

AVVISO PUBBLICO, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER IL CONFERIMENTO DI N.1 INCARICO, DI DURATA QUINQUENNALE, DI DIRETTORE DELLA UNITÀ OPERATIVA COMPLESSA DIREZIONE SANITARIA POLO OSPEDALIERO

In esecuzione della deliberazione n. 660 del 26.03.2021, è indetto avviso pubblico, per titoli e colloquio, ai sensi dell'art.15 del D. Lgs 502/92 e s.m.i., del D.P.R. n. 484/1997, del D.L.gs. 30/3/2001 n. 165 e s.m.i., della Legge 8/11/2012 n. 189 e della Deliberazione di Giunta Regionale n. 574 del 2.8.2019, per il conferimento dell'incarico di **Direttore della Unità Operativa Complessa Direzione Sanitaria Polo Ospedaliero - Area Sanità Pubblica - Disciplina Direzione Medica di Presidio Ospedaliero.**

ART. I DEFINIZIONE DEL FABBISOGNO

PROFILO OGGETTIVO

Contesto organizzativo in cui si inserisce l'Unità Operativa Complessa di Direzione Sanitaria Polo Ospedaliero

La UOC Direzione Sanitaria Polo Ospedaliero della ASL di Viterbo è una organizzazione trasversale a tutti i Presidi Ospedalieri della ASL di Viterbo: P.O. di Belcolle DEA di I livello, P.O. di Civita Castellana sede di PS, Presidio Ospedaliero di Tarquinia sede di PS, Ospedale di zona disagiata di Acquapendente.

Secondo il DCA Regione Lazio 257/2017 i posti letto per presidio ospedaliero sono così articolati:

- Presidio Ospedaliero di Belcolle 455 posti letto di ricovero in acuzie e 16 posti letto di riabilitazione post-acuzie
- Presidio Ospedaliero di Civita Castellana 86 posti letto di ricovero in acuzie
- Presidio Ospedaliero di Tarquinia 90 posti letto di ricovero in acuzie
- Presidio Ospedaliero di Acquapendente 40 posti letto di ricovero in acuzie

La scelta di un'unica area ospedaliera, integrata anche con il territorio, consente lo sviluppo di alcune logiche di riorganizzazione quali:

1. Organizzazione orientata per livelli di complessità tecnologica ed assistenziale e di intensità di cura (ambulatoriali, day surgery, day hospital, intensiva, degenze ordinarie, week hospital);
2. organizzazione centrata sulla "sconnessione" tra attività clinica e piattaforme produttive anche attraverso un maggior ruolo della professione infermieristica e tecnica nel governo dei processi assistenziali.

3. razionalizzazione e centralizzazione dei servizi là dove possibile anche attraverso strumenti di telemedicina e e-Health;
4. sviluppo del governo clinico e della qualità dei percorsi, con forte attenzione alla continuità assistenziale e all'integrazione interdipartimentale e con i servizi territoriali;
5. ulteriore sviluppo di percorsi di umanizzazione (logistica, comfort, facilità di accesso, sicurezza);

Le funzioni della Direzione Sanitaria di Polo Ospedaliero sono le seguenti:

- valutazione del fabbisogno di beni e servizi e di investimenti a garanzia del corretto funzionamento delle strutture e dell'implementazione delle linee strategiche aziendali e degli adempimenti normativi previsti definendo con la Direzione Generale i Bilanci dei Presidi Ospedalieri;
- la gestione igienico sanitaria dei presidi, negoziando con la Direzione Generale i budget gestionali annuali per ogni struttura;
- programma e coordina le iniziative di sorveglianza e controllo delle infezioni ospedaliere;
- effettua la gestione ed il controllo dello smaltimento dei rifiuti ospedalieri e il coordinamento delle attività di gestione del rischio clinico, secondo le procedure attuative vigenti;
- coopera con l'ufficio tecnico nella progettazione edilizia e formulazione dei pareri sull'esecuzione dei lavori di manutenzione ordinaria, cooperando alla loro programmazione;
- verifica la corretta esecuzione dei servizi in appalto, in collaborazione con i DEC;
- concorre alla definizione dei criteri e delle priorità di allocazione delle risorse per le UU.OO. verificando la congruità tra risorse assegnate e obiettivi prefissati;
- propone l'integrazione della pianta organica delle UU.OO. d'intesa con i responsabili;
- partecipa alla definizione delle linee strategiche e degli obiettivi aziendali, delle politiche di sviluppo e dei programmi da realizzare;
- predispone gli atti necessari al processo di budget in collaborazione con la direzione sanitaria aziendale;
- utilizza gli strumenti di controllo di gestione e più in generale dell'analisi economica;

La UOC Direzione Sanitaria Polo Ospedaliero ha competenze gestionali, organizzative, igienico sanitarie e di promozione della qualità dei servizi sanitari e delle rispettive prestazioni; è inoltre corresponsabile del governo clinico del Presidio, promuovendo e coordinando le azioni finalizzate al miglioramento dell'efficienza, efficacia e dell'appropriatezza delle prestazioni sanitarie, attraverso

un'azione sinergica ed integrata con i Direttori Medici dei Dipartimenti, delle Strutture Complesse e delle Strutture Semplici di Dipartimento. Essa concorre, nell'ambito dell'assistenza ospedaliera, al raggiungimento degli obiettivi aziendali.

