



A Z I E N D A  
O S P E D A L I E R A  
S A N T A M A R I A  
T E R N I

VIA TRISTANO DI IOANNUCCIO  
05100 TERNI

Cod. Proc.  
BUR Umbria  
Gazzetta Ufficiale

GIUR 25/18  
n. 42 del 4.09.2018  
n. 76 del 25.09.2018

**SCADENZA TERMINI:** **25 OTTOBRE 2018**

**AVVISO PUBBLICO, PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO QUINQUENNALE DI DIREZIONE  
DELLA STRUTTURA COMPLESSA DI OSTETRICIA E GINECOLOGIA.**

In esecuzione della deliberazione n. 732 del 09.08.2018, è indetto Avviso Pubblico per il conferimento di un incarico quinquennale a rapporto di lavoro esclusivo di Direzione della Struttura Complessa di cui all'oggetto. La procedura è espletata ai sensi dell'art. 15 del D.Lg.vo 30.12.92 n.502 e s.m.i., come modificato dall'art.4 del D.L. n.158/2012, convertito in Legge n. 189 del 2.08.2012, del DPR n.484/10.12.97 (artt.3/8;10/13;15), delle Leggi Regione Umbria: n.6/20.7.11(art.2 e 3), n.18/18.11.12, della D.G.R della Regione Umbria n.831/22.7.13, nonché dai CCNL vigenti per l'area della Dirigenza Medica e da altre disposizioni integrative e derogatorie.

**CARATTERIZZAZIONE DEL FABBISOGNO COME DEFINITO DALLA DIREZIONE AZIENDALE**

**1. DISCIPLINA RELATIVA ALL'INCARICO DA CONFERIRE**

Ruolo :Sanitario

Profilo Professionale : Medico

Posizione funzionale :Dirigente Medico

Disciplina: **GINECOLOGIA E OSTETRICIA**

**2.DESCRIZIONE DEL FABBISOGNO**

**PREMESSA E CONTESTO AZIENDALE**

L'Azienda rappresenta, in termini di dotazione di posti letto, il secondo ospedale della Regione dell'Umbria ed è ubicata nel territorio del Comune di Terni. L'Azienda costituisce uno dei due punti HUB della Regione.

La missione dell'Azienda è quella di concorrere alla promozione ed alla tutela della salute degli individui e della collettività, attraverso l'erogazione di prestazioni di ricovero ospedaliero, di specialistica ambulatoriale e di diagnostica strumentale nell'ambito delle indicazioni programmatiche nazionali e regionali. Essa garantisce inoltre prestazioni di alta complessità con un'utenza che supera i confini dell'amministrazione regionale umbra. Essa rappresenta anche l'Ospedale di comunità per la popolazione che risiede nel Comune di Terni e negli altri Comuni che fanno parte del Distretto n.1 dell'ASL Umbria 2. L'Azienda, costituisce inoltre un ospedale con funzioni didattiche, in virtù dei rapporti da tempo consolidatisi con l'Università degli studi di Perugia, in particolare con la facoltà di Medicina e Chirurgia.

**PROFILO OGGETTIVO DELLA STRUTTURA**

La struttura complessa di Ostetricia e Ginecologia afferisce al Dipartimento "Materno Infantile" ed è dotata di 35 posti letto.

L'attività assistenziale si svolge in regime di degenza ordinaria, di degenza breve e di Day-Surgery. Vengono trattate le principali patologie ginecologiche sia nella fase di diagnosi che di trattamento.

La struttura sede di punto nascita di 2 livello, è parte del percorso di assistenza materno-infantile e rivolge la propria attività alla popolazione di riferimento attraverso l'offerta di servizi di diagnostica non invasiva ed invasiva.

Vengono offerte tutte le prestazioni previste dalla normativa vigente per garantire l'attuazione del percorso nascita.

#### **PROFILO PROFESSIONALE OGGETTIVO:**

*Governo Clinico:* Organizzazione delle attività della struttura finalizzandole al miglioramento continuo della qualità dell'assistenza, attraverso la predisposizione e concreta attuazione dei "Protocolli diagnostico terapeutici" relativi alle patologie ginecologiche ed ostetriche di più rilevante frequenza; ciò attraverso la conoscenza e l'uso delle più recenti evidenze scientifiche prodotte in letteratura.

Collaborazione con gli altri professionisti per contenere la possibilità di errore medico, garantendo i migliori livelli di sicurezza per pazienti ed operatori, ottimizzando l'impiego delle risorse disponibili e garantendo gli esiti positivi del servizio erogato.

