzione sanitaria dell'Azienda nella quale è stata prestata l'attività (cfr. D.P.R. 484/1997 art. 8 comma 3 lettera a).

❖ **Attestazione della specifica attività professionale (casistica) con indicazione della tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato, che deve essere certificata dal Direttore Sanitario sulla base dell'attestazione del Direttore del competente Dipartimento o Struttura Complessa dell'Azienda Sanitaria o Ospedaliera di riferimento, e deve essere riferita al decennio precedente alla data di pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana del presente avviso (cfr. artt. 6 e 8 di cui al D.P.R. 484/1997).**

❖ **Pubblicazioni.** Ai fini della valorizzazione dei titoli le pubblicazioni vengono considerate solo se prodotte in forma integrale, in originale o copia conforme. In luogo delle autentiche delle pubblicazioni è consentita la produzione di semplici copie corredata dalla dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà attestante la conformità all'originale delle copie delle stesse (fac-simile allegato). Le pubblicazioni devono, altresì, essere edite a stampa e descritte in un apposito elenco da cui risulti il titolo e la data della pubblicazione, la rivista che l'ha pubblicata o la casa editrice e, se fatta in collaborazione, il nome dei collaboratori (vedere fac-simile del curriculum).

❖ **Copia (fronte e retro) del documento di riconoscimento.**

❖ **Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà** attestante la conformità all'originale delle eventuali copie di pubblicazioni e/o di titoli prodotti in allegato.

❖ **Elenco dei documenti presentati** in allegato alla domanda redatto in carta semplice, datato e firmato.

❖ **Ricevuta del versamento** della tassa di partecipazione al concorso dell'importo di € 10.00 non rimborsabile, a

favore dell'ASST Franciacorta di Chiari da effettuarsi, con indicazione della causale **“Tassa di partecipazione all’avviso pubblico incarico quinquennale di Dirigente Medico – Disciplina Medicina Fisica e Riabilitativa - Direttore della Struttura Complessa “Presidi Territoriali (POT e PreSST)”**”, ”, tramite c.c. postale n. 10960250 o bonifico bancario utilizzando il codice IBAN-IT72L0306954340100000046032 intestato all'ASST Franciacorta - Viale G. Mazzini 4 25032 - Chiari (Bs).

Ai documenti redatti in lingua straniera deve essere allegata una traduzione in lingua italiana certificata conforme al testo ai sensi della normativa vigente in materia.

Non è ammesso integrare le domande con la produzione di documentazione di qualsiasi tipo dopo la scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione.

Non è consentito il riferimento a documenti presentati a questa amministrazione in altre circostanze.

E. DISPOSIZIONI INERENTI LE AUTOCERTIFICAZIONI

A decorrere dall'1.1.2012 per effetto dell'entrata in vigore delle norme che prevedono la “de-certificazione” dei rapporti tra P.A. e privati, non possono essere più accettate le certificazioni da Pubbliche Amministrazioni in ordine a stati, qualità personali e fatti, elencati all'art. 46 del dpr 445/00 o di cui l'interessato abbia diretta conoscenza (art. 47 DPR 445/2000).

Tali certificati sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto di notorietà in quanto le PP.AA. non possono più né richiederli né accettarli.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione e nel curriculum hanno valore di dichiarazioni sostitutive di certificazione ai sensi degli artt. 43 e 46 del DPR 445/2000 e di dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà ai sensi degli artt. 47 e 38 del cit. DPR, a condizione che venga allegata alla domanda fotocopia del documento di riconoscimento.

Si consiglia di utilizzare per la redazione della domanda il fac-simile allegato all'avviso.

Nel caso si utilizzi una diversa modalità per la stesura del curriculum lo stesso avrà valore di autocertificazione e consentirà la valutazione di quanto in esso indicato a condizione che riporti i seguenti elementi: a) firma in originale; b) data; c) la dicitura *“Il sottoscritto, sotto la propria responsabilità, rilascia le dichiarazioni contenute nel presente curriculum valendosi delle disposizioni di cui al DPR 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dalla normativa vigente per le ipotesi di falsità e le dichiarazioni mendaci e che l'Amministrazione ricevente le stesse potrà effettuare controlli sulla veridicità del loro contenuto”*.

La dichiarazione resa dal candidato in quanto sostitutiva a tutti gli effetti della documentazione deve contenere tutti gli elementi necessari alla valutazione del titolo che il candidato intende produrre; pertanto l'omissione anche di un solo elemento può determinare la non valutazione o la parziale valutazione del titolo autocertificato. Esempio: se il candidato nel comunicare la data di inizio di un servizio prestato omette di indicare il giorno specificando solo il mese e l'anno o indica solo l'anno, nel primo caso il periodo valutabile sarà calcolato partendo dall'ultimo giorno del mese indicato mentre nel secondo caso dall'ultimo giorno dell'anno indicato. Analogamente per la data di fine servizio sarà considerato il primo giorno del mese o dell'anno indicato quale termine.