La UOC Direzione Sanitaria Polo Ospedaliero si colloca in posizione autonoma rispetto ai Dipartimenti e fa riferimento alle funzioni di indirizzo del Direttore Sanitario di Azienda. Il Direttore Medico della Direzione Sanitaria Polo Ospedaliero, svolge con piena assunzione di responsabilità le funzioni previste dall'art. 4 del D. Lgs. 502/1992.

Il Direttore della UOC Direzione Sanitaria Polo risponde alla gestione complessiva dei presidi ospedalieri, assicurando l'assolvimento delle funzioni igienico/organizzative; assicura l'attuazione delle soluzioni organizzative e strutturali per rispondere agli indirizzi aziendali; collabora con la direzione aziendale, con i Dipartimenti Sanitari e con la struttura di governo delle Professioni Sanitarie alla definizione dei criteri di assegnazione e gestione delle risorse; garantisce la compatibilità logistica e organizzativa complessiva; vigila sulla corretta allocazione complessiva delle risorse nei presidi, ferme restando le prerogative delle strutture e dipartimenti che insistono nella struttura; controlla e verifica la sicurezza e la regolarità dell'organizzazione del lavoro; garantisce l'efficienza organizzativa in relazione alla sicurezza: maxi - emergenza e maxi - afflusso; controlla il mantenimento della conformità ai requisiti strutturali e organizzativi per l'accreditamento; contribuisce, con le altre funzioni aziendali, al monitoraggio dell'assorbimento di risorse delle linee di produzione e delle attività di supporto; svolge funzioni di Autorizzazione e controllo sanitario, per parte di competenza, dell'attività libero - professionali intramoenia prestata o richiesta all'interno dei locali affidati alla sua gestione; rende operative le indicazioni organizzative definite dall'Azienda; concorre, con il Risk Manager all'identificazione dei rischi specifici prevalenti nelle varie attività e strutture ed alla messa in opera di misure preventive e di sorveglianza sulle stesse; concorre, con le altre competenze aziendali, alle valutazioni di Health Technology Assessment; promuove il monitoraggio e la valutazione dell'appropriatezza clinica e organizzativa, in collaborazione con le altre strutture aziendali coinvolte nel processo; partecipa alla elaborazione delle strategie aziendali attraverso la raccolta, l'elaborazione, la valutazione e la certificazione dei dati sanitari;

Garantisce, in collaborazione con le altre funzioni aziendali: la tutela dell'igiene ambientale ed edilizia; la tutela della salute degli utenti, rispetto al rischio infettivo; la sorveglianza ed il controllo delle infezioni ospedaliere ed occupazionali; la definizione e controllo dei protocolli delle attività di pulizia, disinfezione, disinfestazione e sterilizzazione; il coordinamento ed il controllo della gestione dei rifiuti ospedalieri, con responsabilità della corretta applicazione della normativa vigente; è responsabile dei rapporti istituzionali con le autorità competenti in tema di igiene; garantisce l'attività di controllo dei servizi appaltati: pulizie, rifiuti, lavanolo, ristorazione.

Assicura le corrette procedure sulla documentazione sanitaria; È responsabile dell'archivio corrente della documentazione clinica; esercita attività di controllo sulla conservazione della documentazione sanitaria presso gli archivi storici; garantisce il rilascio della documentazione sanitaria agli aventi diritto; garantisce il controllo di qualità della documentazione clinica

Rilascio certificazioni all'utenza; diffusione disposizioni urgenti alle UU.OO. interessate per parte di competenza; trasmissione notifiche malattie infettive; trasmissione denuncia anagrafica di nascita.

PROFILO SOGGETTIVO

Conoscenza e competenze specifiche:

- esperienza nella realizzazione di modalità innovative nell'organizzazione delle attività finalizzate a coniugare efficienza, efficacia e qualità tecnico professionale;
- forte orientamento all'innovazione organizzativa centrata sull'intensità clinico assistenziale e sui percorsi diagnostici terapeutici;
- esperienza nella collaborazione con le Direzioni dei Dipartimenti Aziendali e dei Distretti Territoriali perseguendo la massima integrazione e collaborazione nel conseguimento degli obiettivi assegnati dalla Direzione Aziendale;
- capacità di collaborazione con la Direzione Sanitaria Aziendale nell'attuazione dei piani di programmazione e nel monitoraggio della performance;
- esercitare la governance clinica in materia di sicurezza clinica e appropriatezza clinica e organizzativa;
- supportare l'approccio assistenziale per processi, continuo e trasversale ai livelli di assistenza ospedaliera e distrettuale, valorizzando tutte le modalità di gestione orizzontale dei processi indicate dall'Atto Aziendale
- favorire l'integrazione organizzativa tra le diverse strutture aziendali, finalizzata al miglioramento dell'efficienza operativa nella gestione delle risorse (per esempio, personale, spazi, attrezzature, competenze, durata delle prestazioni, ecc.);
- implementare l'informatizzazione dei processi assistenziali e organizzativi
- attitudine alla semplificazione dei processi e alla facilitazione nell'accesso alle cure, alla continuità clinico assistenziale e alla presa in carico;
- conoscenza dei percorsi regionali di accreditamento e della Qualità;
- competenza nella realizzazione, programmazione, pianificazione e controllo delle attività per PDTA;
- competenza nelle attività di organizzazione e controllo ALPI.