Ottimizzazione dell'uso delle risorse messe a disposizione dall'Azienda attraverso l'individuazione di strumenti per la verifica della appropriatezza organizzativa. Vigilanza sulla corretta compilazione della documentazione sanitaria.

*Caratteristiche organizzative:* Definizione dell'assetto organizzativo della struttura, sia in regime di ricovero che ambulatoriale, per renderla conforme agli indirizzi stabiliti dalla Direzione. Proposte al Direttore Sanitario di progetti finalizzati alla innovazione organizzativa e supporto nell'attuazione dei progetti strategici aziendali. Promozione dell'integrazione del personale della S.C. con tutte le equipe operanti all'interno dell'Azienda.

*Caratteristiche tecnico scientifiche:* Verifica e promozione dell'attività formativa del personale medico attraverso la programmazione congiunta con la Struttura aziendale della Formazione. Promozione e verifica del regolare svolgimento delle attività di audit. Promozione della qualità dei rapporti con l'utenza anche per mezzo di un costante confronto con le associazioni di volontariato e l'URP. Analisi permanente dell'andamento dei tempi di attesa per prestazioni che ricadono nel suo ambito di competenza e, se del caso, proposte di azioni di miglioramento e loro attuazione.

#### **PROFILO PROFESSIONALE SOGGETTIVO:**

*Competenze professionali e manageriali:* La integrazione fra tutte le strutture aziendali è un obiettivo strategico della direzione, al fine di consentire il pieno utilizzo e la massima efficienza nell'uso delle risorse umane e strumentali. A tal fine è richiesta:

-conoscenza e gestione dei percorsi di budget una capacità di confronto con le diverse figure apicali e una spiccata attitudine alla sintesi operativa.

-attitudine alla formulazione di modelli organizzativi innovativi utili alla gestione del rischio clinico ed alla sicurezza sui luoghi di lavoro.

-esperienza e competenza nell'organizzazione e gestione del personale in ambito ospedaliero nonché capacità di integrazione con le strutture territoriali di riferimento anche se appartenenti ad altra Azienda.

-capacità di relazione attiva con gli altri responsabili e professionisti afferenti le altre unità organizzative ospedaliere.

*Conoscenze scientifiche:* Sono richieste:

-possesso di conoscenze teoriche , scientifiche e professionali nell'ambito della fisiopatologia, della semeiotica funzionale/strumentale e della clinica al fine di una corretta erogazione, nei vari regimi offerti, delle prestazioni di diagnostica e assistenza:

-alla patologia ginecologica in genere e nello specifico alle patologie neoplastiche benigne e maligne -alla gravidanza fisiologica e alla gravidanza a rischio.

- capacità di elaborare e implementare protocolli diagnostico terapeutici- assistenziali interni alla struttura ma a forte integrazione con i servizi extra ospedalieri stante la valenza sociale delle patologie trattate.

-particolare sensibilità alle tematiche della innovazione terapeutica e della sperimentazione di nuovi farmaci connessa al corretto uso dei dispositivi e delle risorse diagnostico-terapeutiche messe a disposizione dall'Azienda.

-grande attenzione alle tematiche della qualità e dell'accreditamento in una prospettiva della diffusione di buone pratiche cliniche.

### **COMPETENZE CHIRURGICHE**

Il candidato deve possedere comprovata esperienza di chirurgia ginecologica e conoscenza di tecniche procedurali innovative, in particolare di chirurgia mininvasiva e/o robotica, corredata da adeguata e congrua casistica chirurgica.

### **ATTIVITA' IN REGIME DI RICOVERO PER CENTRO DI RESPONSABILITA'**

ANNO 2017 / ANNO 2016

Divisione Ostetrica Ginecologica

ANNO 2017	ANNO 2016		Variazione %	
Valori %	Valori %		Valori	

#### **RICOVERI ORDINARI**

Posti Letto Medi	34		33		3,2
N. Ricoveri	2.021	100,0	2.242	100,0	-9,9

#### **Entrati e Usciti Stesso Giorno**

	63	3,1	52	2,3	21,2
1 Giorno	158	7,8	174	7,8	-9,2
2-7 Giorni	1.697	84,0	1.860	83,0	-8,8
8-14 Giorni	77	3,8	103	4,6	-25,2
Oltre 14 Giorni	26	1,3	53	2,4	-50,9