Si declina ogni responsabilità per la mancata valutazione di quanto dichiarato con modalità non conformi agli allegati fac-simile della domanda e del curriculum.

Si avverte che, ai sensi dell'art. 75 del D.P.R. n. 445/2000, ferme restando le sanzioni penali previste per dichiarazioni mendaci, per falsità negli atti, qualora dal controllo effettuato dall'amministrazione emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

I modelli di dichiarazioni sostitutive di certificazione e/o dell'atto di notorietà (allegate all'avviso) sono da utilizzare solo nel caso si debbano dichiarare titoli o situazioni soggettive non ricompresi nella domanda e/o nel curriculum professionale.

“Dichiarazione sostitutiva di certificazione” nei casi indicati dall'art. 46 del D.P.R. N. 445/2000 (ad esempio: stato di famiglia, iscrizione all'Ordine dei Medici, possesso del titolo di studio, di specializzazione, di abilitazione, ecc.).

“Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà” ai sensi degli artt. 19 e 47 del D.P.R. 445/00 per tutti gli stati, fatti e qualità personali, non compresi nell'elenco di cui al citato art. 46 (ad esempio: borse di studio, attività di servizio, incarichi libero professionali, attività di docenza, pubblicazioni, dichiarazione di conformità all'originale delle copie prodotte, ecc.).

In luogo delle autentiche delle pubblicazioni e dei titoli, è consentita la produzione di semplici copie corredata dalla dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà attestante la conformità all'originale delle copie delle pubblicazioni e dei titoli prodotti (fac-simile allegato).

F. INACCOGLIBILITA' DELLE DOMANDE PER ASPETTI FORMALI

Comportano inaccogliabilità della domanda, con conseguente esclusione dalla procedura selettiva:

1. la mancanza di sottoscrizione della domanda;
2. la mancanza o incompletezza anche di una sola delle dichiarazioni richieste dal bando all'art. 3 pt. C. – “Dichiarazioni”:

G. RESTITUZIONE DEI DOCUMENTI

Si precisa che l'eventuale documentazione allegata alla domanda non potrà essere restituita se non trascorsi almeno quattro mesi dall'adozione dell'atto deliberativo di approvazione della graduatoria relativa alla procedura selettiva in epigrafe.

Trascorso tale termine, la documentazione potrà essere restituita solo in esito a ricezione da parte dell'Azienda di richiesta scritta da parte del concorrente.

I documenti verranno consegnati unicamente al concorrente stesso o a persona da lui delegata per iscritto.

I documenti, su richiesta scritta del concorrente, potranno essere restituiti anche per vie postali, mediante Raccomandata A.R., con spese di spedizione a carico del concorrente stesso.

Trascorsi sei anni dopo la data di approvazione della delibera di esito, i documenti non potranno più essere reclamati dal concorrente.

H. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D.Lgs. 101 del 10.8.2018 “Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)”, i dati personali, compresi i dati sensibili, forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Azienda Socio Sanitaria Territoriale della Franciacorta, che è titolare del trattamento, per le finalità di gestione della procedura e saranno trattati, con modalità sia manuale che informatizzata, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate allo svolgimento della procedura o alla posizione giuridico economica del candidato.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura.

La presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure selettive.

ART. 4 - COMMISSIONE DI VALUTAZIONE

Ai sensi del novellato art. 15 del D. Lgs. n. 502/1992, la commissione è composta dal Direttore Sanitario dell'Azienda e da tre Direttori di Struttura Complessa nella medesima disciplina dell'incarico da conferire, individuati tramite sorteggio da un elenco nazionale nominativo dei Direttori di Struttura Complessa appartenenti ai ruoli regionali del SSN disponibile sul portale del Ministero della Salute.

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 cui al citato sorteggio, condotte da una commissione, nominata con deliberazione del Direttore Generale n. 484 del 11.11.2015 sono pubbliche. Le stesse avranno luogo presso l'U.O. Gestione Risorse Umane dell'ASST, sita in Viale Mazzini n.4 – Chiari, 2° Piano il primo martedì successivo alla scadenza del termine utile per la presentazione delle domande, con inizio alle ore 11:00. In caso di coincidenza con la giornata festiva il sorteggio è differito al primo giorno successivo non festivo ed effettuato sempre con inizio alle ore 11. La composizione della Commissione di Valutazione sarà pubblicata sul sito internet aziendale.

