



Publicato integralmente sul BUR del Friuli Venezia Giulia n. 27 dd. 02.07.2014

Publicato per estratto sulla Gazzetta Ufficiale n. 84 dd. 28.10.2014

SCADENZA: 27.11.2014

In esecuzione della deliberazione n. 244 dd. 19.06.2014 del Direttore Generale, ai sensi dell'art. 15 commi 7 e seguenti del D.Lgs. 502/92, del D.P.R. 484/97, nonché delle "Direttive agli enti del Servizio Sanitario Regionale per il conferimento degli incarichi di direzione di struttura complessa per la dirigenza sanitaria" adottate con D.G.R. 513/2013, è aperto l'avviso pubblico per il conferimento di:

**UN INCARICO QUINQUENNALE
DI DIREZIONE DELLA STRUTTURA COMPLESSA
"Centro Salute Mentale 3"
nell'ambito del Dipartimento di Salute Mentale**

Profilo professionale: Medico

Disciplina: "Psichiatria"

1.

**REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE
(art. 5 e 15 D.P.R. 10.12.1997 n. 484)**

- a) iscrizione all'Ordine dei medici. L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione ai concorsi fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.
- b) anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina oggetto del bando (o disciplina equipollente) unitamente al possesso della specializzazione nella disciplina stessa o in disciplina equipollente, ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina oggetto del bando;
- c) curriculum ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 484/97 in cui sia documentata una specifica attività professionale ed adeguata esperienza ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. medesimo;
- d) attestato di formazione manageriale ai sensi dell'art. 7 del D.P.R. 484/97. Fino all'espletamento del primo corso di formazione manageriale, l'incarico sarà attribuito senza l'attestato, fermo restando l'obbligo di acquisirlo al primo corso utile (art. 15, comma 2 D.P.R. 484/97)

L'anzianità di servizio utile è quella maturata ai sensi dell'art. 10 del D.P.R. 484/97, con le equiparazioni stabilite all'articolo 11 c. 1 lettera p) del medesimo Decreto.

2.

REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

Possono partecipare coloro che possiedono i seguenti requisiti generali:

- A. cittadinanza italiana salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti o cittadinanza di uno dei paesi dell'Unione Europea.
- B. idoneità fisica all'impiego; l'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego, con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette, è effettuato dall'A.S.S. 1, prima dell'immissione in servizio;
- C. titolo di studio per l'accesso alle rispettive carriere.

Non possono accedere agli impieghi coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo, nonché coloro che siano stati dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

I requisiti di cui sopra e quelli di cui all'art. 1 devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione; **l'omessa indicazione anche di un solo requisito richiesto per l'ammissione determina l'esclusione dalla selezione.**

Si procederà d'ufficio all'accertamento del possesso dei suddetti requisiti d'accesso generali e specifici ed all'eventuale conseguente esclusione di candidati, con provvedimento motivato. Detta esclusione verrà notificata agli interessati con lettera raccomandata A/R (ovvero all'indirizzo P.E.C. utilizzato per l'invio della domanda o espressamente indicato nella stessa) entro il termine massimo di 30 giorni dall'adozione del provvedimento.

3.

DEFINIZIONE DEL PROFILO PROFESSIONALE

Ai sensi dell'art. 15 comma 7bis lett. b) del D.Lgs. 502/92 e s.m. e i., nonché dell'art. 7 delle "Direttive agli enti del Servizio Sanitario Regionale per il conferimento degli incarichi di direzione di struttura complessa per la dirigenza sanitaria", adottate con D.G.R. 513/2013, vengono di seguito definite le caratteristiche specifiche della Struttura a selezione e della figura professionale da individuare, al fine del conferimento dell'incarico oggetto di selezione:

- a) come definito nell'ambito dell'Atto Aziendale dell'A.S.S. n. 1 "Triestina", il mandato assegnato alla Struttura Complessa **Centro di Salute Mentale** consiste nell'accogliere la domanda di cura relativa alle persone adulte del territorio, alle loro famiglie, ai loro contesti, nonché promuovere la salute mentale nella comunità, sviluppare programmi per la presa in carico e la continuità terapeutica.
- b) La Struttura CSM 3 è incardinata nel Dipartimento di Salute Mentale.
Il Centro di Salute Mentale, attivo sulle 24 ore e dotato di posti letto, serve una popolazione di circa 60.000 abitanti, sull'area di competenza coincidente con il Distretto sanitario di riferimento. La Struttura è dotata di autonomia tecnico professionale e di responsabilità di gestione di risorse. Nell'ambito delle molteplici ed articolate attività del CSM, si definiscono segmenti gestionali di particolare rilievo organizzativo le seguenti funzioni:
 - Gestione della crisi nelle 24 ore;
 - continuità terapeutica, lavoro territoriale e di rete;
 - accoglienza ed ospitalità diurna;
 - Servizio Infermieristico CSM.