#### **Trasferiti ad altro Reparto**

	11		9		22,2
Medici	1.184	58,6	1.274	56,8	-7,1
Chirurgici	837	41,4	968	43,2	-13,5

#### **N. Giornate di Degenza Effettive**

	7.286		8.706		-16,3
--	-------	--	-------	--	-------

#### **N. Giornate di Degenza dei Dimessi**

	7.286		8.679		-16,1
--	-------	--	-------	--	-------

#### **Degenza Media Effettiva**

	3,6		3,9		-7,3
--	-----	--	-----	--	------

#### **Degenza Media dei Dimessi**

	3,6		3,9		-6,9
--	-----	--	-----	--	------

Tasso di Utilizzazione

	58,5	72,3			-19,1
Intervallo di Turn-Over					
	2,5	1,5			71,8
Indice di Rotazione					
	59,7	68,2			-12,5
Presenza Media Giornaliera					
	19,9	23,9			-16,5
Peso Medio dei DRG per Dimesso					
	0,61	0,61			-0,6
Indice di Performance					
	93,4	100,2			-6,7
<b>DAY HOSPITAL</b>					
Posti Letto Medi		1	2		-50,0
N. Ricoveri		392	100,0	320	100,0 22,5
Medici		12	3,1	14	4,4 -14,3
Chirurgici		380	96,9	306	95,6 24,2
Provincia di Terni	306	78,1	258	80,6	18,6
Provincia di Perugia	7	1,8	9	2,8	-22,2
Provincia di Rieti	30	7,7	16	5,0	87,5
Provincia di Viterbo	36	9,2	28	8,8	28,6
Altre Province	13	3,3	9	2,8	44,4
N. Giornate di Degenza		392		321	22,1
Degenza Media		1,0		1,0	-0,3
Tasso di Utilizzazione		130,7		53,5	144,2
Peso Medio dei DRG per Dimesso					
		0,68		0,75	-8,5

### 3. REQUISITI DI AMMISSIONE

#### Generali

**a**-Cittadinanza italiana, salvo le equiparazioni previste, ovvero cittadinanza di un Paese dell'Unione Europea;

**b**-godimento dei diritti civili e politici;

**c**-idoneità fisica specifica alle mansioni. Il relativo accertamento sarà effettuato a cura dell'Azienda Ospedaliera, prima dell'immissione in servizio in sede di visita preventiva ex art. 41 D.Lgs n.81/08;

**d**-non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione ovvero licenziati da una Pubblica Amministrazione, per persistente, inefficiente, rendimento ovvero a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;

**e**-età: ai sensi dell'art. 3, comma 6, della legge 5.5.97 n.127, la partecipazione all'avviso non è soggetta a limiti d'età. L'assegnazione dell'incarico non modifica le modalità di cessazione del rapporto di lavoro per compimento del limite massimo di età. In tal caso la durata dell'incarico viene correlata al raggiungimento del predetto limite, ai sensi dell'art. 29, comma 3, del CCNL 8.06.2000 per l'area della dirigenza medica e veterinaria.

#### REQUISITI SPECIFICI

**a**-diploma di laurea in Medicina e Chirurgia e abilitazione all'esercizio della professione;

**b**-iscrizione all'Ordine dei Medici di uno dei Paesi dell'Unione Europea, fermo restando l'obbligo della iscrizione all'Albo in Italia prima dell'assunzione in servizio;

**c**-anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina di **GINECOLOGIA E OSTETRICIA** o disciplina equipollente, e specializzazione nella stessa disciplina o in una disciplina equipollente (D.M.S.30.1.1998 e s.m.i.), ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina. L'anzianità deve essere maturata presso amministrazioni pubbliche, istituti di ricovero e cura a carattere scientifico, istituti o cliniche universitarie e istituti zooprofilattici sperimentali ai sensi di quanto previsto dal D.P.R. N. 484/1997;

**d**-curriculum in cui sia documentata la specifica attività professionale e l'adeguata esperienza;

**e**-attestato di formazione manageriale. Fino all'espletamento del primo corso di formazione manageriale, l'incarico sarà attribuito senza l'attestato, fermo restando l'obbligo di acquisirlo entro un anno dall'inizio dell'incarico.

Il mancato superamento del primo corso, attivato dalla Regione successivamente al conferimento dell'incarico, determina la decadenza dell'incarico stesso. Tutti i requisiti generali e specifici (escluso il punto e) devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione nonché al momento dell'eventuale assunzione. Il difetto anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissione a partecipare.

