



Proposta del Servizio Personale N° 523 del 09.12.2015

Deliberazione del Commissario Straordinario

n° 443 del 10 DIC. 2015

Oggetto: Revoca delibera n 428 del 30.11.2015 e nuova indizione avviso di selezione pubblica per il conferimento di incarico quinquennale di dirigente medico direttore di struttura complessa di direzione medica di presidio ospedaliero del Presidio Ospedaliero "Nostra Signora della Mercede" di Lanusei.

Su proposta del Direttore del Servizio Personale

VISTA la deliberazione della Giunta Regionale n. 42/12 del 28.08.2015, con la quale al dott. Federico Argiolas è stato prorogato fino al 31.12.2015 l'incarico di Commissario Straordinario dell'Azienda Sanitaria di Lanusei;

VISTA la deliberazione del Commissario Straordinario n. 347 del 31.08.2015, con la quale al dott. Giovanni Deiana è stato prorogato l'incarico di Direttore Amministrativo Aziendale facente funzioni fino al 31.12.2015;

VISTA altresì la deliberazione del Commissario Straordinario n. 348 del 31.08. 2015, con la quale alla dott. ssa Grazia Cattina è stato prorogato l'incarico di Direttore Sanitario Aziendale facente funzioni fino al 31.12.2015;

VISTI il Decreto Legislativo 30.12.1992, n 502 e successive modificazioni e integrazioni:

VISTA la Legge Regionale 17/11/2014 n 23 recante "norme urgenti per la riforma del sistema sanitario regionale. Modifiche alle leggi regionali n 23 del 2005 n 10 del 2006 e n 21 del 2012";

PREMESSO che con Deliberazione del Commissario n 428 del 30 novembre 2015 questa Azienda ha indetto un avviso pubblico di selezione pubblica per il conferimento di incarico quinquennale di direttore di struttura complessa nella disciplina di direzione medica di presidio ospedaliero;

CHE il relativo bando allegato alla deliberazione di cui sopra è stato approvato in difetto del parere del Collegio di Direzione per quanto attiene al profilo oggettivo e alla Macroarea di valutazione opzione per il rapporto esclusivo così come previsto dalle linee guida regionali allegata alla Delibera di Giunta Regionale n 24/44 del 27.06.2013;

CONSIDERATO che il Collegio di Direzione riunitosi in data 3 dicembre 2015 ha proposto delle modifiche al profilo oggettivo e ha proposto altresì di introdurre l' ulteriore macroarea di valutazione e cioè la condizione di preferenza relativa all'opzione per il rapporto di lavoro esclusivo e della conseguente immodificabilità della stessa per tutta la durata dell'incarico;



RITENUTO pertanto, all'esito della riunione del Collegio di Direzione di dover modificare il profilo oggettivo ed il bando di selezione approvati con la delibera n 428 del 30 novembre 2015;

RITENUTO quindi di dover revocare la deliberazione n 428 del 30 novembre 2015 e di indire una nuova selezione pubblica per il conferimento di incarico quinquennale di direttore di struttura complessa di direzione medica di presidio ospedaliero;

VISTI gli allegati bando di selezione e profilo oggettivo che tengono conto delle indicazioni formulate dal Collegio di Direzione nella citata seduta del 3 dicembre 2015;

PRESO ATTO che la direzione medica risulta priva di direttore di struttura complessa;

CONSIDERATA la infungibilità della figura dirigenziale di cui trattasi e preso atto che occorre assicurare la piena attività del Presidio Ospedaliero;

RITENUTO di dover procedere all'avvio della procedura selettiva finalizzata al conferimento dell'incarico di direzione di struttura complessa in oggetto;

VISTI - l'art. 15 del D. Lgs 30 dicembre 1992 n 502 e successive modificazioni ed integrazioni;

- Il Decreto Legge 13 dicembre 2012, n 158, convertito con modificazioni in legge n 189/2012, che modifica le modalità di attribuzione degli incarichi di direzione di struttura complessa;
- la deliberazione della Giunta Regionale n 24/44 del 27.06.2013 contenente le nuove linee guida cui le aziende sanitarie devono obbligatoriamente attenersi per l'espletamento delle procedure per il conferimento degli incarichi di direzione di struttura complessa della dirigenza medica, medico veterinaria e sanitaria delle aziende e degli enti del SSR;
- il D.P.R. 10 dicembre 1997, n 484, "regolamento recante le determinazioni dei requisiti per l'accesso alla direzione sanitaria aziendale e dei requisiti e dei criteri per l'accesso al secondo livello dirigenziale per il personale del ruolo sanitario del servizio sanitario nazionale, limitatamente alle disposizioni che concernono i requisiti di ammissione e le modalità di determinazione degli stessi";
- il D.M. Sanità n 184 del 23.03.2000 "Regolamento relativo ai criteri per la valutazione del servizio prestato in regime convenzionale ai fini della partecipazione ai concorsi per l'accesso al secondo livello dirigenziale del personale del servizio sanitario nazionale ai sensi dell'art. 72, comma 13, della L. 23 dicembre 1998, n 448";
- la Circolare del Ministero della Sanità 27 aprile 1998 n. DPS-IV/9/11/749, con oggetto "Interpretazioni articoli vari del decreto del Presidente della Repubblica 10 dicembre 1997, n. 483, e del decreto del Presidente della Repubblica 10 dicembre 1997, n. 484.";
- il Documento approvato dalla Conferenza Stato-Regioni nella seduta del 21 marzo 2002 relativo



a: "Accordo tra il Ministro della Salute, le Regioni e le Province Autonome di Trento e Bolzano sulla definizione delle discipline nelle quali possono essere conferiti gli incarichi di struttura complessa nelle Aziende Sanitarie, ai sensi dell'articolo 4, comma 1, del D.P.R. 10 dicembre 1997, n. 484;