ART. 5 – CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI

L'Azienda provvede a convocare i candidati per l'espletamento del colloquio, con un preavviso di almeno 20 giorni di calendario con le modalità di seguito indicate:

- con lettera raccomandata con avviso di ricevimento;
- con PEC per coloro i quali se ne siano avvalsi in fase di presentazione della domanda.

I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di valido documento di riconoscimento.

I candidati che non si presenteranno a sostenere il colloquio nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita saranno dichiarati decaduti dalla procedura in oggetto, quale sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

Il colloquio avrà luogo nel giorno stabilito, alla presenza dell'intera Commissione e in sala aperta al pubblico.

ART. 6 – CRITERI E MODALITA' DI SELEZIONE

La Commissione di Valutazione procede alla valutazione dei candidati ammessi alla procedura tramite analisi comparativa dei curricula, dei titoli professionali posseduti, avuto anche riguardo alle necessarie competenze organizzative e gestionali, dei volumi dell'attività svolta, dell'aderenza del profilo ricercato e degli esiti di un colloquio.

Con riferimento al curriculum professionale e al colloquio l'Azienda utilizza i criteri di cui all'art. 8 del D.P.R. 484/1997 (cfr. D.G.R. X/553 del 02/08/2013 della Regione Lombardia).

Per la valutazione del singolo candidato, la Commissione dispone complessivamente di 100 punti, così ripartiti tra gli ambiti di valutazione e sulle seguenti aree:

- curriculum: 40 punti;
- colloquio: 60 punti.

CURRICULUM (massimo 40 PUNTI)

Il curriculum verrà valorizzato, sulla base del fabbisogno rappresentato all'art. 1, con riferimento congiunto ai seguenti elementi:

a) ESPERIENZA PROFESSIONALE (massimo 30 PUNTI)

- Tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto l'attività e tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime;
- Posizione funzionale del candidato nelle strutture e sue competenze con eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione;
- Tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato.

b) ATTIVITA' DI FORMAZIONE, STUDIO, RICERCA E PUBBLICAZIONI (massimo 10 PUNTI)

- Soggiorni di studio o di addestramento professionale;
- Titoli accademici e di studio;
- Attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento di diploma universitario, di laurea o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario in base alle ore annue di insegnamento;
- Partecipazione a corsi congressi, convegni e seminari;
- Produzione scientifica strettamente pertinente alla disciplina pubblicata su riviste italiane o straniere, caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonché il suo impatto sulla comunità scientifica,
- Ogni altro elemento significativo e pertinente con l'incarico da conferire.

COLLOQUIO (massimo 60 PUNTI)

Il colloquio è diretto alla valutazione delle capacità professionali del candidato nella specifica disciplina con riferimento anche alle esperienze professionali documentate, nonché all'accertamento delle capacità gestionali, organizzative e di direzione del candidato stesso con riferimento all'incarico da svolgere e rispondenti al profilo professionale definito dall'Azienda e riportato all'art. 1 del presente avviso.

Con riferimento al colloquio, la soglia minima di 40/60 è necessaria perché il candidato venga dichiarato idoneo.

Al termine delle operazioni di valutazione di tutti i candidati, la Commissione redige apposito verbale corredato da relazione sintetica ed elenco della terna dei candidati idonei formata sulla base dei miglior punteggi attribuiti, e trasmette formalmente il tutto al Direttore Generale per quanto di competenza.

ART. 7 – CONFERIMENTO DELL'INCARICO

L'incarico verrà conferito dal Direttore Generale ad un candidato individuato nell'ambito della terna degli idonei, composta sulla base dei migliori punteggi attribuiti ai candidati a seguito della valutazione del curriculum e all'espletamento del colloquio.

Nell'ambito della terna, il Direttore Generale potrà nominare uno dei due candidati che non hanno conseguito il miglior punteggio, motivando analiticamente la scelta, motivazione che deve essere pubblicata unitamente all'atto di nomina sul sito internet aziendale.

La procedura selettiva in esame si concluderà, con l'atto formale di attribuzione dell'incarico adottato dal Direttore Generale, entro sei mesi dalla scadenza del termine per la presentazione delle domande.

L'Azienda Socio Sanitaria Territoriale della Franciacorta dichiara che intende avvalersi della possibilità di utilizzare gli esiti della presente procedura selettiva nel corso dei due anni successivi alla data del conferimento dell'incarico, nel caso in cui il dirigente a cui verrà attribuito l'incarico dovesse dimettersi, decadere o non superare il periodo di prova, conferendo l'incarico stesso ad uno dei due candidati inclusi nella terna iniziale.