- comprovata esperienza nell'ambito della edilizia ospedaliera con particolare riferimento agli aspetti di valutazione dei progetti e della gestione dell'impatto dei cantieri sulla struttura e attività sanitarie;
- competenza e conoscenza nell'attuazione dei decreti concernenti la riorganizzazione della rete ospedaliera dell'emergenza che prevedono un'organizzazione delle strutture per livello di complessità, con articolazione in bacini di afferenza;
- significativa competenza nell'analisi dei dati di produzioni ospedaliera e degli indicatori della Performance;
- esperienza nell'utilizzo delle tecniche di budgeting per il raggiungimento degli obiettivi assegnati alla struttura, in modo coerente con le risorse umane;
- promuovere l'identificazione e la mappatura dei rischi prevedibili e gestibili collegati all'attività professionale ed alla sicurezza dei pazienti. Assicurare e promuovere comportamenti professionali nel rispetto delle normative generali e specifiche sulla sicurezza e sulla privacy;
- garantire il rispetto della normativa in ambito anticorruzione e promuovere la conoscenza delle disposizioni aziendali in materia, garantire la massima trasparenza nella gestione e l'equità e l'accessibilità dei servizi erogati;
- profonda conoscenza della gestione dei ricoveri e dei percorsi inter e intra ospedalieri per un'ottimizzazione dei tempi di ricovero e dell'appropriato utilizzo dei posti letto, dando piena applicazione a quanto contenuto nelle direttive regionali per il contrasto al Sovraffollamento nei PS.
- capacità di promuovere un clima collaborativo e favorente l'integrazione delle diverse figure professionali, di motivare e valorizzare i collaboratori, favorendo lo sviluppo delle capacità professionali individuali;
- competenze relazionali atte a favorire:
 - a) il lavoro di gruppo;
 - b) l'aggiornamento formativo professionale del personale, sulla base sia dei bisogni percepiti dai collaboratori sia delle esigenze di servizio;
 - c) la soluzione dei conflitti al fine di creare e mantenere nell'ambito lavorativo un rapporto fiduciario ed un clima organizzativo volto al benessere degli operatori;
 - d) forte orientamento alle reali esigenze dell'utenza adeguando le proprie azioni al soddisfacimento della stessa, tutelando il diritto alla riservatezza.

ART. 2 REQUISITI DI AMMISSIONE

Possono partecipare al presente bando coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti o cittadinanza di uno dei paesi dell'Unione Europea;

- b) godimento dei diritti politici, non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo;
- c) incondizionata idoneità fisica specifica alle mansioni della posizione funzionale oggetto dell'avviso;
- d) laurea in Medicina e Chirurgia;
- e) iscrizione all'Albo dell'Ordine dei Medici. L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione alla selezione, fermo restando l'obbligo della iscrizione all'albo in Italia prima della assunzione in servizio;
- f) curriculum professionale, attestante una specifica attività professionale ed adeguata esperienza, ai sensi degli articoli 6 e 8 del D.P.R. 484/97;
- g) **anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina oggetto dell'avviso o in disciplina equipollente, e specializzazione nella predetta disciplina o in una disciplina equipollente ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina oggetto dell'avviso.** L'anzianità di servizio utile per l'accesso deve essere maturata secondo le disposizioni contenute nell'articolo 10 del DPR 484/97 e nell'art. 1 D.M. 23.3.200 n. 184, si richiamano, altresì, le disposizioni di cui all'art. 1 lettera d) del D.P.C.M. 8.03.2001;
- h) attestato di formazione manageriale, di cui all'art.5 comma 1 lett. D, del DPR n. 484/1997. Il candidato, cui sarà conferito l'incarico in argomento, avrà l'obbligo di partecipare al corso di formazione manageriale previsto dall'art. 7 del DPR 10.12.97 n. 484, che verrà organizzato dalla Regione Lazio e/o dalle Aziende Sanitarie ai sensi della DGR n. 318 del 19.4.2012. La mancata partecipazione e il mancato superamento del primo corso utile successivamente al conferimento dell'incarico, determina la decadenza dall'incarico stesso;
- i) non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero di non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego presso una pubblica amministrazione ai sensi della normativa contrattuale, per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile ai sensi dell'art. 127, 1° comma, lettera d) del D.P.R. n. 3 del 10.01.1957;
- j) non aver riportato condanne penali anche di primo grado, ancorché sia concessa la sospensione condizionale della pena, o nei cui confronti sia stata applicata la pena prevista dall'art. 444 del c.p. e non avere in corso procedimenti penali relativi a reati contro la pubblica amministrazione o che si riferiscano al profilo oggetto dell'avviso.