- Documento approvato dalla Conferenza Stato-Regioni nella seduta del 29 luglio 2004 relativo a: "Accordo tra il Ministro della Salute, le Regioni e le Province Autonome di Trento e Bolzano sulla definizione delle discipline nelle quali possono essere conferiti gli incarichi di struttura complessa nelle Aziende Sanitarie, ai sensi dell'art. 4, comma 1, del D.P.R. 10 dicembre 1997,

CONSIDERATO che il competente Assessorato Regionale alla Sanità, con propria nota prot. 25463 del 10.11.2015 ha autorizzato l'avvio della procedura selettiva sopra indicata;

VISTO l'avviso pubblico predisposto dal Servizio Risorse Umane;

VISTO l' art. 3 del D.Lgs. 30 dicembre 1992, n. 552, recante " riordino della disciplina in materia sanitaria, a norma dell'articolo 1 della legge 23 ottobre 1992, n. 421" che disciplina l'organizzazione delle Unità sanitarie locali;

VISTO l' art. 9 della legge regionale 28 luglio 2006, n. 10, recante "tutela della salute e riordino del servizio sanitario della Sardegna. Abrogazione della legge regionale 26 gennaio 1995, n. 5", che detta norme generali di organizzazione delle Asl;

VISTA la L.R. n. 10/2006

VISTO il D.Lgs. n. 229/99 e successive modificazioni;

VISTI i pareri favorevoli del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario, resi ai sensi dell'art. 32, comma 8, dell'Atto Aziendale;

SENTITI in comune il Direttore Amministrativo ed il Direttore Sanitario;

DELIBERA

Per i motivi esposti in premessa

1. **di** revocare la delibera n 428 del 30.11.2015;
2. **di** indire la selezione pubblica per dirigente medico con incarico quinquennale di struttura complessa nella disciplina di direzione medica di presidio ospedaliero;
3. **di** approvare gli allegati avviso di selezione e profilo oggettivo e soggettivo parte integrante e sostanziale del presente atto nonché il profilo o;
4. **di** dare atto che il bando integrale verrà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Sardegna, Parte III, e successivamente per estratto nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, IV serie speciale e nel sito web aziendale www.asllanusei.it;



5. di demandare al Servizio del Personale gli adempimenti conseguenti all'adozione della presente.

L'Estensore

Dr. Alfio Serra

Il Responsabile del Servizio Personale

Dr.ssa Tomasa Pina Gioi

Il Direttore Sanitario f.f.

Dott.ssa Grazia Cattina

Il Direttore Amministrativo f.f.

Dott Giovanni Deiana

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

Dott Federico Argiolas



Il Responsabile del Servizio Affari Generali certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata nell'Albo Pretorio di questa Amministrazione per la durata di giorni 15 con decorrenza dal 10 DIC. 2015

Il Direttore del Servizio Affari Generali e Legali

AZ. U.S.L. n° 4 - LANUSEI
DIRETTORE DEL SERVIZIO
AFFARI GENERALI E LEGALI
Dr. Loi Antonio

<input checked="" type="checkbox"/>	Esecutiva in quanto atto non soggetto a controllo preventivo (art. 29, 2° comma L.R. 10/2006).
<input type="checkbox"/>	Esecutiva in data _____ in quanto al controllo regionale non sono stati riscontrati vizi (art. 29, 1° comma L.R. 10/2006).
<input type="checkbox"/>	Annulata in sede di controllo regionale con decisione n° _____ del _____ (art. 29, 1° comma L.R. 10/2006).

Il Direttore del Servizio Affari Generali e Legali

Protocollo n° PG/2015/ 28176 Lanusei, li 10 DIC. 2015

DESTINATARI:

- Commissario Straordinario
- Collegio Sindacale
- Servizio AA.GG e Legali
- Servizio Bilancio
-

1000

1000

1000

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE

In esecuzione della deliberazione n. del __.__.2015 si rende noto che è indetto avviso pubblico di selezione per il conferimento di incarico di struttura complessa di durata quinquennale di n. 1 posto di:

DIRETTORE DELL'UNITÀ OPERATIVA DI DIREZIONE MEDICA DI PRESIDIO OSPEDALIERO per il presidio ospedaliero di Lanusei