Al Direttore della Struttura sono affidate competenze manageriali, funzioni e responsabilità che si realizzano nei termini sotto esplicitati:

- assicurare che le attività diagnostiche, cliniche, riabilitative, di integrazione e di prevenzione si svolgano nel rispetto degli indirizzi generali definiti dalla Direzione del Dipartimento di Salute Mentale e discussi nell'ambito del Comitato Tecnico di Coordinamento;
- sovrintendere alla gestione e all'amministrazione ordinaria del patrimonio concordata con la persona in carico o, se ricorrono le fattispecie, con gli organi di tutela;
- garantire il perseguimento degli obiettivi fissati dal Piano Aziendale Annuale;
- svolgere attività professionale garantendo la verifica del lavoro terapeutico dell'équipe;
- svolgere attività di indirizzo, coordinamento e supporto professionale agli operatori dei diversi ruoli e professionalità impegnati nei differenti progetti terapeutico riabilitativi.
- gestire, coordinare, valorizzare e promuovere le risorse umane curandone la motivazione, generando un clima favorevole alla produttività, in particolare attribuendo funzioni e compiti operativi all'interno della SC e/o a valenza dipartimentale, favorendo la partecipazione motivata ai gruppi di lavoro coordinati presso la Direzione del DSM;
- promuovere l'aggiornamento e la formazione del personale;
- verificare l'accuratezza della documentazione clinica e sovrintendere alla funzionalità del Sistema Informativo;
- curare i rapporti con rapporti col Distretto Sanitario e delle altre SO aziendali
- collaborare con la direzione del DSM per progettare, attuare e mantenere l'integrazione con le altre strutture aziendali e con i servizi sociali del territorio nonché con le strutture accreditate del privato sociale e dell'associazionismo.

Nell'ambito dei compiti organizzativo-gestionali, il Dirigente Responsabile del CSM:

- svolge i compiti previsti per la Direzione di struttura complessa nell'ambito della legislazione nazionale, regionale e del contratto in vigore e nel rispetto dei protocolli operativi stabiliti dalla Direzione Dipartimentale e discussi nell'ambito del Comitato Tecnico Consultivo del D.S.M;
- collabora con la Direzione del D.S.M. a progettare, attuare e mantenere l'integrazione con le altre strutture aziendali e con i servizi sociali del territorio nonché con le strutture del privato sociale e dell'associazionismo;
- accoglie le istanze, le proposte ed i reclami dell'utenza e dei cittadini del territorio, promuovendo altresì il Comitato di Partecipazione ed altri momenti partecipativi di carattere informale;
- collabora con la Direzione del D.S.M. ad attività di ricerca, innovazione e diffusione di buone pratiche a livello nazionale e internazionale e partecipando a programmi di cooperazione e di formazione, in particolare in quanto centro collaboratore dell'O.M.S.
- svolge attività di informazione, comunicazione ed educazione sanitaria con particolare riferimento alle tematiche proprie della salute mentale; promuovendo la partecipazione dei cittadini ed in particolare delle persone che vivono l'esperienza del disturbo mentale e delle loro famiglie

In relazione alle specificità delle esigenze operative ed organizzative della SC CSM, la selezione sarà mirata ad individuare, in via preferenziale, una professionalità specificamente e prevalentemente incentrata sulla capacità di:

- migliorare l'articolazione della presa in carico e del percorso di cura all'interno del lavoro d'équipe, puntando su una maggior diffusione della responsabilità così da rendere i processi maggiormente efficienti
- contrastare la tendenza ad approcci mono professionali, definendo i limiti dell'attività ambulatoriale presso la sede del CSM e nelle sedi distrettuali;
- realizzare la massima proiezione dell'attività del CSM nel territorio circostante per favorire la continuità terapeutica, anche in collaborazione con il Distretto di riferimento e con le altre strutture aziendali e comunali attraverso lo sviluppo dell'attività domiciliare ed il case-management individuale e di gruppo da parte degli operatori del comparto,
- sviluppare una programmazione proattiva delle attività sul territorio, specie nei casi complessi,
- discutere e promuovere la stesura di progetti personalizzati finalizzati o meno all'attivazione di budget di salute;
- finalizzare l'invio alle attività ed ai programmi abilitativi e di inclusione sociale attraverso progetti individuali di capacitazione, e promuovere la diffusione e l'utilizzo delle opportunità offerte in tal senso in ambito dipartimentale e non;
- migliorare l'attività di prevenzione e di sviluppo di comunità anche attraverso l'attivazione della microarea di zona, contribuendo col distretto sanitario all'identificazione ed all'intervento sui determinanti di salute, sanitari e non;
- sviluppare il protagonismo e la partecipazione dell'utenza.

In particolare, deve fronteggiare e rispondere ai seguenti obiettivi clinico-organizzativi:

a) accoglienza di crisi nel CSM :

- definire regole dell'attività di accoglienza sulle 24 ore a porta aperta e con assistenza intensiva adeguata nelle situazioni anche di TSO;
- definire un piano individuale di accoglienza 24h e in DH;
- stabilire una durata congrua delle accoglienze;
- ridurre l'uso del posto-letto nel CSM e dei ricoveri in SPDC;
- attivare modalità di trattamento domiciliare intensivo in relazione allo sviluppo dell'attività 24h dell'intero DSM, di concerto con il 118;

b) lavoro territoriale programmato e organizzazione dell'équipe nel lavoro di integrazione col distretto:

- garantire effettiva continuità terapeutica;
- definire lavoro congiunto col distretto;
- costruire e verificare i progetti individuali a partire dai casi complessi;

c) attività diurne e coinvolgimento dell'utenza:

- curare il rapporto tra attività svolte all'interno del CSM e fuori (con la comunità e la rete dei servizi offerti dal DSM);
- costruzione del comitato di partecipazione del CSM;

d) abitare assistito,

- definire l'uso della case ATER a sensi L.R.15 in collaborazione con il SAR,;
- facilitare il turnover dalle strutture residenziali ed il riutilizzo dei budget di salute;

e) prestare particolare cura all'habitat sociale del servizio;

f) favorire percorsi di cura rispettosi della specificità di genere e intesi a valorizzare le risorse dell'associazionismo in tal senso;

g) coinvolgere le risorse della comunità ed i sistemi e le reti di supporto formali ed informali, in un'ottica di sviluppo di comunità;

h) favorire la co-progettazione sociosanitaria, in particolare nell'ambito delle metodologie predisposte dalla Regione FVG come il FAP (Fondo per l'Autonomia Possibile).