Ai sensi dell'art. 42 del D.L. n. 69 del 21.6.2013 convertito con la Legge n. 98 del 9.08.2013 non è più previsto l'obbligo della certificazione attestante l'idoneità fisica all'impiego, atteso che la visita medica preassuntiva è effettuata a cura di questa Azienda prima dell'immissione in servizio.

Ai sensi dell'art. 7, comma 1 del D. lgs 165/2001, è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed al relativo trattamento sul lavoro.

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione delle domande di ammissione.

Il difetto anche di uno solo dei requisiti presentati, comporta la non ammissione alla procedura dell'avviso.

ART. 3 PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Le domande di partecipazione dovranno essere redatte in carta semplice secondo lo schema **allegato A**, sotto forma di dichiarazione sostitutiva ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, debitamente sottoscritte (la mancata sottoscrizione della domanda determina l'esclusione dall'avviso) e senza autentica della firma in applicazione dell'articolo 39 stesso D.P.R.

Le domande, indirizzate al Direttore Generale della ASL di Viterbo, dovranno pervenire entro il 30° (trentesimo) giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana (a pena esclusione termine perentorio).

Gli aspiranti dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità, consapevoli delle sanzioni previste dall'articolo 76 del già citato DPR 445/2000:

- a) cognome e nome, la data ed il luogo di nascita, la residenza;
- b) il possesso della cittadinanza italiana, ovvero i requisiti equivalenti;
- c) il Comune nelle cui liste elettorali sono iscritti, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle medesime;
- d) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero di non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego presso una pubblica amministrazione ai sensi della normativa contrattuale, per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile ai sensi dell'art. 127, 1° comma, lettera d) del D.P.R. n. 3 del 10.01.1957;
- i) di non aver riportato condanne penali anche di primo grado, ancorché sia concessa la sospensione condizionale della pena, o nei cui confronti sia stata applicata la pena prevista dall'art. 444 del c.p. e non avere in corso procedimenti penali relativi a reati contro la pubblica amministrazione o che si riferiscano al profilo oggetto del concorso.
- e) i titoli di studio posseduti e i requisiti di ammissione richiesti dal presente avviso;
- f) la posizione nei riguardi degli obblighi militari (per i soli candidati di sesso maschile);
- g) i servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le cause di risoluzione dei precedenti rapporti di pubblico impiego;
- i) di essere stato informato che i dati personali acquisiti saranno raccolti dall'ufficio competente per lo svolgimento della procedura e saranno trattati presso una banca dati, sia automatizzata che cartacea, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per finalità aderenti alla gestione del rapporto medesimo nel rispetto di quanto previsto dal D. lgs. 196/2003 e del D.lgs. 101/2018;

l) il domicilio presso il quale deve essere fatta ogni necessaria comunicazione, comprensivo del codice di avviamento postale, del numero telefonico e dell'indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) (I candidati hanno l'obbligo di comunicare gli eventuali cambiamenti di indirizzo);

m) attestato di formazione manageriale;

n) il candidato portatore di handicap può specificare nella domanda di partecipazione, ai sensi di quanto previsto dalla Legge n. 104/1992, l'ausilio necessario per l'espletamento delle prove in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi (allegare la documentazione).

Nella domanda dovrà essere indicato se si intende o meno aderire all'opzione per il rapporto di lavoro esclusivo.

ART. 4 MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda, a pena di esclusione, deve essere inoltrata tramite posta elettronica PEC del candidato al seguente indirizzo: prot.gen.asl.vt.it@legalmail.it. La domanda con i relativi allegati, indirizzata al Direttore Generale, deve essere trasmessa in un unico file in formato PDF unitamente ad una copia del documento di identità valido entro il termine perentorio delle ore **23,59** del giorno di scadenza del termine del presente bando. La domanda deve essere inoltrata entro il 30° giorno successivo a quello di pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana.

Il messaggio dovrà necessariamente avere per oggetto **“Avviso pubblico per l'incarico di Direttore della U.O.C. Direzione Sanitaria Polo Ospedaliero”**.

L'Azienda non si assume alcuna responsabilità in caso di impossibilità di apertura dei files; il canale della posta elettronica certificata potrà essere utilizzato a condizione che i documenti siano in formato previsto dalla normativa vigente (PDF unico file) e firmato digitalmente, oppure con firma autografa e scansione della documentazione compreso fronte/retro di un valido documento di identità. 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 di 30 MB. Il mancato rispetto di tale limite esonera l'Azienda da ogni responsabilità circa la mancata ricezione, entro il termine, della documentazione inviata. La validità di trasmissione e ricezione del messaggio di PEC è attestata rispettivamente dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna, fornite dal gestore di Posta elettronica ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. 11/02/2005 n. 68.

I termini per la presentazione della domanda sono perentori. La presentazione anticipata o posticipata della domanda e la riserva di invio successivo della domanda stessa rispetto ai termini sopra indicati comporteranno l'esclusione dall'avviso. La riserva di invio successivo al termine di scadenza di documenti e titoli è priva di effetti e i documenti e i titoli inviati successivamente alla scadenza del termine non saranno presi in considerazione.