Ruolo: sanitario

Profilo professionale: medici

Area: sanità pubblica

Disciplina: direzione medica di presidio ospedaliero

L'incarico sarà conferito dal Direttore Generale con le modalità e le condizioni previste dall'art. 15 del D.lgs. n. 502/1992 e successive modifiche ed integrazioni, dal D.P.R. n. 484/1997 per la parti applicabili, dal D.L. n. 158/2012 convertito in legge n. 189/2012, nonché dalle " Linee guida per l'espletamento delle procedure di conferimento degli incarichi di direzione di struttura complessa alla dirigenza medica, medico veterinaria e sanitaria delle aziende e degli enti del SSR, ai sensi dell'art. 15, comma 7-bis, del D.Lgs. n. 502/1992 (così come modificato dall'art. 4 del d.l. n.158/2012, convertito, con modificazioni, in legge n. 189/2012) approvata con Delib.G.R. n.24/44 del 27/06/2013

A norma dell'art. 7, punto 1), del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed al relativo trattamento sul lavoro.

La definizione del fabbisogno che caratterizza la struttura in oggetto, sotto il profilo oggettivo e soggettivo, è allegata sotto la lettera "A" al presente bando per farne parte integrante e sostanziale.

Requisiti generali di ammissione

- a) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea;
- b) età - l'incarico non potrà essere conferito qualora il termine finale dei 5 anni superi i limiti di età previsti dalla vigente legislazione per il collocamento a riposo;
- c) idoneità fisica all'impiego. L'accertamento della idoneità fisica all'impiego – con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette – è effettuato, a cura del Medico Competente dell'Azienda, prima dell'immissione in servizio;
- d) godimento dei diritti civili e politici. Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo. I cittadini degli stati membri dell'Unione Europea devono godere dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o provenienza.
- e) non essere stati destituiti (licenziati) o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione.

Requisiti specifici di ammissione

- 1) iscrizione all'albo professionale. L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione alla selezione, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione dell'incarico;
- 2) anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella relativa disciplina o disciplina equipollente ai sensi del D.M.S. 30 gennaio 1998, e specializzazione nella medesima disciplina o in una disciplina equipollente ovvero anzianità di servizio di 10 anni nella disciplina (art. 10 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 484/1997);
- 3) curriculum ai sensi dell'art. 8 del decreto del Presidente della Repubblica n. 484/1997 in cui sia documentata una specifica attività professionale ed adeguata esperienza;
- 4) attestato di formazione manageriale.

Ai sensi dell'art. 15, comma 2, del Decreto del Presidente della Repubblica n. 484/1997 fino all'espletamento del primo corso di formazione manageriale, gli incarichi quinquennali di secondo livello sono attribuiti con il possesso dei requisiti di cui ai punti precedenti con esclusione del requisito di cui al punto 4), fermo restando

l'obbligo di acquisire l'attestato nel primo corso utile. Ai sensi dell'art. 15, comma 8 del Decreto Legislativo n. 502/1992 e successive modifiche ed integrazioni, l'attestato deve essere conseguito entro un anno dall'inizio dell'incarico; il mancato superamento del primo corso, attivato dalla Regione successivamente al conferimento dell'incarico, determina la decadenza dall'incarico stesso.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione.

Domanda di ammissione

La domanda di ammissione, redatta in carta libera, **secondo lo schema esemplificativo allegato al presente bando e contenente le formule per le dichiarazioni sostitutive di cui al D.P.R. 28.12.2000, n.445** e la documentazione ad essa allegata devono pervenire all'Ufficio Concorsi dell'Azienda Sanitaria Locale di Lanusei – Via Piscinas n. 5 – Lanusei entro e non oltre il 30° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Le domande debbono essere inoltrate al seguente recapito: Asl Lanusei Via Piscinas n. 5 – 08045 Lanusei.

Le domande di ammissione si considerano prodotte in tempo utile anche se spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine suindicato. A tal fine fa fede il timbro a data dell'Ufficio Postale accettante.

La domanda può anche essere inviata tramite PEC utilizzando la casella di posta elettronica certificata: protocollo@pec.asllanusei.it Le domande inviate ad altra casella di posta elettronica dell'Azienda Sanitaria Locale di Lanusei, anche certificata, non verranno prese in considerazione. **La validità dell'invio telematico è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di una casella di posta elettronica certificata (PEC) personale intestata al candidato;**

non sarà pertanto ritenuta ammissibile la domanda inviata da casella di posta elettronica semplice/ordinaria ovvero certificata non personale anche se indirizzata alla PEC dell'Azienda Sanitaria.

In caso di allegati corposi (superiori a 20 MB) è possibile inviare diverse e-mail suddividendo gli allegati.

L'invio telematico della domanda e dei relativi allegati, che sarebbero stati oggetto dell'invio cartaceo, deve avvenire in file/s in formato PDF. A tal fine sono consentite le seguenti modalità di predisposizione del/i file/s PDF da inviare:

1. sottoscrizione con firma digitale del candidato, con certificato rilasciato da un certificatore accreditato;

oppure

2. sottoscrizione della domanda con firma autografa del candidato e scansione della documentazione (compresa scansione fronte/retro di un valido documento di identità).