Le caratteristiche della figura professionale, come sopra delineato, sono funzionali a fornire alla Commissione esaminatrice di cui all'art. 7, uno strumento idoneo a condurre il processo di valutazione dei candidati nel modo più rispondente al fabbisogno dell'Azienda. Per ulteriori indicazioni, si rimanda all'art. 36 del vigente Atto Aziendale, consultabile sul sito istituzionale www.ass1.sanita.fvg.it.

4.

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Le domande di partecipazione dovranno essere prodotte attraverso una delle seguenti modalità:

1. consegna a mano all'Ufficio Protocollo dell'A.S.S. 1,
2. spedizione con raccomandata AR,
3. invio tramite PEC,

entro il trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale – Concorsi ed esami. Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Le domande possono essere presentate a mano presso l'Ufficio Protocollo Generale dell'Azienda, via G. Sai n. 1-3 , il termine per la consegna scade all'ora di chiusura dell'Ufficio stesso, firmandole di fronte al dipendente addetto..

Per le domande inoltrate tramite Raccomandata A.R. all'indirizzo **via Sai 1-3, 34128 TRIESTE**, farà fede la data risultante dal timbro postale di spedizione e saranno comunque ammesse solo quelle pervenute all'Azienda entro 10 giorni successivi la data di scadenza del bando.

Per le domande inviate tramite PEC, nel rispetto dei termini di cui sopra, utilizzando la casella di posta elettronica certificata dell'ASS 1 "Triestina" Ass1TS.protgen@certsanita.fvg.it. Si precisa che la validità di tale invio, così come stabilito dalla normativa vigente, è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di casella di posta elettronica certificata personale. Non sarà ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata alla PEC Aziendale ovvero da PEC non personale. Nel caso in cui il candidato scelga di presentare la domanda tramite PEC, come sopra descritto, il termine ultimo di invio da parte dello stesso, a pena di esclusione, resta comunque fissato nelle ore 23.59 del giorno di scadenza del bando. L'invio della domanda di partecipazione mediante PEC equivale automaticamente ad elezione di domicilio informatico per eventuali future comunicazioni da parte dell'Azienda nei confronti del candidato (art. 3 del D.P.C.M. 6 maggio 2009); l'indirizzo di PEC diventa il solo indirizzo valido ad ogni effetto giuridico ai fini del rapporto con l'ASS 1 "Triestina". Il candidato dovrà comunque allegare copia di un documento valido di identità.

Gli allegati PEC, dovranno obbligatoriamente avere le seguenti caratteristiche per poter garantire il loro trattamento ai fini selettivi:

- 1) Tutti i documenti dovranno essere in formato PDF generando possibilmente un file unico per più documenti;
- 2) Tutti i file PDF generati e relativi ai precedenti punto, **DEVONO** essere contenuti in una cartella compressa formato ZIP nominandola con "cognome.nome.zip";

Non saranno accettati formati tipo *.docx, *.xlsx, *.jpeg, *.rar o simili.

L'ammissione all'avviso è gravata da una tassa obbligatoria di € 10,33 in nessun caso rimborsabile. Il mancato pagamento comporta l'esclusione dalla procedura selettiva.

Alla domanda dovrà, pertanto, essere allegata la relativa quietanza, (pagamento diretto presso l'Ufficio Cassa dell'Azienda – via Sai 1-3 ovvero versamento su conto corrente postale n. 10347342 intestato all'A.S.S. n. 1 "Triestina" ovvero su conto corrente bancario IBAN IT 97 G 02008 02205 000040467975 intestato al Servizio di Tesoreria A.S.S. n. 1 "Triestina", con indicazione specifica della selezione di cui trattasi, nella causale del versamento).

Non saranno ammesse le domande pervenute prima della pubblicazione del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale.

Per l'ammissione all'avviso, gli aspiranti devono presentare DOMANDA utilizzando il MODULO allegato al bando, PENA ESCLUSIONE dalla presente procedura.

Nel modulo di domanda allegato, i candidati devono indicare obbligatoriamente, oltre al possesso dei requisiti specifici:

- a) il nome e cognome, la data, il luogo di nascita, la residenza;
- b) il possesso della cittadinanza italiana o equivalente. I cittadini degli Stati Membri dell'Unione Europea devono dichiarare, altresì, di godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza, ovvero i motivi di mancato godimento e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana (DPC 7.2.94 n. 174);
- c) il comune d'iscrizione delle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- d) le eventuali condanne penali riportate;
- e) i titoli di studio posseduti;
- f) gli eventuali servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- g) i titoli che danno diritto ad usufruire di riserve, precedenza o preferenze a parità di punteggio (chi possiede tali titoli dovrà indicare nella domanda la norma di legge o regolamento che gli conferisce detto diritto mediante apposita dichiarazione sostitutiva ex DPR 445/00)

L'omissione delle dichiarazioni di cui alle lettere d) e f) sarà considerata come

- il non aver riportato condanne penali;
- il non aver prestato servizio presso Pubbliche Amministrazioni.