ART. 8 – PUBBLICAZIONI SUL SITO INTERNET “www.asst-franciacorta.it”

In conformità a quanto disposto dalla L. 189/2012, nonché della D.G.R. Regione Lombardia X/553 del 02/08/2013, nel rispetto della vigente normativa in materia di protezione dei dati personali, verranno pubblicati sul sito internet aziendale:

- la definizione del fabbisogno che caratterizza la struttura in oggetto, sotto il profilo oggettivo e soggettivo;
- la composizione della commissione di valutazione;
- i curricula dei candidati presentatisi a sostenere il colloquio;
- la relazione della commissione di valutazione;
- l'atto di attribuzione dell'incarico, con eventuale analitica motivazione qualora la scelta non ricada sul candidato con il miglior punteggio.

ART. 9 – ADEMPIMENTI CONSEGUENTI LA NOMINA

Il concorrente cui verrà conferito l'incarico sarà invitato a stipulare il relativo contratto individuale a seguito dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti, secondo quanto previsto dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro per l'area della dirigenza medica e veterinaria.

In considerazione di quanto previsto dall'art. 15, comma 7, del d.lgs. 502/92, l'Azienda sottoporrà l'incaricato ad un periodo di prova della durata di mesi 6 eventualmente prorogabili per ulteriori sei mesi.

Resta impregiudicata la possibilità dell'Azienda, a fronte di motivate ragioni, di risolvere anticipatamente il contratto.

L'incarico ha durata quinquennale 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.

Nel caso in cui il candidato nominato raggiunga i limiti di anzianità e di età previsti dalla vigente normativa per il collocamento a riposo d'ufficio, la misura dell'incarico e/o del rinnovo viene correlata al raggiungimento del predetto limite.

Il trattamento giuridico ed economico è regolato e stabilito dalle norme legislative e contrattuali, sia nazionali che aziendali, vigenti nel tempo in ordine alla disciplina degli incarichi dirigenziali, nonché per quanto riguarda contenuto, tempistica ed effetti della verifica e valutazione dei dirigenti.

All'assegnatario dell'incarico sarà richiesto di esprimere l'opzione tra regime esclusivo e non esclusivo ai sensi e per gli effetti di legge.

ART. 10 - NORME FINALI

L'Amministrazione si riserva la facoltà, qualora rilevi la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse, di:

- disporre la proroga, la sospensione o la riapertura dei termini dell'avviso, o la modifica, la revoca o l'annullamento dell'avviso stesso;
- sospendere o revocare il procedimento di assunzione anche dopo l'espletamento delle prove e l'approvazione della graduatoria.

L'amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego e per il trattamento sul luogo di lavoro, così come disposto dall'art. 7 comma 1 - del decreto legislativo n. 165/2001.

Per quanto non previsto esplicitamente nel presente avviso viene fatto espresso riferimento alle norme vigenti nel tempo in materia.

La partecipazione alla presente procedura implica l'accettazione di tutte le clausole ivi previste.

Per ulteriori informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi all' AZIENDA SOCIO SANITARIA TERRITORIALE (ASST) DELLA FRANCIACORTA - U.O. GESTIONE RISORSE UMANE, Settore Segreteria e Reclutamento del Personale, sita presso la sede legale dell'Azienda (Tel. 0307102422-722), nel rispetto dei seguenti orari 10.30 – 12.30 e 14.00 – 16.30.

**IL DIRETTORE GENERALE
MAURO BORELLI**

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del testo unico D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, del D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e norme collegate

ASST Franciacorta – Sede Legale: Viale Mazzini, 4 – 25032 CHIARI (BS)
Tel. 030.71021 – www.asst-franciacorta.it – Posta Certificata: protocollo@pec.asst-franciacorta.it
Cod.Fiscale e P.IVA 03775820982

Siav S.p.A - Contrassegno Elettronico



TIPO CONTRASSEGNO QR Code

IMPRONTA DOC 83968030AC4509F6864DB366F07B8F9559027253E33F2172740BC6C5C777ECE1

Firme digitali presenti nel documento originale

Firma in formato p7m: MAURO BORELLI

Firma in formato p7m: LUCIANA SMIROLDO

Credenziali di Accesso per la Verifica del Contrassegno Elettronico

URL <https://ASSTF-ws.siavcloud.com/PortaleGlifo>

IDENTIFICATIVO CI8X4-22680

PASSWORD m6GVM

DATA SCADENZA 17-06-2020

Il documento informatico originale è stato prodotto e viene conservato secondo le regole tecniche previste dall'art. 71 del D.Lgs. n. 82.

Scansiona il codice a lato per verificare il documento