ART. 5 DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione i concorrenti dovranno allegare, i seguenti documenti:

- Curriculum professionale datato e firmato, redatto in forma di dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 445/2000;
- Attestazione relativa alla tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e la tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime, rilasciata dall'Azienda presso la quale l'attività è stata svolta.
- Attestato casistica/attività trattata, certificata dal Direttore Sanitario Aziendale sulla base delle attestazioni del Direttore della U.O.C. di appartenenza;
- la fotocopia di un documento di identità in corso di validità.

Alla domanda di partecipazione dovrà essere allegata la ricevuta di versamento di € 10,00, non rimborsabile, inserendo nella causale “**Contributo Avviso pubblico Direttore UOC Direzione Sanitaria Polo Ospedaliero**” effettuato come di seguito indicato:

sul conto corrente bancario intestato all'Azienda Sanitaria Locale Viterbo presso la Banca Nazionale del lavoro S.P.A. IBAN IT66R010051450000000218040.

Alla domanda deve essere altresì unito, in carta semplice, un elenco, in triplice copia datato e firmato dei documenti e dei titoli presentati, numerato progressivamente in relazione al corrispondente titolo. È riservata a questa Amministrazione la facoltà di richiedere quelle integrazioni, rettifiche e regolarizzazioni di documenti che saranno legittimamente attuabili e necessarie. Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000 l'Azienda Sanitaria Locale di Viterbo potrà effettuare controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli art.li 46 e 47 del DPR 445/2000, contenute negli **allegati B, C e D**.

ART. 6 OPERAZIONI DI SORTEGGIO

Le operazioni di sorteggio, condotte da una Commissione Aziendale appositamente nominata, sono pubbliche e formalizzate nel relativo verbale. L'Azienda provvede alla pubblicazione sul sito aziendale della data di effettuazione del sorteggio ed alla conseguente costituzione e nomina della Commissione di valutazione, ad intervenuta scadenza dei termini per la presentazione delle domande, secondo le direttive del DGR 574/2019.

Compatibilmente con la numerosità dei direttori di struttura complessa compresi nell'elenco nazionale per singola disciplina, il medesimo Direttore non potrà essere estratto per la nomina contemporaneamente in più di tre Commissioni di valutazione quale titolare; la nomina di supplente non incorre in tale preclusione salvo che non venga chiamato effettivamente a svolgere la funzione di titolare. Tale limite opera per un anno dalla data di pubblicazione del bando per la disciplina di riferimento.

ART. 7 COMMISSIONE DI SORTEGGIO

Le operazioni di sorteggio avranno luogo presso la U.O.C. Politiche e Gestione delle Risorse Umane della ASL di Viterbo Via Enrico Fermi n. 15 Viterbo alle ore 9,30 del settimo giorno successivo non festivo alla scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione, ovvero ogni sette giorni successivi presso la medesima sede e ora, fino al compimento delle operazioni, da parte di apposita commissione nominata dal Direttore Generale secondo quanto disposto dal D.P.R. n. 483/97, nel rispetto del DGR 574/2019.

Al fine di assicurare la casualità dell'estrazione, il sorteggio avverrà mediante estrazione, da apposita urna, di numeri inseriti in palline non trasparenti, in locale aperto al pubblico.

Qualora durante le operazioni di sorteggio fossero sorteggiati tre componenti di sesso maschile, non si procede alla nomina del terzo sorteggiato e si prosegue il sorteggio sino ad individuare un componente di sesso femminile.

A seguito delle operazioni di sorteggio, l'Azienda provvede all'accertamento dei requisiti nei confronti dei componenti della Commissione e verifica la sussistenza di cause di incompatibilità, previa acquisizione di apposita dichiarazione in ordine a in particolare:

- che non sussistono situazioni di incompatibilità ai sensi degli articoli 51 e 52 del codice di procedura civile con i candidati;
- di non essere stato condannato, neppure con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, ex art. 35-bis, del D.lgs. n.165/2001 e s.m.i. recante disposizioni di "prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici";
- di non trovarsi in alcuna delle situazioni di **incompatibilità** previste nei Capi V e VI del D.lgs. n. 39/2013;
- di non trovarsi in alcuna delle situazioni di **inconferibilità** di incarichi dirigenziali, e assimilati, descritte analiticamente nei Capi II, III e IV del D. lgs. n. 39/2013.

Tali dichiarazioni dovranno avvenire all'atto dell'accettazione della nomina, sulla base della modulistica allegata (**all. n. 1**). Nella composizione della Commissione di Valutazione si applicano altresì, per quanto compatibili, le disposizioni di cui all'art. 57, comma I punto a), del d.lgs. n. 165/2001, al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne.

La nomina della Commissione è pubblicata sul sito internet aziendale, come da vigenti disposizioni in materia.