In caso di utilizzo del servizio di PEC per l'invio dell'istanza, questo equivale automaticamente ad elezione di domicilio informatico per eventuali future comunicazioni da parte dell'Azienda nei confronti del candidato. In altri termini, l'indirizzo di PEC diventa il solo indirizzo valido ad ogni effetto giuridico ai fini del rapporto con l'Azienda Sanitaria Locale di Lanusei.

Il termine per la presentazione delle domande nonché dei documenti è perentorio, la eventuale riserva di invio successivo dei documenti è priva di effetto. Non saranno invocabili cause di forza maggiore.

Nella domanda gli aspiranti devono dichiarare sotto la propria responsabilità:

a) cognome e nome, data e luogo di nascita e residenza;

b) il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;

c) il comune nelle cui liste elettorali sono iscritti ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime, ovvero per i cittadini di uno dei Paesi dell'Unione Europea, dichiarazione di godimento dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza;

d) le eventuali condanne penali riportate;

e) il possesso dei requisiti specifici di ammissione di cui al punto 1). Per quanto attiene l'iscrizione all'albo professionale, dovranno essere indicati la provincia e il numero d'ordine;

f) il possesso dei requisiti specifici di ammissione di cui al punto 2) relativamente all'anzianità di servizio e relativamente al diploma di specializzazione; in merito ai servizi presso pubbliche amministrazioni dovranno essere indicate anche le cause di risoluzione dei rapporti; in merito al diploma di specializzazione dovrà essere indicata l'esatta e completa dicitura della stessa, la data e l'Ateneo presso cui tale titolo è stato conseguito;

g) i titoli di studio posseduti;

h) la posizione nei riguardi degli obblighi militari.

i) di non essere stato destituito (licenziato) o dispensato dall'impiego presso pubbliche amministrazioni;

j) il consenso al trattamento dei dati personali (D.Lgs. n. 196/2003);

k) l'indirizzo al quale dovranno essere fatte le comunicazioni relative alla selezione; i candidati hanno l'obbligo di comunicare gli eventuali cambiamenti di indirizzo all'Azienda, la quale non assume alcuna responsabilità nel caso di loro irreperibilità presso l'indirizzo comunicato.

La domanda deve essere firmata, pena esclusione. Ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 non è richiesta l'autenticazione della firma.

I candidati beneficiari della Legge 5 febbraio 1992, n. 104, debbono specificare nella domanda di ammissione, qualora lo ritengano indispensabile, l'ausilio eventualmente necessario per l'espletamento del colloquio in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi.

Documentazione da allegare alla domanda di ammissione

Alla domanda devono essere allegati:

– **la fotocopia di un valido documento di identità;**

– un curriculum in formato europeo, **redatto in forma di dichiarazione sostitutiva di cui al D.P.R. 28.12.2000, n. 445**, datato e firmato;

– le certificazioni relative ai titoli che i candidati ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione da parte della Commissione di cui all'art. 15, comma 7 - bis, del Decreto Legislativo n. 502/1992 e successive modifiche ed integrazioni. Si precisa che ai sensi della Legge n. 183/2011 le certificazioni rilasciate dalle Pubbliche Amministrazioni in ordine a stati, qualità personali e fatti sono valide e utilizzabili solo nei rapporti tra privati. Pertanto l'Azienda Sanitaria Locale di Lanusei potrà accettare solo dichiarazioni sostitutive di certificazione o dell'atto di notorietà ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000;

– la copia delle partecipazioni a corsi di aggiornamento o di formazione e delle pubblicazioni, edite a stampa, attinenti rispetto alla disciplina e al profilo professionale definito per la struttura oggetto della presente selezione, riferiti all'ultimo decennio;

– le attestazioni relative alla tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la propria attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime, rilasciate dagli Enti presso le quali le attività sono state svolte. Tali attestazioni sono escluse dal regime delle autocertificazioni;

– l'attestazione relativa alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato, rilasciata dall'Azienda/Ente presso la quale le prestazioni sono state svolte. Tale attestazione è esclusa dal regime delle autocertificazioni;

– un elenco in triplice copia e in carta semplice dei documenti e dei titoli presentati, numerati progressivamente in relazione al corrispondente titolo.

I documenti eventualmente allegati alla domanda non sono soggetti all'imposta di bollo.

Commissione di valutazione

La Commissione di valutazione del presente avviso sarà costituita, da tre direttori di struttura complessa nella disciplina dell'incarico, individuati tramite sorteggio da un elenco nazionale tenuto dal Ministero della Salute e dal Direttore Sanitario dell'Azienda Sanitaria Locale di Lanusei. Qualora venissero sorteggiati tre direttori di struttura complessa nell'ambito di aziende della Regione Sardegna, non si procederà alla nomina del terzo sorteggiato e si proseguirà fino ad individuare almeno un componente Direttore di Struttura Complessa in Regione diversa. La stessa modalità si applica per il sorteggio dei componenti supplenti.

Si rende noto che il sorteggio dei componenti la Commissione di valutazione verrà effettuato presso l'Unità Operativa Gestione Risorse Umane dell'Azienda Sanitaria Locale – Via Piscinas n. 5 – Lanusei – alle ore 10,00 del giorno successivo alla scadenza del termine per la presentazione delle domande.