#### **4.MODALITA' E TERMINE DI CONSEGNA DELLE DOMANDE**

La domanda debitamente firmata, indirizzata al Direttore Generale dell'Azienda, redatta obbligatoriamente secondo lo schema scaricabile dal sito internet aziendale ([www.aospterni.it](http://www.aospterni.it)), può essere presentata:

-direttamente all'Ufficio Protocollo dell'Azienda Ospedaliera "S.Maria"-Via Tristano di Joannuccio snc,-  
05100 Terni nei seguenti orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00 ed il martedì e giovedì dalle ore 15,00 alle ore 17,00;

-spedita mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno al predetto indirizzo;

-inviata da una casella di posta elettronica personale certificata (PEC) all'indirizzo di posta elettronica istituzionale [aospterni@postacert.umbria.it](mailto:aospterni@postacert.umbria.it).

La domanda e tutta la documentazione allegata dovranno essere tassativamente contenute in un unico file formato PDF. Sono escluse altre forme di presentazione o di trasmissione. La validità della trasmissione e ricezione del messaggio di posta elettronica certificata personale è attestata rispettivamente, dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna. L'Azienda non si assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte dei candidati oppure per la mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito ovvero a forza maggiore. Non saranno ritenute ammissibili le domande inviate da casella di posta elettronica semplice/ordinaria, anche se indirizzate alla PEC del Protocollo Aziendale o che non soddisfino i requisiti sopra indicati di formato, con conseguente esclusione dei candidati dalla procedura selettiva.

L'amministrazione non assume responsabilità in caso di impossibilità di apertura dei files. Le domande di ammissione all'Avviso dovranno pervenire, a pena di esclusione, all'Ufficio Protocollo entro il termine perentorio del 25.10.2018 trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione in estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica-IV serie speciale "Concorsi ed Esami".

Qualora la scadenza coincida con un giorno festivo, il termine di presentazione delle domande si intende prorogato al I° giorno successivo non festivo.

La data di arrivo delle domande è stabilita dal timbro a calendario apposta dall'Ufficio Protocollo. Per le domande inoltrate a mezzo raccomandata R.R. fa fede il timbro postale di partenza purché compreso nei termini di scadenza del bando.

## **5. CONTENUTO DELLE DOMANDE**

Nella domanda redatta obbligatoriamente secondo lo schema scaricabile dal sito internet aziendale, gli aspiranti dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità:

-cognome , nome, data , luogo di nascita e residenza;

possesso della cittadinanza italiana, salvo le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti o della cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea;

-comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;

-eventuali condanne penali riportate e/o eventuali procedimenti penali/sanzioni disciplinari in corso o l'assenza di condanne penali e procedimenti penali in corso;

-essere fisicamente idoneo allo svolgimento delle mansioni relative al posto a selezione;

-mancanza di dispensa o destituzione o licenziamento presso Pubblica Amministrazione per persistente, insufficiente rendimento ovvero a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziato da invalidità non sanabile;

-il possesso dei requisiti specifici di ammissione alla selezione, con analitica precisazione dei relativi dati;

-l'eventuale applicazione dell'art. 20 della Legge n.104/5.02.1992 e s.m.i., specificando l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per sostenere le prove d'esame;

-domicilio e numero di telefono presso il quale dovrà essere trasmessa, ad ogni effetto, qualunque comunicazione al candidato. In mancanza di tale indicazione vale la residenza indicata. Le eventuali variazioni di indirizzo devono essere notificate a mezzo raccomandata R.R., in caso contrario l'Amministrazione è sollevata da qualsiasi responsabilità se il destinatario è irreperibile presso l'indirizzo comunicato.

-di accettare tutte le prescrizioni contenute nel bando e di dare espresso assenso al trattamento dei dati personali, finalizzato alla gestione della procedura concorsuale e degli adempimenti conseguenti.

La domanda deve essere sottoscritta dal diretto interessato e deve contenere in modo esplicito tutte le dichiarazioni di cui sopra. L'omissione di una sola di esse, se non sanabile, determina l'invalidità della domanda stessa, con l'esclusione dell'aspirante dall'Avviso. In caso di dichiarazioni non veritiere, la rettifica non è consentita e il provvedimento favorevole non potrà essere emesso.