Si precisa che le sentenze penali di condanna comprese nelle fattispecie di inconfiribilità previste dal D.Lgs. 39/2013 o da altre normative vigenti, ovvero le sentenze comportanti l'interdizione dai pubblici uffici comporteranno l'esclusione dalla procedura.

In caso di sentenze penali di condanna non rientranti nelle fattispecie di cui sopra, l'Amministrazione procederà d'ufficio ad una valutazione autonoma ed insindacabile circa l'influenza della condanna sull'attitudine dell'interessato ad espletare l'attività del profilo messo a selezione.

L'amministrazione, pertanto, si riserva la facoltà di valutare l'esclusione del candidato, qualora risulti una condanna per reati – con particolare riguardo ai delitti contro la pubblica amministrazione, contro la persona e contro il patrimonio mediante frode - considerando il tipo e la gravità del reato stesso, l'epoca in cui è stato commesso, l'eventuale intervenuta riabilitazione, in relazione all'attività che il vincitore andrà ad espletare e comunque nel rispetto delle fattispecie di inconfiribilità previste dalle norme vigenti.

La mancata, inesatta o incompleta dichiarazione relativamente anche ad una sola delle lettere a) ed e) sopradette, oltre che del possesso dei requisiti specifici comporterà l'esclusione del candidato dalla selezione.

L'esclusione avverrà anche nel caso in cui la domanda di partecipazione pervenga all'Azienda fuori termine utile o non sia sottoscritta (al di fuori dei casi di inoltro mediante PEC personale, che assolve l'identificazione del mittente).

I candidati portatori di handicap, beneficiari della L. 5.2.1992 n. 104 debbono specificare nella domanda, qualora lo ritengano necessario, l'ausilio di cui necessitano e gli eventuali tempi aggiuntivi, relativamente al proprio handicap, per l'espletamento delle prove d'esame. A tal fine gli interessati dovranno produrre apposita documentazione autocertificata da cui si rilevi l'esigenza dei sussidi e l'indicazione dei tempi pratici necessari.

Ai sensi dell'art. 15 della L. 183 dd.12.11.2012 e per le finalità del presente avviso, non possono essere accettate certificazioni di alcun tipo rilasciate da pubbliche amministrazioni, ivi compresi diplomi o attestati; conseguentemente, ove allegate, le stesse non verranno prese in considerazione e di conseguenza saranno considerate nulle.

Pertanto, qualora il candidato debba dimostrare il possesso dei requisiti di ammissione, nonché di titoli di merito conseguiti presso pubbliche amministrazioni (*carriera, titoli accademici e di studio, curriculum formativo e professionale*) è tenuto a presentare **esclusivamente una dichiarazione sostitutiva di certificazione o di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà di cui all'art. 46 e 47 del DPR 445/2000**, che dovranno essere comprensibili e complete in ogni loro parte onde assolvere alla funzione probatoria propria degli atti sostituiti; inoltre, dette dichiarazioni sostitutive devono indicare con completezza il contenuto che s'intende attestare, pena la mancata valutazione delle medesime e nella consapevolezza della veridicità delle stesse e delle eventuali sanzioni penali di cui all'art. 75 e 76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 in caso di false dichiarazioni.

Le pubblicazioni, invece, debbono essere edite a stampa e devono venire allegate, anche in copia, alla domanda. Non verranno valutate pubblicazioni dichiarate ma non allegate. Le stesse possono essere presentate in originale ovvero in fotocopia semplice, ai sensi dell'art. 19 del citato DPR 445/2000, accompagnate da dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà con la quale il candidato attesta che le copie dei lavori specificatamente richiamati nell'autocertificazione sono conformi agli originali.

Nelle dichiarazioni sostitutive di certificazioni o negli atti di notorietà:

- i periodi di servizio presso la pubblica amministrazione o nel settore privato devono recare l'esatta indicazione dell'ente presso il quale il servizio è stato prestato, le date di assunzione, di eventuale cessazione, tipologia del rapporto di lavoro e l'esatta qualifica professionale (come da contratto);
- i corsi di formazione e di aggiornamento professionale qualificati devono recare l'esatta denominazione dell'Ente di formazione, il titolo dell'evento, le giornate di svolgimento, l'indicazione della durata, dell'orario di svolgimento e dell'eventuale superamento di esame finale.

E' possibile scaricare dal sito internet aziendale www.ass1.sanita.fvg.it i modelli di dichiarazione sostitutiva di certificazione e dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà.

Si precisa che le autocertificazioni dovranno essere sottoscritte alla presenza del dipendente addetto ovvero, in caso di spedizione con raccomandata, si dovrà allegare fotocopia di un documento di identità (art. 38 D.P.R. 445/00), pena esclusione.

Si fa presente che, a specificazione di quanto disposto dall'art.18 della Legge 07.08.1990, n. 241 e s.m. e i., i candidati sono tenuti a documentare fatti, stati e qualità che intendono esibire nel loro interesse, a meno che non siano già in possesso di questa Amministrazione o altra Pubblica Amministrazione. In tale caso, dovrà essere indicato con precisione ogni elemento necessario per il reperimento della pratica.

Il curriculum formativo e professionale va redatto utilizzando l'apposito modulo allegato al presente bando. Qualora non certificato ai sensi del D.P.R 445/00, il curriculum ha unicamente uno scopo informativo. Non verranno pertanto valutati fatti, stati o qualità, se non correttamente certificati ai sensi di legge.