ART.8 NOMINA DELLA COMMISSIONE DI VALUTAZIONE

La Commissione del presente avviso secondo quanto disposto dal novellato all'art. 15 ter del d.lgs. 502/92 e s.m.i., e ai sensi del D. L. n.158 del 13/09/2012 convertito in L. n.189 del 08/11/2012 nominata

dal Direttore Generale, sarà composta dal Direttore Sanitario della Asl di Viterbo (di diritto) e da tre Direttori di struttura complessa nella medesima disciplina dell'incarico da conferire, individuati tramite sorteggio dall'elenco unico nazionale nominativo costituito dall'insieme degli elenchi regionali dei Direttori di Struttura Complessa appartenenti ai ruoli regionali del SSN. Qualora durante le operazioni di sorteggio fossero sorteggiati tre direttori di struttura complessa della Regione Lazio, non si procede alla nomina del terzo sorteggiato e si prosegue nel sorteggio sino ad individuare almeno un componente in regione diversa da quella ove ha sede l'Azienda. La Commissione elegge un presidente tra i tre componenti sorteggiati in caso di parità di voti è eletto il componente più anziano. In caso di parità nelle deliberazioni prevale il voto del presidente. Per ogni componente titolare va sorteggiato un componente supplente, fatta eccezione per il Direttore Sanitario.

Il D.P.R. n. 483 "Regolamento recante la disciplina concorsuale per il personale dirigenziale del SSN" dispone che la commissione esaminatrice sia supportata da un segretario, funzionario amministrativo della ASL. Il Direttore Sanitario dell'Azienda, così come previsto dal novellato art. 15, comma 7-bis punto a) del d.lgs. n. 502/1992 è membro effettivo della Commissione, partecipa al voto ed, al suo interno, svolge la funzione di garanzia del rispetto degli indirizzi organizzativo- professionali espressi dal Direttore Generale con il supporto degli organismi aziendali competenti, vigilando affinché i criteri e le scelte espressi dalla Commissione, ai fini delle operazioni di valutazione, siano coerenti con le predefinite esigenze aziendali.

ART.9 ELENCO UNICO NAZIONALE

L'elenco unico nazionale dei direttori di struttura complessa ai fini della composizione delle commissioni di valutazione per il conferimento degli incarichi di struttura complessa per i profili professionali della Dirigenza del ruolo sanitario, è costituito dagli elenchi regionali dei direttori di struttura complessa appartenenti ai ruoli regionali del SSN, è alimentato ed aggiornato dalle regioni e province autonome. L'elenco nazionale è pubblicato in una sezione dedicata al sito internet istituzionale del Ministero della Salute e le Regioni e le province autonome provvedono al tempestivo aggiornamento dell'elenco anche su istanza dell'interessato e trasmettono entro il 30 giugno e il 31 dicembre di ogni anno l'intero elenco regionale aggiornato. Gli elenchi sono suddivisi per disciplina d'inquadramento sulla base di quanto previsto dai Documenti approvati dalla Conferenza Stato Regioni.

ART. 10 CRITERI E MODALITA' DI VALUTAZIONE DEI CANDIDATI

AMBITI DI VALUTAZIONE

Ai sensi dell'art. 15 comma 7 bis punto b) del D. Lgs 502/92, la Commissione effettua la valutazione "... tramite l'analisi comparativa dei curricula, dei titoli professionali posseduti, avuto riguardo alle necessarie competenze organizzative e gestionali, dei volumi dell'attività svolta, dell'aderenza al profilo ricercato e degli

esiti del colloquio". La Commissione valuta i contenuti dei curriculum e gli esiti del colloquio, secondo i criteri ed i principi di cui al presente paragrafo e attribuisce un punteggio basato su una scala di misurazione.

La Commissione dispone complessivamente di **80 punti, 45 dei quali relativi al curriculum, 30 al colloquio e 5 relativi alla scelta per il rapporto di lavoro esclusivo**, come da scheda allegata (*all. n. 2*).

Gli ambiti della valutazione sono articolati sulle seguenti macroaree:

- a) **curriculum;**
- b) **colloquio;**
- c) **esclusività;**

La valutazione è specificatamente orientata alla verifica dell'aderenza al fabbisogno mediante la scala di misurazione degli elementi, singoli o aggregati come previsto nell'avviso. In ogni caso la valutazione del curriculum vitae assume carattere prevalente rispetto alla macro area colloquio.

Macro area – Curriculum

Modalità e criteri di valutazione

La valutazione del curriculum avviene con riferimento:

- a) tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la propria attività e tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime - **massimo punti 5;**
- b) 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 ed i risultati ottenuti nelle esperienze professionali precedenti - **massimo punti 20;**
- c) tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato anche con riguardo all'attività/casistica trattata nei precedenti incarichi, misurabile in termini di volume e complessità - **massimo punti 10;**
- d) 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 continuativi con esclusione dei tirocini obbligatori - **massimo punti 2;**
- e) 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 - **massimo punti 3;**
- f) 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 con rilevanza dell'impact factor e/o H – index - **massimo punti 5;**

L'arco temporale oggetto di valutazione riferito alle lettere b), c) e) f) è da riferirsi agli ultimi cinque anni di attività tenendo conto anche della eventuale crescita professionale/gestionale e della complessità della casistica trattata.