In caso di giorno festivo il sorteggio avverrà nello stesso luogo e alla stessa ora il primo giorno non festivo successivo.

In caso di indisponibilità dei commissari sorteggiati si procederà ad un nuovo sorteggio al 7° giorno successivo alla prima estrazione con le stesse modalità, luogo e ora del primo sorteggio, senza necessità di ulteriore pubblicizzazione.

Modalità di selezione

La Commissione, preso atto della definizione del fabbisogno, delineato nel presente avviso, stabilisce all'atto del primo insediamento i criteri di valutazione dei titoli dichiarati/documentati dai concorrenti e del colloquio.

la Commissione avrà complessivamente a disposizione punti 100, così ripartiti:

- 40 punti per il curriculum,

- 55 punti per il colloquio.

- 5 punti per il rapporto esclusivo

A) **MACROAREA CURRICULUM** (punti a disposizione max 40 - soglia minima per poter accedere al colloquio 21/40)

Per quanto concerne il curriculum, riferito alle attività professionali, di studio, direzionali - organizzative, sono individuati sette item a ciascuno dei quali la Commissione può attribuire i punti massimi indicati per ogni item, per un totale massimo complessivo di punti 40:

N	Punti max	AMBITI
I	5	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 (tipologia azienda di provenienza)
II	14	Posizione funzionale del candidato nelle strutture e sue competenze, inclusi eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione (incarichi)
III	16	Tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato. Le casistiche devono essere riferite al decennio precedente alla data di pubblicazione dell'avviso per estratto della Gazzetta Ufficiale e devono essere certificate dal Direttore Sanitario sulla base delle attestazioni del Direttore del competente dipartimento o unità operativa di appartenenza (casistica)
IV	3	Soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane od estere di durata non inferiore a tre mesi, con esclusione dei tirocini obbligatori (formazione). La partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero, valutati secondo i criteri dell'art. 9 del DPR 484/1997, nonché pregresse idoneità nazionali (formazione).
V	1	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 con indicazione delle ore annue di insegnamento (docenze).
VI	1	La 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 (pubblicazioni)

B) MACROAREA COLLOQUIO (punti a disposizione max 55)

1. Per quanto concerne il colloquio, diretto alla verifica della capacità professionale del candidato nella specifica disciplina, con riferimento anche alle esperienze professionali documentate, nonché all'accertamento delle capacità gestionali, organizzative e di direzione del candidato stesso, in relazione all'incarico da svolgere, sono individuati i seguenti item di valutazione a ciascuno dei quali la Commissione può attribuire i punti massimi indicati per ciascuno per un totale massimo complessivo di punti 55:

N	Punti max	AMBITI
I	25	Capacità professionali del candidato nella specifica disciplina ed esperienze professionali documentate
		Attraverso il colloquio e l'esposizione del curriculum formativo e professionale, finalizzata all'illustrazione delle conoscenze di tipo specialistico acquisite, si indagheranno, tra l'altro, le capacità del candidato che risultano particolarmente afferenti alla posizione ed all'ambito della struttura complessa in questione, anche attraverso la descrizione degli obiettivi più importanti che lo stesso ritiene di aver raggiunto, delle innovazioni e dei miglioramenti eventualmente attuati nei contesti lavorativi in cui precedentemente ha operato, competenze e specializzazione richieste per l'esercizio del ruolo da ricoprire ed il conseguimento degli obiettivi propri della struttura complessa, nel quadro generale di attenzione ad un efficace ed efficiente utilizzo delle risorse.

II	30	Accertamento della capacità gestionali, organizzative e di direzione
		Accertamento del possesso in capo al candidato anche di adeguate capacità manageriali coerenti con il ruolo, di ricerca di soluzioni innovative e dell'attitudine alla ricerca continua di spazi di miglioramento, nonché della capacità di motivare le risorse umane che sarà chiamato a coordinate ad a gestire concretamente, mediante adeguato utilizzo di leve gestionali e strumenti di motivazione e di supporto dei propri collaboratori, esercitando flessibilità ed autorevolezza nei rapporti con questi ultimi nonché con i referenti istituzionali esterni.

2. Il superamento del colloquio è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 28/55 complessivi.

C) MACROAREA ESCLUSIVITA' (punti a disposizione max 5)

Opzione per il rapporto di lavoro esclusivo e l'immodificabilità dello stesso per l'intera durata del rapporto.

Il punteggio complessivo è determinato sommando il punteggio conseguito nella valutazione del curriculum, quello riportato nel colloquio e quello attribuito per l'esclusività'.

Al termine delle operazioni di valutazione la Commissione, formula una terna di candidati idonei sulla base dei migliori punteggi conseguiti dagli stessi.

I verbali della Commissione, unitamente a tutti gli atti della selezione, sono trasmessi al Direttore Generale per la successiva individuazione del candidato cui attribuire l'incarico.