ALLA DOMANDA DEBITAMENTE FIRMATA DEVONO ESSERE UNITI:

- ✓ **UN ELENCO, REDATTO IN CARTA SEMPLICE, DEGLI ALLEGATI**
- ✓ **IL CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE DATATO, FIRMATO ED AUTOCERTIFICATO, UTILIZZANDO IL MODELLO ALLEGATO AL BANDO**
- ✓ **LA RICEVUTA DI PAGAMENTO DELLA TASSA OBBLIGATORIA**
- ✓ **LA FOTOCOPIA DI UN DOCUMENTO DI IDENTITÀ**

Nella domanda di ammissione, l'aspirante deve indicare il domicilio presso il quale deve essergli fatta ogni necessaria comunicazione. In caso di mancata indicazione, vale ad ogni effetto, la residenza di cui alla precedente lettera a).

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di smarrimento o ritardo nelle comunicazioni qualora essi dipendano da inesatta o illeggibile indicazione del recapito da parte dell'aspirante, ovvero per la mancata o tardiva informazione circa eventuali mutamenti di recapito. Non saranno del pari imputabili all'Amministrazione eventuali disguidi postali o telegrafici.

Non è ammessa la produzione di documenti, pubblicazioni, ecc., scaduto il termine utile per la presentazione della domanda.

I servizi prestati presso pubbliche amministrazioni o nel settore privato devono recare le cause di risoluzione di precedenti rapporti di impiego. Tali servizi dovranno essere autocertificazioni ai sensi del DPR 445/00, da allegare alla domanda o nell'ambito della domanda stessa. In ogni caso, dovrà essere specificato quanto segue (pena la mancata valutazione dei servizi stessi):

- denominazione dell'ente presso il quale il servizio è stato prestato, con relativo indirizzo;
- profilo professionale e categoria di appartenenza;
- durata del servizio (indicare giorno, mese, anno di inizio e di fine rapporto);
- tipologia di rapporto di lavoro (subordinato, collaborazioni, consulenze, somministrazione, o altre tipologie nonché se a tempo pieno o in riduzione di orario);
- periodi di aspettativa (tipologia, data di inizio e fine periodo).

Al fine della pubblicazione nel sito internet aziendale del curriculum e della certificazione delle attività professionali svolte, è necessario che il candidato ne presenti anche i relativi files, firmati e scansionati, preferibilmente in un unico PDF (tramite CD o altro supporto). Quanto contenuto nel file PDF deve corrispondere esattamente a quanto dichiarato nel curriculum, prodotto in formato cartaceo.

CON LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA IL CANDIDATO ACCETTA TUTTE LE PRESCRIZIONI DEL PRESENTE BANDO.

5.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 11 D.L.gs. 30.6.2003 n. 196, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso la S.S. Acquisizione e Carriera del Personale, per le finalità di gestione della presente procedura 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 quesiti di partecipazione.

Il candidato, nel testo della domanda di partecipazione, dovrà manifestare consenso al trattamento dei dati personali.

6. PARI OPPORTUNITÀ

In osservanza della L. 10 aprile 1991, n. 125 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro", dell'art. 57 del D.Lgs. 165/01 sulle pari opportunità, l'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro.

7. COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice sarà composta dal Direttore Sanitario dell'A.S.S. 1 e da tre Direttori di Struttura Complessa del medesimo profilo professionale e disciplina a selezione, sorteggiati dall'elenco nominativo nazionale, costituito dall'insieme degli elenchi regionali dei Direttori di Struttura Complessa appartenenti ai ruoli del SSN.

Le operazioni verranno svolte, in aula aperta al pubblico, dall'apposita Commissione di sorteggio dell'A.S.S. 1, nominata con delibera n. 221 dd. 29.06.2012, secondo le modalità e i criteri definiti dall'art. 15 comma 7bis lett. a) del D.Lgs. 502/92 e s.m. e i., nonché dall'art. 10 delle "Direttive agli enti del Servizio Sanitario Regionale per il conferimento degli incarichi di direzione di struttura complessa per la dirigenza sanitaria", di cui alla D.G.R. 513/2013.

La Commissione incaricata di effettuare il sorteggio dei Componenti procederà all'estrazione dei tre nominativi e di altrettanti supplenti e riserve il giorno di scadenza del presente bando indicato a pag. 1, nel seguente orario e sede: **ore 9.30 presso la Sala B, sita al terzo piano della sede aziendale di via del Farneto n. 3 a Trieste. Nel caso in cui detto giorno sia un sabato o una giornata festiva, il sorteggio avverrà il primo giorno lavorativo successivo.**

La Commissione verrà quindi nominata con delibera del Direttore Generale, che individuerà anche un funzionario amministrativo di qualifica non inferiore alla categoria D, il quale svolgerà le funzioni di segretario. Il provvedimento di nomina verrà pubblicato sul sito aziendale, per tutta la durata della procedura di selezione.

La Commissione esaminatrice sarà presieduta da uno dei tre componenti estratti, eletto dalla Commissione stessa.

8. MODALITA' DI SELEZIONE

La commissione esaminatrice accerterà l'idoneità dei candidati ed attribuirà un punteggio, sulla base delle seguenti macro-aree di valutazione:

- curriculum formativo e professionale,
- colloquio.

La Commissione ha a disposizione complessivi 100 punti, di cui:

- **40 per il curriculum,**
- **60 per il colloquio.**

La **valutazione del curriculum formativo e professionale** verrà effettuata prima dell'inizio del colloquio ed il risultato di tale valutazione sarà reso noto a ciascun candidato prima dell'effettuazione dello stesso.