La Commissione formula un giudizio complessivo, adeguatamente e dettagliatamente motivato, scaturente da una valutazione generale del curriculum di ciascun candidato, correlata al grado di attinenza con le esigenze aziendali.

Macro area - Colloquio

Prima dell'espletamento del colloquio la Commissione, con il supporto specifico del Direttore Sanitario, illustra nel dettaglio il contenuto, oggettivo e soggettivo, della posizione da conferire, affinché i candidati stessi possano esporre interventi mirati ed innovativi volti al miglioramento della struttura, sia dal punto di vista clinico che da quello organizzativo. Il colloquio è finalizzato alla valutazione delle capacità professionali del candidato nella specifica disciplina, alla verifica della coerenza delle esperienze professionali documentate, all'accertamento delle capacità gestionali, organizzative e di direzione con riferimento alle caratteristiche dell'incarico da svolgere, strettamente rispondenti al fabbisogno determinato dall'Azienda.

Il superamento del colloquio è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30.

La Commissione dovrà tenere 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 è 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 degli stakeholders della struttura stessa.

I candidati per sostenere il colloquio saranno convocati **esclusivamente** mediante pubblicazione della data e sede sul sito aziendale nella sezione "concorsi e selezioni" almeno 15 giorni prima senza ulteriore convocazione a domicilio, tale pubblicazione sul sito aziendale avrà valore di notificazione a tutti gli effetti.

Al colloquio i candidati dovranno presentarsi muniti di documento di identità personale in corso di validità.

La mancata presentazione, indipendentemente dalla causa, comporta la rinuncia alla selezione.

Il Colloquio si svolgerà in aula aperta al pubblico, ferma restando la possibilità di non far assistere alle operazioni gli altri candidati qualora la Commissione intenda somministrare ai candidati le medesime domande.

Macro area - Esclusività

L'ASL prevede l'inserimento di un ulteriore ambito di valutazione da parte della Commissione, relativo all'opzione per il rapporto di lavoro esclusivo **massimo punti 5**.

La Commissione, sulla base della opzione espressa dal candidato nella domanda di partecipazione attribuisce il punteggio che concorre alla formulazione del punteggio complessivo.

Restano comunque ferme le condizioni contrattuali derivanti dall'esercizio dell'opzione per il rapporto di lavoro esclusivo e le prerogative del Direttore Generale nella scelta finale dei candidati.

ART. 11 CHIUSURA DELLE OPERAZIONI DI VALUTAZIONE

In esito al processo di valutazione, condotto nel rigoroso rispetto del fabbisogno della ASL di Viterbo con particolare riferimento al profilo soggettivo, ad ogni candidato è attribuito un punteggio.

Completata la valutazione di tutti i candidati, la Commissione redige il verbale delle operazioni condotte e la relazione sintetica da pubblicare sul sito internet aziendale (ai sensi del novellato art. 15, comma 7-bis punto d), trasmettendoli formalmente al Direttore Generale, unitamente alla terna dei candidati idonei. La terna degli idonei viene composta dai candidati che hanno raggiunto o superato le soglie minime di punteggio indicate nell'avviso ed è predisposta sulla base dei migliori punteggi attribuiti.

ART.12 SCELTA DA PARTE DEL DIRETTORE GENERALE ED OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SUL SITO INTERNET AZIENDALE

Il Direttore Generale sulla base del novellato art.15 del d.lgs. 502/1992, individua il candidato da nominare nell'ambito della terna degli idonei, predisposta dalla Commissione.

Nel caso in cui il Direttore intenda nominare uno dei candidati che non hanno conseguito il miglior punteggio, la scelta deve essere congruamente motivata.

Resta ferma la possibilità di reiterare la procedura selettiva nel caso in cui i candidati partecipanti sino in numero inferiore a tre e di utilizzare gli esiti, nel corso dei due anni successivi alla data del conferimento dell'incarico, qualora il dirigente incaricato si dimetta o decada, conferendo l'incarico stesso ad uno dei due professionisti facenti parte della terna.

In ottemperanza all'obbligo di trasparenza e nel rispetto delle indicazioni contenute nella deliberazione del Garante per la protezione dei dati personali n. 88 del 3.2.2011 verranno pubblicati sul sito internet aziendale, prima della nomina del candidato prescelto:

- a) il profilo professionale predelineato (fabbisogno soggettivo) del dirigente da incaricare sulla struttura organizzativa oggetto di selezione, come trasmesso dal Direttore Generale alla Commissione ai fini delle operazioni di valutazione;
- b) curricula dei candidati presenti al colloquio;
- c) la relazione della Commissione di valutazione, contenente anche l'elenco di coloro che non si sono presentati al colloquio.

L'atto di attribuzione dell'incarico di direzione, adeguatamente motivato, è formalmente adottato non prima che siano decorsi quindici giorni dalla data di pubblicazione sul sito internet delle informazioni sopra indicate ed è anch'esso pubblicato con le medesime modalità.

All'atto del conferimento dell'incarico, sulla base della apposita modulistica (**all. n. 3**), l'interessato dovrà dichiarare di non trovarsi nelle condizioni attuali o anche solo potenziali di conflitto di interessi rispetto allo svolgimento del proprio operato.