Convocazione dei candidati

I candidati ammessi, in possesso dei requisiti di partecipazione, saranno avvisati del luogo e della data fissata per lo svolgimento del colloquio con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, all'indirizzo indicato nella domanda, o, avendo presentato domanda tramite PEC o CEC-PAC, con il medesimo mezzo, almeno quindici giorni prima dell'espletamento dello stesso.

Per essere ammessi a sostenere il colloquio, i candidati dovranno presentarsi muniti di un documento di identità in corso di validità.

La mancata presentazione al colloquio, indipendentemente dalla causa, sarà considerata rinuncia alla partecipazione alla selezione.

Pubblicazione sul sito internet aziendale

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

- a) la definizione del fabbisogno che caratterizza, sotto il profilo oggettivo e soggettivo, l'incarico da attribuire;
- b) la composizione della Commissione di valutazione;
- c) i curricula dei candidati presentatisi al colloquio;
- d) il verbale delle operazioni di selezione e la relazione sintetica redatti dalla Commissione di valutazione;
- e) le motivazioni della scelta da parte del Direttore Generale, laddove intenda nominare uno dei due candidati che non ha conseguito il migliore punteggio.

Conferimento incarico

L'incarico verrà conferito dal Direttore Generale ad uno dei candidati individuati nell'ambito della terna degli idonei composta sulla base dei migliori punteggi attribuiti ai candidati che abbiano conseguito una valutazione di sufficienza nel colloquio. Nell'ambito della terna il Direttore Generale potrà nominare uno dei due candidati che non hanno conseguito il miglior punteggio motivandone la scelta.

L'atto di attribuzione dell'incarico sarà formalmente adottato dopo la pubblicazione sul sito internet aziendale delle informazioni di cui al precedente capoverso "Pubblicazione sul sito internet aziendale".

Ai sensi dell'art.15, comma 7 ter, del D.Lgs. n.502/1992 (come aggiunto dall'art. 4 del D.L. n.158/2012, convertito in Legge 8.11.2012, n.189) "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 delle valutazioni di cui al comma 5".

L'incarico ha una durata quinquennale, con facoltà di rinnovo per lo stesso periodo o per un periodo più breve, previo superamento delle verifiche periodiche previste dal Decreto Legislativo 30 dicembre 1992, n. 502 e successive modifiche ed integrazioni.

Il trattamento economico è quello previsto per la qualifica di dirigente di struttura complessa così come determinato ai sensi del vigente C.C.N.L..

L'Azienda non intende avvalersi della possibilità di reiterare la procedura selettiva nel caso in cui i candidati che hanno partecipato alla selezione risultino in numero inferiore a tre.

Relativamente alla presente procedura l'Azienda intende avvalersi della possibilità di utilizzare gli esiti della stessa nel corso dei due anni successivi alla data di conferimento dell'incarico nel caso in cui il dirigente a cui verrà attribuito il medesimo dovesse recedere o decadere, conferendo l'incarico ad uno dei due professionisti facenti parte della terna di idonei.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di non procedere al conferimento dell'incarico quinquennale, qualora ragioni organizzative ovvero disposizioni normative o provvedimenti (regionali o statali) dovessero rendere inopportuno o non consentire il conferimento.

Per quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alle vigenti disposizioni di Legge.

Si precisa che ai sensi di quanto previsto dal Decreto Legislativo 30.06.2003, n. 196 i dati personali forniti dai candidati nella domanda di partecipazione al concorso saranno trattati per le finalità di gestione della procedura e per quelle connesse all'eventuale procedimento di assunzione.

La presentazione della domanda comporta l'accettazione incondizionata di tutte le norme contenute nel presente avviso ed il consenso alla pubblicazione del curriculum e di ogni altro elemento, come precedentemente indicati.

La presente procedura si concluderà con atto formale di attribuzione adottato dal Direttore Generale entro sei mesi dalla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande.

Per eventuali chiarimenti o informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi all'Ufficio Concorsi dell'Azienda Sanitaria Locale di Lanusei – Via Piscinas 5 – Lanusei.

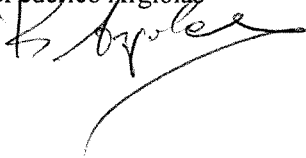
Il testo integrale del presente bando è disponibile anche sul sito Internet Aziendale indirizzo:

<http://www.asllanusei.it>

Lanusei, 2015

F.to IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

dr. Federico Argiolas



AL COMMISSARIO STRAORDINARIO
AZIENDA SANITARIA LOCALE DI LANUSEI

Via Piscinas n. 5
08045 - LANUSEI -

Il/la sottoscritto/a _____
nato/a a _____ (prov. di _____)
il _____ e residente in _____
_____ (prov. di _____) C.A.P. _____
Via _____ n. _____ Tel. _____

CHIEDE

di poter partecipare all'avviso pubblico di selezione per il conferimento di incarico di durata quinquennale in numero un posto di dirigente medico con incarico di struttura complessa di direzione medica di presidio ospedaliero. A tal fine, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 per il caso di dichiarazione mendace e falsità in atti, dichiara:

1. di essere in possesso della cittadinanza italiana
 di essere (per i cittadini appartenenti a uno stato della CE) cittadino/a dello Stato di _____
2. di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di _____
 di non essere iscritto/a nelle liste elettorali per il seguente motivo _____
3. di non avere subito condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso
 di avere subito le seguenti condanne penali _____
 di avere i seguenti procedimenti penali in corso _____
4. di essere in possesso dei seguenti diplomi di Laurea:
in _____
conseguito presso _____ il _____
in _____
conseguito presso _____ il _____
5. di essere in possesso del diploma di Specializzazione in disciplina di _____
conseguito presso _____ il _____
 di essere in possesso del diploma di Specializzazione in disciplina di _____
conseguito presso _____ il _____
 di essere in possesso del diploma di Specializzazione in disciplina di _____
conseguito presso _____ il _____
6. di essere iscritto/a all'ordine _____ al n. _____
7. di essere abilitato/a all'esercizio della professione
8. di aver prestato i servizi come specificati nel curriculum allegato alla presente domanda il quale costituisce parte integrante della stessa
9. di non essere stato/a destituito/a (licenziato/a) o dispensato/a dall'impiego presso una pubblica amministrazione
10. di essere fisicamente idoneo/a allo svolgimento delle mansioni relative al posto messo ad avviso
11. di essere nei riguardi degli obblighi militari nella seguente posizione _____

12. di aderire all'opzione per il rapporto di lavoro esclusivo ovvero di non aderire

13. che i documenti eventualmente allegati sono conformi agli originali ai sensi dell'art. 19 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445

Il/la sottoscritto/a, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 per il caso di dichiarazione mendace e falsità in atti, attesta che le dichiarazioni di cui sopra si intendono rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000.

Il/la sottoscritto/a dichiara di accettare incondizionatamente tutte le norme previste dal presente avviso pubblico di selezione.

Il/la sottoscritto/a esprime il proprio consenso al trattamento dei dati personali, anche di quelli definiti "sensibili", in ordine alla comunicazione e alla diffusione degli stessi, nell'ambito delle finalità di cui alla presente procedura, secondo quanto stabilito dal D.Lgs 30.06.2003 n. 196. In particolare dichiara di essere a conoscenza che, prima della nomina del candidato prescelto, i curricula inviati dai concorrenti presentatisi al colloquio verranno pubblicati sul sito internet aziendale.

Il/la sottoscritto/a chiede, infine, che ogni eventuale comunicazione relativa alla presente domanda sia fatta al seguente indirizzo, impegnandosi a comunicare le eventuali successive variazioni, ed esonera l'Azienda Sanitaria Locale di Lanusei da qualsiasi responsabilità in caso di irreperibilità:

via/piazza _____ n. _____ C.A.P. _____
Città _____ (Prov. di _____)

PEC o CEC – PAC (intestata al sottoscritto) _____

Data _____ FIRMA _____

AUTENTICAZIONE DI SOTTOSCRIZIONE OMESSA AI SENSI DEGLI ARTT. 38 E 39 D.P.R.

28.12.2000, N. 445

Note: devono essere contrassegnate tutte le caselle corrispondenti alle dichiarazioni effettuate

Allegato alla presente, fotocopia documento di identità n. _____

rilasciato il _____ da _____

AR
BR

ALLEGATO "A"**CONTENUTO DEL FABBISOGNO ORGANIZZATIVO E PROFESSIONALE
CHE CARATTERIZZA LA STRUTTURA COMPLESSA DELLA DIREZIONE SANITARIA DEL
PRESIDIO OSPEDALIERO DELL'AZIENDA SANITARIA LOCALE N 4 LANUSEI****PROFILO OGGETTIVO
CARATTERISTICHE DELLA STRUTTURA****ORGANIZZAZIONE**

Il Presidio Ospedaliero "Nostra Signora della Mercedes" è la struttura mediante la quale l'Azienda ASL4 Lanusei assicura:

- le attività di pronto soccorso;
- l'assistenza ospedaliera in regime di degenza ordinaria, day hospital e day surgery;
- l'assistenza specialistica ambulatoriale integrata con le altre attività di assistenza sanitaria e sociosanitaria erogate nelle strutture distrettuali;
- le attività di coordinamento con gli ospedali regionali di alta specializzazione in relazione all'attivazione e funzionamento del modello hub and spoke e alla formulazione di programmi ed iniziative conseguenti e coerenti con la riqualificazione della rete ospedaliera e la razionalizzazione dell'offerta;
- le attività di controllo in relazione alle prestazioni di competenza rese dal privato accreditato e da altre aziende pubbliche fornitrici.

Nel presidio ospedaliero sono presenti due dipartimenti strutturali, di chirurgia e di medicina, ed UUOO non aggregate in dipartimento strutturale.

Il dipartimento di chirurgia è costituito dalle UUOO complesse di: Anestesia e rianimazione (n.4 PL), Chirurgia generale (n.27 PL), Ortopedia e traumatologia (n.11 PL) e Ostetricia e ginecologia (N.16 PL); il dipartimento di medicina è costituito dalle UUOO complesse di: Medicina generale (n.31 PL), Cardiologia ed UTIC (n.12 PL), Nefrologia e dialisi (con posti letto tecnici nell'ambito dei n.31 PL Medicina), Pediatria e neonatologia (n.10 PL), Riabilitazione e lungodegenza.