In generale, l'analisi comparativa dei curricula con l'attribuzione del relativo punteggio avviene sulla base dei seguenti elementi desumibili dal curriculum:

- a) esperienze di carattere professionale e formativo (sulla base delle definizioni di cui all'art. 8, comma 3, DPR 484/97);
- b) titoli professionali posseduti (titoli scientifici, accademici, e pubblicazioni con particolare riferimento alle competenze organizzative e professionali);
- c) volume dell'attività svolta (in linea con i principi di cui all'art. 6, in particolare commi 1 e 2, DPR n. 484/97)
- d) aderenza al profilo professionale ricercato, i cui parametri sono desumibili all'art. 3 del presente bando;

In particolare, i punteggi saranno attribuiti sulla base dei seguenti elementi, ai sensi dell'art. 8 del DPR 484/97:

1. esperienze di carattere professionale, max punti 25, riferite:
 - 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;
2. esperienze di carattere formativo, di studio e docenza, max punti 10, riferite:
 - a) ai soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina, in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore a tre mesi con esclusione dei tirocini obbligatori,
 - b) all'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,
 - c) al conseguimento di titoli accademici o alla partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero, valutati secondo i criteri di cui all'articolo 9 del medesimo D.P.R., nonché alle pregresse idoneità nazionali;
3. attività di produzione scientifica, max punti 5:
 - a) 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 (Le pubblicazioni devono essere edite a stampa).

La valutazione del **colloquio** con l'attribuzione del relativo punteggio è diretta a verificare le capacità professionali del candidato nella specifica disciplina con riferimento anche alle esperienze professionali maturate e documentate nel curriculum, nonché ad accertare le capacità gestionali, organizzative e di direzione con riferimento all'incarico da assumere (art. 8, comma 2, DPR n. 484/97).

Il colloquio verterà su temi inerenti la disciplina oggetto dell'incarico a selezione, sia di natura gestionale che professionale, con particolare riferimento alla Struttura Complessa da coprire.

Il colloquio si intende superato con il punteggio minimo di 40 punti. I candidati che non otterranno il suddetto punteggio di sufficienza, verranno dichiarati NON IDONEI.

I candidati saranno convocati al colloquio almeno 15 giorni prima di quello in cui essi debbano sostenerlo, tramite pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale e sull'Albo Aziendale, oppure a mezzo raccomandata A/R o all'indirizzo P.E.C. utilizzato per l'invio della domanda o espressamente indicato nella stessa.

Immediatamente prima del colloquio la commissione predetermina, in alternativa:

- a) il/i quesito/i sul/i quale/i verranno ascoltati e valutati tutti i candidati;
- b) i quesiti da porre ai candidati mediante estrazione a sorte.

Nell'ipotesi di cui alla lettera a) i candidati verranno riuniti in apposito locale e durante l'espletamento dei colloqui non potranno comunicare tra di loro. Nell'ipotesi di cui alla lettera b) il colloquio deve svolgersi in un'aula aperta al pubblico.

In entrambi i casi i candidati, nell'ordine stabilito dalla commissione, vengono chiamati singolarmente – previa identificazione ed esibizione di idoneo e valido documento di riconoscimento.

Le modalità di svolgimento del colloquio sono stabilite dalla commissione e formalizzate nel relativo verbale. Al termine dell'espletamento del colloquio, la commissione forma l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione dei punteggi da ciascuno riportati nel colloquio che sarà affisso presso la sede della selezione e pubblicato sul sito istituzionale.

La valutazione sia del curriculum che del colloquio sarà comunque orientata alla verifica dell'aderenza del profilo del candidato a quello predefinito dall'Azienda all'art. 3 del presente bando.

La commissione predispone quindi una terna di candidati idonei formata sulla base dei migliori punteggi attribuiti, calcolati mediante somma dei punti per il curriculum e per il colloquio, da presentare al Direttore Generale.

9.

CONFERIMENTO INCARICO

Al termine dei lavori il verbale, unitamente a tutti gli atti della selezione, è trasmesso al Direttore Generale che, con provvedimento motivato, individua il candidato da nominare nell'ambito della terna predisposta dalla commissione. Qualora il direttore generale intenda nominare uno dei due candidati che non hanno conseguito il miglior punteggio, deve motivare analiticamente la scelta; in tal caso, dette motivazioni vengono pubblicate sul sito internet dell'azienda.

Ai sensi dell'art. 15 comma 7bis lett. d) del D.Lgs. 502/92 e s.me. e i., prima della nomina, sono pubblicati sul sito internet dell'azienda:

- a) La definizione del profilo professionale di cui all'art. 3;
- b) i curricula dei candidati presentatisi al colloquio;
- c) il verbale contenente i giudizi della commissione riferiti ai curricula ed al colloquio, nonché i relativi allegati.

L'incarico avrà la durata di cinque anni, ai sensi dell'art. 29 comma 3 del CCNL 8.6.2000 e s.m. e i., salvo rescissione anticipata motivata o risoluzione per inadempienza. La nomina verrà perfezionata mediante stipula del contratto individuale di cui all'art. 13 del CCNL suddetto.

A tal fine, il candidato verrà invitato a confermare l'accettazione dell'incarico ed a produrre l'eventuale documentazione relativa a dichiarazioni sostitutive rese ai sensi del D.P.R. 445/00, entro il termine comunicato per iscritto. Scaduto inutilmente il termine assegnato per la presentazione della documentazione richiesta, l'Azienda comunica di non dar luogo alla stipula del contratto.