## **6. MACROAREE DI VALUTAZIONE (CURRICULUM E COLLOQUIO)**

La Commissione della selezione effettuerà la valutazione dei candidati al fine di verificare la loro aderenza al fabbisogno descritto al punto 2 del presente bando, mediante l'analisi comparata 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 degli esiti di un colloquio. Il colloquio si svolgerà in aula aperta al pubblico, fermo restando la possibilità di non far assistere alle operazioni relative agli altri candidati, qualora la Commissione intenda gestire il colloquio con modalità uniformi, somministrando ai candidati i medesimi quesiti. La Commissione dispone di complessivi 100 punti articolati nelle seguenti macro aree:

a- Curriculum: punteggio max 45

b- Colloquio: punteggio max 55

Per l'ammissione al colloquio i candidati dovranno ottenere un punteggio complessivo per il curriculum pari ad almeno 22,5 punti. Per essere considerati idonei al colloquio i candidati dovranno raggiungere un punteggio complessivo pari ad almeno 27,5 punti.

Macro area - curriculum :

Nell'ambito della valutazione del curriculum verranno attribuiti i seguenti punteggi:

a) fino ad un massimo di punti 10 con riferimento

• 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) fino ad un massimo di punti 10 con riferimento a:

• posizione funzionale del candidato nelle strutture e sue competenze con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione, ruoli di responsabilità rivestiti, scenario organizzativo in cui ha operato il dirigente e particolari risultati ottenuti nelle esperienze professionali precedenti;

c) fino ad un massimo di punti 10 con riferimento a :

• tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato anche con riguardo all'attività/casistica trattata nei precedenti incarichi, misurabili in termini di volume e complessità;

d) fino ad un massimo di punti 3 con riferimento a:

• soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore a 3 mesi con esclusione dei tirocini obbligatori;

e) fino ad un massimo di punti 3 con riferimento a:

• 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;

f) fino ad un massimo di punti 3 con riferimento a:

• partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero, in qualità di docente o di relatore;

g) fino ad un massimo di punti 3 con riferimento a:

• produzione scientifica, valutata in relazione all'attinenza alla disciplina ed in relazione alla pubblicazione su riviste nazionali ed internazionali, caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonché al suo impatto sulla comunità scientifica, riferita agli ultimi dieci anni;

h) fino ad un massimo di punti 3 con riferimento a:

• continuità e rilevanza dell'attività pubblicistica e di ricerca svolta nel corso dei precedenti incarichi.

Macro area – Colloquio

Il colloquio sarà diretto alla valutazione delle capacità professionali dei candidati nella specifica disciplina, con riferimento anche alle esperienze professionali documentate, nonché all'accertamento delle capacità gestionali, organizzative e di direzione con riferimento alle caratteristiche dell'incarico da svolgere, rispondenti al fabbisogno determinato dall'Azienda. La Commissione terrà conto della chiarezza espositiva, della correttezza delle risposte, dell'uso di linguaggio scientifico appropriato, della capacità di collegamento con altre patologie o discipline o specialità, per la miglior risoluzione dei quesiti anche dal punto di vista dell'efficacia e dell'economicità degli interventi.

Il colloquio sarà, altresì, diretto a testare la visione e l'originalità delle proposte sull'organizzazione della Struttura Complessa, nonché l'attitudine all'innovazione, ai fini del miglioramento dell'organizzazione e della soddisfazione e degli stakeholders della struttura stessa. Nell'ambito della valutazione del colloquio verranno attribuiti i seguenti punteggi:

A) fino ad un massimo di punti 20 con riferimento a :

Aspetti di natura tecnica:

- 1) correttezza delle risposte relativamente a quesiti su aspetti tecnico-professionali – punti 10
- 2) uso del linguaggio scientifico appropriato relativamente a quesiti su aspetti tecnico-professionali- punti 5
- 3) attitudine all'innovazione tecnologica – punti 5

B )fino ad un massimo di punti 20 con riferimento a :

Aspetti di natura organizzativa:

- 1) collaborazione multidisciplinare – punti 5
- 2) efficacia ed economicità degli interventi-punti 5
- 3) visione e originalità di proposte organizzative –punti 10

C) fino ad un massimo di punti 15 con riferimento a :

Aspetti di customer satisfaction:

- 1) rapporti con l'utenza - punti 5
- 2) leadership - punti 5
- 3) capacità relazionali - punti 5

## 7.FORMA E CONTENUTI DEL CURRICULUM PROFESSIONALE

Il Curriculum formativo e professionale, datato e sottoscritto, dovrà essere redatto obbligatoriamente secondo lo schema disponibile nel sito internet aziendale, nella forma della dichiarazione sostitutiva di cui al DPR N. 445/2000 e s.m.i. Nel sito aziendale è disponibile la modulistica per l'autocertificazione o per la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà. Il curriculum dovrà essere dettagliato e contenere tutti gli elementi utili per la valutazione da parte della Commissione di esperti, con particolare riferimento agli ambiti indicati nella sezione della macro area di valutazione. L'omissione anche di un solo elemento comporta la non valutazione del titolo autocertificato. Prima della nomina il curriculum prodotto dai candidati presenti al colloquio verrà scannerizzato per la pubblicazione nel sito internet aziendale, nel rispetto delle vigenti disposizioni per la protezione dei dati personali.