ART. 13 CONTRATTO INDIVIDUALE

Il Direttore Generale provvede alla stipulazione di un contratto in cui siano contenuti:

- a) denominazione e tipologia dell'incarico attribuito;
- b) obiettivi generali da conseguire, relativamente all'organizzazione ed alla gestione dell'attività clinica (ad es.: sviluppo/consolidamento di competenze professionali, sviluppo di attività in settori particolari; ...);
- c) opzione per il rapporto di lavoro esclusivo;
- d) periodo di prova e modalità di espletamento della stessa, ai sensi del novellato art. 15, comma 7-ter, del d.lgs. n. 502/1992;
- e) durata dell'incarico (data inizio e data di scadenza);
- f) possibilità di rinnovo;
- g) modalità di effettuazione delle verifiche;
- h) valutazione e soggetti deputati alle stesse;
- i) retribuzioni di posizione connessa all'incarico (indicazione del valore economico);
- j) cause e condizioni di risoluzione del rapporto di lavoro e dell'incarico;
- k) obbligo frequenza al corso manageriale ex art.15 D.P.R.n.484/1997, una volta reso disponibile dal sistema sanitario regionale, con la precisazione che la mancata partecipazione e il mancato superamento del primo corso utile successivamente al conferimento dell'incarico determina la decadenza dall'incarico stesso.

Il contratto individuale oltre ai contenuti obbligatori sopra indicati, potrà contenere anche clausole non obbligatorie ma previste dalle disposizioni legislative e contrattuali di riferimento, che le parti ritengono opportuno introdurre in relazione alle specificità della posizione trattata, della realtà organizzativa e delle eventuali esigenze individuali.

ART. 14 PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

L'Azienda Sanitaria Locale di Viterbo garantisce che il trattamento dei dati personali avviene nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, con particolare riferimento alla riservatezza ed alla identità personale degli utenti e di tutti coloro che hanno rapporti con la stessa, ed in ottemperanza a quanto previsto dal Regolamento Generale sulla

Protezione dei dati UE 2016/679, dal Decreto Legislativo 196/96 così come modificato ed integrato dal Decreto Legislativo 101/18 nonché dalle disposizioni aziendali in materia.

Il trattamento dei dati personali, particolari e giudiziari viene effettuato secondo le finalità indicate nell'allegata informativa, resa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679.

I dati su indicati, forniti dai candidati, saranno trattati dall'U.O.C. Politiche e Gestione delle Risorse Umane della Asl di Viterbo, competente per lo svolgimento della presente procedura concorsuale.

Gli stessi dati potranno poi, nel caso di eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, essere trattati per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo come indicato nell'apposita informativa resa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679;

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

Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate alla posizione giuridico-economica dei candidati.

I candidati in ogni momento potranno esercitare, secondo le modalità e le condizioni previste, i diritti previsti dai seguenti articoli del Regolamento UE 2016/679: 15 (Diritto di accesso dell'interessato), 16 (Diritto di rettifica), 17 (Diritto alla cancellazione ovvero diritto all'oblio), 18 (Diritto di limitazione di trattamento), 20 (Diritto alla portabilità dei dati).

I candidati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti effettuato dalla ASL di Viterbo avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento UE 2016/679 hanno il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

Titolare del trattamento dei dati è l'Azienda Sanitaria Locale di Viterbo con sede in Viterbo alla Via Enrico Fermi, 15 in persona del Direttore Generale pro-tempore.

ART.15 DISPOSIZIONI FINALI

L'Amministrazione si riserva la facoltà ove ricorrano motivi di pubblico interesse, di prorogare i termini, nonché di sospendere o revocare il presente avviso dandone comunicazione agli interessati, senza che i candidati possano avanzare alcuna pretesa a qualsiasi titolo.

La presentazione della domanda comporta l'accettazione senza riserve di tutte le prescrizioni contenute nel presente avviso, nonché di quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale delle Aziende Sanitarie ed il consenso alla pubblicazione del curriculum e di ogni altro elemento come indicato nel precedente punto 9.

La procedura selettiva sarà conclusa nel termine massimo di mesi sei da calcolarsi a far data dalla scadenza del termine per la presentazione delle domande. È possibile elevare il termine di conclusione della procedura qualora ricorrano ragioni oggettive che comportino l'esigenza.

La procedura si intende conclusa con l'atto formale di attribuzione dell'incarico di direzione di struttura complessa adottato dal Direttore Generale.

Responsabile del Procedimento Amministrativo è il Direttore della U.O.C. Politiche e Gestione delle Risorse Umane.

Per tutto quanto non previsto dal presente bando, si intendono richiamate le norme di legge vigenti in materia.

Per ulteriori informazioni rivolgersi alla U.O.C. Politiche e Gestione delle Risorse Umane Settore Giuridico – Ufficio Concorsi – Via Enrico Fermi,15 – 01100 Viterbo tel. 0761- 237331 – 0761 236786.

**IL DIRETTORE GENERALE
DOTT.SSA DANIELA DONETTI
(firmato)**