L'incarico di direttore di struttura complessa è soggetto a conferma al termine di un periodo di prova di sei mesi, prorogabile di altri sei, a decorrere dalla data di nomina a detto incarico, sulla base della valutazione di cui all'art. 7 comma 5 del D.Lgs. 502/92 e s.m. e i.

In vista di eventuali riordini organizzativi della rete ospedaliera e territoriale del Servizio Sanitario Regionale, l'incarico potrà cessare prima dell'ordinaria scadenza, qualora dovessero sopravvenire, nel corso di vigenza, ragioni organizzative e/o disposizioni normative, legislative o regolamentari che comportino modifiche radicali all'assetto

istituzionale aziendale ed in particolare all'articolazione strutturale correlata all'incarico, tali da rendere impossibile la prosecuzione del medesimo.

L'attribuzione dell'incarico è comunque subordinata alla condizione che, al momento della stipula del contratto, il vincitore non si trovi in nessuna delle situazioni di incompatibilità, inconfiribilità o potenziale conflitto di interessi ai sensi della normativa vigente. A tal fine, il vincitore dovrà sottoscrivere un'apposita dichiarazione con la quale certifichi di non trovarsi in alcuna situazione di inconfiribilità o potenziale conflitto di interessi.

L'incarico di direzione di struttura complessa implica il rapporto di lavoro esclusivo. Il vincitore eventualmente titolare di rapporto non esclusivo, dovrà accettare il passaggio all'esclusività, pena decadenza del diritto alla nomina.

La procedura sarà conclusa entro 12 mesi dalla pubblicazione del bando sulla Gazzetta Ufficiale, salvo intervento di disposizioni o normative ostative regionali o nazionali, o di altri eventi indipendenti dalla volontà dell'Azienda.

10.

PUBBLICITA' E TRASPARENZA

Ai sensi dell'art. 15 comma 7bis lett. d) del D.Lgs. 502/92, come introdotto dal D.L. 158/2012, convertito in L. 189/2012, l'Amministrazione provvederà a pubblicare sul proprio sito istituzionale la definizione del profilo professionale di cui all'art. 3, il verbale redatto dalla Commissione ed i curricula dei candidati presenti alla selezione, prima di adottare il provvedimento di nomina del vincitore.

Il provvedimento di nomina della Commissione rimane visibile sul sito istituzionale, a partire dalla data di esecutività dello stesso e per tutta la durata della procedura.

Il vincitore dell'incarico sarà soggetto agli obblighi di pubblicità previsti per i titolari di Struttura Complessa dal D.Lgs. 33/2013 o da altre normative vigenti.

11.

ACCESSO AGLI ATTI

L'accesso alla documentazione attinente ai lavori della Commissione esaminatrice è possibile alla conclusione della procedura.

Responsabile del procedimento: dott.ssa Cristina Turco - responsabile della SC Gestione e Valorizzazione del Personale.

Per qualunque informazione, gli interessati possono rivolgersi alla Ge.Va. P. – S.S. Acquisizione e Carriera del Personale - via del Farneto n. 3 Trieste, tel. 040/399 5700-5154-5167-5252 e consultare il sito aziendale www.ass1.sanita.fvg.it

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando valgono le disposizioni contenute nel D.Lgs. 165/2001 e smei, D.Lgs 502/1992 e smei, D.Lgs. 196/2003 e smei, DPR 445/2000 e smei, DPR 484/1997 e smei e L. 241/1990 e smei .

L'AMMINISTRAZIONE SI RISERVA LA FACOLTÀ DI PROROGARE, SOSPENDERE O REVOCARE IL PRESENTE AVVISO, NONCHÉ DI MODIFICARE PARZIALMENTE IL PRESENTE BANDO, QUALORA NE RILEVASSE LA NECESSITÀ O L'OPPORTUNITÀ.

**IL DIRETTORE GENERALE
(dott. Nicola DELLI QUADRI)**

ovvero: di non essere iscritti...nelle liste elettorali per il seguente motivo

.....;

- di aver riportato le seguenti condanne penali – da indicarsi anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale. In caso di ipotesi diversa non rilasciare alcuna dichiarazione:

.....
.....
.....;

- di essere in possesso dei seguenti titolo di studio

.....
.....
.....

conseguito in data

.....
presso

.....
.....
.....
.....

- di essere in possesso del certificato di abilitazione all'esercizio della professione conseguito in data (o sessione)

.....
.....
.....presso (Università).....
.....
.....

- **di essere altresì in possesso dei seguenti requisiti specifici di ammissione:**

- regolarmente iscritto all'Ordine dei medici della Provincia di.....
n°.....dal.....;
- specializzazione nella disciplina.....;

- di possedere un'anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina oggetto del bando (o disciplina equipollente) unitamente al possesso della specializzazione nella disciplina stessa o in una disciplina equipollente, ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina oggetto del bando (*indicare di seguito per tutti i servizi resi o in corso di espletamento, il periodo dal gg/mm/aa al gg/mm/aa, le qualifiche - posizione funzionale - ricoperte, il Settore di attività o Presidio/disciplina di utilizzo e le cause di eventuale risoluzione dei rapporti di impiego*).

.....
.....
.....

.....
.....
.....
.....
.....
.....