## 8.DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Gli aspiranti, oltre al curriculum di cui al punto 7, devono allegare alla domanda:

1-documentazione rilasciata dall'Azienda presso la quale l'attività è stata svolta, attestante la tipologia delle istituzioni cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime;

2-documentazione attestante la tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato. La casistica di specifiche esperienze e attività professionali deve essere certificata dal Direttore Sanitario, sulla base della attestazione del Direttore Responsabile del competente Dipartimento o Unità Operativa dell'Azienda Sanitaria Locale o dell'Azienda Ospedaliera;

3-produzione scientifica (riferita all'ultimo decennio) strettamente pertinente alla disciplina, pubblicata su riviste italiane o straniere, caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori; le pubblicazioni devono essere comunque presentate in originale o, preferibilmente, in copia cartacea dichiarata conforme all'originale ai sensi della vigente normativa.

4-modulo di "comunicazione obbligatoria di assenza di cause di inconfiribilità e di incompatibilità ai sensi del D.Lgs n. 39/2013" resa nella forma della autocertificazione, come da schema allegato al bando;

5-elenco della documentazione allegata, datato e firmato;

6-fotocopia (fronte/retro) di un documento di identità personale in corso di validità.



L'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetti. L'Azienda, ai sensi di quanto previsto dall'art. 71 del D.P.R. n.445/2000 e s.m.i., si riserva la facoltà di effettuare controlli anche a campione sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive prodotte dai candidati.

## **9.DATA DI EFFETTUAZIONE DELLE OPERAZIONI DI SORTEGGIO PREORDINATE ALLA COSTITUZIONE DELLA COMMISSIONE DI VALUTAZIONE**

I tre membri della Commissione di valutazione della selezione appartenenti alla disciplina oggetto dell'incarico da conferire, saranno sorteggiati dall' Elenco Nazionale nominativo, costituito dall'insieme degli elenchi regionali dei Direttori di Struttura Complessa appartenente ai ruoli regionali del SSN pubblicato nel sito internet del Ministero della Salute. Le predette operazioni di sorteggio, saranno effettuate da una apposita Commissione nominata dal Direttore Generale dell'Azienda. Per ogni componente titolare sarà sorteggiato un componente supplente. Almeno un componente della commissione di valutazione (e il relativo supplente) dovrà provenire da Regione diversa dall'Umbria. Le operazioni di sorteggio dei tre Direttori membri della Commissione (titolari e supplenti), sono pubbliche e avranno luogo alle ore 10,00 del venerdì immediatamente successivo a quello della scadenza dei termini per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione, presso gli Uffici della Direzione Aziendale, siti in via Tristano di Joannuccio – Terni. Per economicità di tempi e procedure, verrà effettuato contestualmente anche il sorteggio di ulteriori tre supplenti, onde evitare ulteriori fasi procedurali. Qualora si rendessero necessari ulteriori sorteggi per mancata accettazione e/o motivi di incompatibilità oppure per eventuale sopravvenuta impossibilità a riunirsi della Commissione di sorteggio, la procedura verrà ripetuta ogni venerdì successivo con le stesse modalità sopra indicate e con pubblicizzazione sul sito internet aziendale.

## **10.NOMINA DELLA COMMISSIONE DI VALUTAZIONE**

Il Direttore Generale dell'Azienda successivamente alle operazioni di sorteggio ed alla verifica della insussistenza di eventuali condizioni di incompatibilità ai sensi della vigente normativa, procederà alla nomina della Commissione di Valutazione composta dal Direttore Sanitario dell'Azienda e dai tre Direttori di Struttura Complessa sorteggiati, individuando anche un Funzionario Amministrativo di qualifica non inferiore alla categoria D, con funzioni di segretario, in applicazione, per quanto compatibili, delle disposizioni di cui all'art. 57, comma 1, lett. A) del D.Lgs n. 165/2001, così come novellato dalla Legge n.215/2013, al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne. Il provvedimento di nomina verrà pubblicato nel sito aziendale per tutta la durata della procedura di selezione. La Commissione nominata eleggerà nella prima seduta un Presidente tra i tre componenti sorteggiati ed in caso di parità di voti sarà eletto il componente più anziano.