➤ **di dare il proprio consenso al trattamento dei dati personali per le finalità di gestione della procedura, presso una banca dati autorizzata, ai sensi del D.L.vo 196/03.**

➤ che l'indirizzo – con l'impegno di comunicare ogni eventuale variazione – al quale deve essere fatta ogni necessaria comunicazione relativa al presente avviso è il seguente:

dott.

Via/Piazza.....**n.**.....

Telefono n......

C.A.P. n......**CITTA'**

Si allega:

- ✓ ***il curriculum formativo e professionale, autocertificato, datato e firmato***
- ✓ ***un elenco (firmato, redatto in carta semplice) dei documenti e dei titoli presentati, dei quali si dichiara la conformità agli originali ai sensi del DPR 445/00.***
- ✓ ***ricevuta di pagamento della tassa obbligatoria***

Data.....

Firma.....
(allegare copia di un documento di identità valido)

**CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE FORMULATO AI SENSI DEGLI ARTT. 46 E
47 DPR 445/2000 e smeì**

Il/la sottoscritto/a dott. /dott.ssa _____

codice fiscale
nato/a a il,
residente in Via/Piazza n,
Località Prov. CAP
tel. email

Sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste nel caso di dichiarazioni non veritiere di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del DPR 445 del 28/12/2000 e smeì,

DICHIARA

i seguenti stati, fatti e qualità personali:

TITOLI DI STUDIO

Laurea in
conseguita presso
voto in data

Specializzazione in
conseguita presso
in data
della durata di anni

Ulteriori titoli di studio
conseguiti presso
in data
della durata di anni

Altro (es. Dottorato di ricerca, Master universitario)
conseguito presso
in data durata

Iscrizione albo ordine dei Medici di
n. posizione decorrenza iscrizione

Abilitazione all'esercizio della professione nel

SERVIZI SVOLTI (da compilare e ripetere per ciascuna tipologia di rapporto di lavoro)

Presso la seguente struttura pubblica e/o privata
(indicare esattamente la denominazione, completo di indirizzo, e la struttura/servizio/unità operativa di assegnazione)

.....
.....

Con contratto di lavoro (lasciare solo la parte che interessa)

- SUBORDINATO, a tempo INDETERMINATO/DETERMINATO, in qualità di Medico, disciplinan° ore settimanali ;
- LIBERO PROFESSIONALE, in qualità di, n. ore sett.li/ mensili
- CO.CO.CO., in qualità di, n° ore sett.li/mensili
- BORSISTA in qualità di-....., n° ore sett.li/mesili
- ALTRO

Durata:

dal(data inizio servizio – gg/mm/aa) al(data fine servizio – gg/mm/aa) con incarico/posizione funzionale/mansioni di.....

.....
(Vanno indicate la posizione funzionale e le competenze del candidato nelle strutture con indicazione di specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione)

eventuali periodi di aspettativa senza assegni:

altro:

eventuale causa di risoluzione del contratto:

SOGGIORNI DI STUDIO O DI ADDESTRAMENTO PROFESSIONALE IN RILEVANTI STRUTTURE ITALIANE O ESTERE DI DURATA NON INFERIORE AD UN ANNO (da compilare e ripetere per ciascun soggiorno di studio)

(Sono esclusi i tirocini obbligatori)

Presso(indicare esattamente la struttura pubblica o privata, completa di indirizzo), in qualità di
dal(gg/mm/aa) al(gg/mm/aa)

ATTIVITA' DIDATTICA/INSEGNAMENTO (da compilare e ripetere per ciascuna attività didattica/ insegnamento)

Corso di studio per il conseguimento di
presso Ente sede di
..... materia insegnata
per tot. n° oredal(gg/mm/aa) al(gg/mm/aa)

ATTIVITÀ DI AGGIORNAMENTO ANCHE EFFETTUATA ALL'ESTERO (da compilare e ripetere per ciascuna attività)

- 1) Partecipazione in qualità di **relatore/uditore** al corso/congresso/convegno/seminario (LASCIARE SOLO L'IPOTESI CHE INTERESSA):

Titolo del Corso
 Ente Organizzatore, sede/ Luogo di svolgimento.....
 Data/e di svolgimento..... Ore complessive n.
con/senza esame finale, con/senza crediti ECM n°.....

2)(ripetere per ciascuna attività di aggiornamento)

PRODUZIONE SCIENTIFICA - PUBBLICAZIONI (da compilare e ripetere per ciascuna pubblicazione)

(Da allegare la produzione scientifica edita a stampa, strettamente pertinente alla disciplina, pubblicata su riviste italiane o straniere caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonché il relativo impatto sulla comunità scientifica).

Il sottoscritto, ai sensi degli artt. 19 e 47 del D.P.R. 445/2000, dichiara che le copie delle pubblicazioni – edite a stampa – allegate al presente curriculum e di seguito elencate, sono conformi agli originali:

1) Poster/ Abstract /Articolo /Capitolo di libro (*LASCIARE SOLO L'IPOTESI CHE INTERESSA*)

Nazionale/ Internazionale.....

Titolo:

.....
 Autori

.....
 Rivista scientifica / altro

.....
 Originale/copia conforme/file PDF (cancellare le ipotesi che non interessano)

2) (ripetere per ciascuna pubblicazione prodotta)

ULTERIORI ATTIVITÀ

.....

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Organizzative

Tecniche.....

Relazionali.....

Lingue straniere conosciute.....

Altre capacità e competenze

Il sottoscritto dichiara che i contenuti del presente curriculum e delle attività professionali svolte sono riportati esattamente nei files dell'allegato cd/supporto.

Luogo e Data

Firma per esteso