## **11.TERMINE MASSIMO CONCLUSIONE DELLA PROCEDURA**

La procedura per l'attribuzione dell'incarico, si intende conclusa con l'atto formale di attribuzione dell'incarico di Direzione della Struttura Complessa adottato dal Direttore Generale, di norma non oltre 180 giorni dalla data di pubblicazione dell' estratto del presente Avviso nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica. Tale termine potrà essere elevato in presenza di ragioni oggettive che ne comportino l'esigenza. In tal caso se ne darà comunicazione agli interessati mediante avviso sul sito internet aziendale.

## **12.MODALITA'DI SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE**

I candidati che, a seguito della verifica effettuata dall'Ufficio competente, risultino in possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione alla selezione, saranno avvisati del luogo e della data di effettuazione del colloquio almeno 15 gg antecedenti la data individuata, con lettera raccomandata A/R e contestuale avviso sul sito internet aziendale ovvero, per i possessori di posta certificata, tramite posta elettronica certificata. I candidati che non si presenteranno a sostenere il colloquio nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita, saranno considerati rinunciatari all'Avviso, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla

volontà dei singoli concorrenti. La Commissione potrà procedere alla valutazione del curriculum di ciascun candidato, prima della data fissata per il colloquio, oppure nella stessa giornata dell'espletamento del colloquio. Al termine della prova la Commissione forma la graduatoria dei candidati esaminati con l'indicazione del voto relativo alla macroarea del curriculum e alla macroarea del colloquio, che sarà affisso all'esterno della sede di esame. terminate le relative operazioni di valutazione dei candidati la Commissione redigerà apposito verbale e la relazione sintetica da pubblicare sul sito aziendale, trasmettendoli formalmente al Direttore Generale, unitamente all'elenco della terna dei candidati idonei formato sulla base dei migliori punteggi attribuiti.

### **13. CONFERIMENTO DELL'INCARICO**

L'incarico sarà attribuito dal Direttore Generale, nell'ambito della terna predisposta dalla Commissione, non prima che siano decorsi quindici giorni dalla data di pubblicazione sul sito aziendale del profilo professionale del dirigente da incaricare, dei curricula dei candidati presentatisi al colloquio e della relazione della Commissione di esperti, comprensiva dell'elenco di coloro che non si sono presentati al colloquio. Ove il Direttore Generale intenda nominare uno dei due candidati che non abbia conseguito il miglior punteggio, provvederà a motivare analiticamente la scelta. In tale ultima ipotesi, le motivazioni della scelta saranno pubblicate nel sito internet dell'Azienda. L'incarico avrà durata quinquennale, con facoltà di rinnovo per lo stesso o per periodo più breve. Il Dirigente della Struttura Complessa è sottoposto, oltre che a verifica annuale, anche a verifica al termine dell'incarico, secondo le apposite procedure di verifica e valutazione dei dirigenti di cui agli articoli da 25 a 32 del CCNL 3 novembre 2005. L'accertamento delle responsabilità dirigenziali, a seguito dei distinti e specifici processi di valutazione di cui all'art. 26 del CCNL 3 novembre 2005, previo esperimento della procedura di cui all'art. 29 produce gli effetti di cui agli articoli 30 e 31 del CCNL medesimo. All'incaricato sarà attribuito il trattamento economico previsto dal vigente CCNL area dirigenza medica del SSN. L'incarico implica per l'assegnatario l'obbligo di un rapporto esclusivo con l'Azienda ai sensi dell'art. 15 quinquies del D.L.gvo n. 502/92 e s.m.i. e della L.R. Umbria n.6/20.07.2011 ed è incompatibile con ogni altro rapporto di lavoro dipendente o in convenzione, con altre strutture pubbliche o private.

L'incaricato potrà esercitare attività libero - professionale intramuraria esclusivamente nei limiti stabiliti dalla normativa vigente. Il rinnovo e il mancato rinnovo dell'incarico sono disposti con provvedimento motivato dal Direttore Generale. Il Dirigente non confermato nell'incarico sarà destinato ad altra funzione. L'incarico è revocato secondo le procedure previste dalle disposizioni vigenti e dai CC.CC.NNL, in caso di inosservanza delle direttive impartite dalla Direzione generale o dalla Direzione del dipartimento; mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati; responsabilità grave e reiterata; in tutti gli altri casi previsti dai contratti di lavoro. Nei casi di maggiore gravità il Direttore Generale può recedere dal rapporto di lavoro secondo le disposizioni del codice civile e dei contratti collettivi nazionali di lavoro. L'Azienda, nel caso in cui nei due anni successivi alla data di conferimento dell'incarico, il dirigente dovesse dimettersi o decadere, potrà procedere alla sostituzione dello stesso conferendo eventualmente l'incarico ad uno dei due professionisti facenti parte della terna iniziale.

### **14.ADEMPIMENTI DEL CANDIDATO CUI E' CONFERITO**

#### **L'INCARICO**

Il concorrente al quale verrà conferito l'incarico sarà invitato, ai sensi dell'art.13 del CCNL per l'area della dirigenza medica 1998/2001, a mezzo raccomandata a.r., a presentarsi per gli adempimenti preliminari alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, nei tempi indicati nella comunicazione stessa e dovrà produrre o autocertificare nei modi di legge, sotto pena di decadenza, entro il termine di trenta giorni dalla

data di ricezione della notifica dell'esito della selezione, tutti i documenti comprovanti il possesso dei requisiti generali e specifici richiesti per l'attribuzione dell'incarico di cui è stato dichiarato il possesso, nonché dei documenti elencati nella richiesta stessa. Qualora una dichiarazione risultasse mendace, nei confronti del responsabile verrà applicata la sanzione della decadenza dal servizio. Nello stesso termine di 30 gg. l'incaricato dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e confermare di non trovarsi in nessuna delle situazioni di inconferibilità e incompatibilità di cui al D.Lgvo n. 39/2013, e nel rispetto dell'art. 53 del D.L.gvo 30.3.2001 n. 165 e s.m.i. nonché dall'art. 72 della Legge n. 448/98. La data di inizio servizio è concordata tra le parti, ma in ogni caso, salvo giustificati e documentati motivi, dovrà avvenire entro e non oltre 3 giorni dalla data di ricezione della relativa comunicazione. Il nominato che non assuma servizio, senza giustificato motivo, entro trenta giorni dal termine stabilito, decade dalla nomina. L'incarico di direzione è soggetto ad un periodo di prova di sei mesi ed è prorogabile di altri sei mesi a decorrere dalla data di nomina a detto incarico.

## **15.DISPOSIZIONI FINALI**

Per quanto non previsto nel presente bando, si fa richiamo alle disposizioni di Legge/Regolamenti vigenti in materia. La restituzione della documentazione presentata dai candidati, potrà avvenire dopo che siano trascorsi i termini fissati dalla legge per eventuali ricorsi e purché non vi siano ricorsi eventualmente prodotti, non ancora definitivamente decisi e potrà essere effettuata personalmente (o da un incaricato munito di delega, con firma autenticata ai sensi di legge) oppure per via postale ed a seguito di specifica richiesta dell'interessato, mediante contrassegno. La restituzione dei documenti presentati potrà avvenire anche prima della scadenza del suddetto termine per il candidato non presentatosi al colloquio, ovvero per chi prima dell'inizio del colloquio dichiara in carta semplice di rinunciare alla presente selezione. Ai sensi dell'art.13, comma 1 del D.Lg.vo 30.6.03 n.196 e smi (codice in materia di protezione dati personali), i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Azienda Ospedaliera – S.C. Risorse Umane – per le finalità di gestione della selezione e saranno trattati presso una banca dati automatizzata, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione. Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche interessate alla posizione giuridico-economica dell'incaricato. L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 della citata legge, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di far rettificare, aggiornare o completare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Il presente bando è stato pubblicato integralmente nel Bollettino Ufficiale della Regione Umbria n. 42 del 04.09.2018 ed in estratto è stato pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica - IV serie speciale – Concorsi ed Esami n. 76 del 25.09.2018.

L'Azienda si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare la presente procedura o parte di essa, qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni organizzative e di pubblico interesse, senza obbligo di notifica e, comunque, senza che per i concorrenti insorga alcuna pretesa o diritto. Per eventuali informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi alla Direzione Risorse Umane–Ufficio Reclutamento Risorse Umane di questa Azienda (telefono n.0744/205323-205463, dal lunedì al venerdì dalle ore 10,00 alle ore 13,00 ed il martedì e giovedì dalle ore 15,00 alle ore 17,00).

Copia del bando e degli allegati sarà disponibile al sito internet dell'Azienda: [www.aospterni.it](http://www.aospterni.it), successivamente alla pubblicazione del relativo estratto nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica.

Terni, 26/09/2018

D'ordine de Il Direttore Generale

Direzione Risorse Umane

IL DIRIGENTE

(Dott.ssa Cinzia Leoni)