Le strutture ospedaliere non organizzate in dipartimento sono le UUOO di: Centro Trasfusionale, Pronto Soccorso e OBI, Farmacia, Laboratorio e Radiologia.

Le UUOO non organizzate in dipartimento ospedaliero strutturale fanno parte del dipartimento funzionale di emergenza urgenza e sono coordinate per gli aspetti organizzativi ed interdisciplinari dalla direzione del presidio.

Nel PO è, inoltre, presente un Blocco Operatorio (con due sale operatorie ed una centrale di sterilizzazione) ed una sala operatoria annessa al Blocco Parto la cui direzione è direttamente assicurata dal direttore del PO.

IL PO è dotato di autonomia economico finanziaria e gestionale, mediante l'attribuzione di uno specifico budget ed ha evidenze contabili

	separate nell'ambito del sistema budgetario aziendale.
RISORSE UMANE	<p>Sono assegnati alla direzione di PO due dirigenti medici della disciplina di direzione medica di PO mentre nel BO operano dodici infermieri strumentisti e n.3 OSS.</p> <p>Le attività amministrative, tecniche, logistiche e di supporto, necessarie per l'operatività dell'ospedale, sono assicurate sia dal S. Tecnico Logistico sia dal S. Risorse umane del Dipartimento aziendale delle attività amministrative e di supporto, mediante risorse che si raccordano con la direzione di presidio:</p> <ul style="list-style-type: none"> n.2 coadiutori amministrativi n.2 assistenti amministrativi n.3 commessi n.1 ausiliario n.5 portinai/centralinisti n.6 cuochi n.4 ausiliari di cucina n.1 caldaista n.2 operatori tecnici n.3 geometri <p>sia da risorse direttamente dipendenti dalla direzione di PO:</p> <ul style="list-style-type: none"> n.1 assistente amministrativo n.1 commessa (Ufficio Cartelle cliniche) n.1 infermiera (Ufficio Cartelle cliniche) n.1 ausiliario.
ATTIVITA'	<p>Il Direttore di PO dirige con autonomia tecnico-funzionale il Presidio Ospedaliero aziendale, operando sulla base degli indirizzi stabiliti dal Direttore Sanitario e concorrendo al raggiungimento degli obiettivi fissati dal Direttore Generale.</p> <p>Nell'ambito del Presidio Ospedaliero aziendale ha competenze gestionali ed organizzative rispetto all'attività complessiva del presidio, igienico-sanitarie e di prevenzione, medico-legali, scientifiche, di formazione ed aggiornamento e di promozione della qualità delle prestazioni sanitarie nonché di direzione del Blocco Operatorio (BO).</p> <p>Il direttore del presidio ospedaliero, ai sensi dell'art.45 dell'Atto Aziendale, oltre agli specifici compiti attribuiti da norme e regolamenti, svolge il ruolo di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • garante, da un punto di vista organizzativo e gestionale, dell'erogazione integrata delle prestazioni ospedaliere; • responsabile, all'interno del presidio ospedaliero, della corretta organizzazione ed esecuzione dei programmi assistenziali orizzontali frutto dell'integrazione delle linee verticali responsabili della produzione delle singole prestazioni. <p>La direzione di presidio concorre a definire criteri, percorsi e linee guida in ordine:</p> <ul style="list-style-type: none"> • alla risposta data dai dipartimenti, dalle strutture e dagli operatori ai bisogni e necessità degli utenti; • all'utilizzo delle risorse disponibili in relazione a quanto richiesto da

	<p>disposizioni nazionali e regionali;</p> <ul style="list-style-type: none">• alla verifica di appropriatezza della produzione e della erogazione delle prestazioni nell'area di degenza, in contrapposizione costruttiva e positiva rispetto ai dipartimenti, delle strutture e dei produttori terzi (altre aziende pubbliche e privato accreditato). <p>Il direttore di presidio fa parte del collegio di direzione che, ai sensi dell'art.39 dell'Atto aziendale nello svolgere le funzioni di cui all'art.17 del D.Lgs.502/1992 e dell'art. 20 della Legge Regionale 10/2006, supporta la direzione nel perseguimento della missione aziendale e nel governo complessivo dell'azienda.</p>
ATTIVITA' DA IMPLEMENTARE IN FUTURO	<p>è previsto che il direttore del PO "Nostra Signora della Mercedes":</p> <ul style="list-style-type: none">• supporti il processo in atto di accreditamento istituzionale delle UUOO del PO;• promuova e coordini lo sviluppo delle attività connesse al governo clinico;• supporti l'attivazione di nuove strutture (Oncologia) nonché la riorganizzazione di strutture/servizi/percorsi esistenti (DH, DS, week surgery/hospital, day service, assistenza per intensità di cura o per processi, Pronto Soccorso ed OBI);• contribuisca all'incremento della sicurezza del paziente nell'ambito delle attività chirurgiche;• svolga le attività di controllo richieste agli esecutori del contratto per i servizi esternalizzati (ad es, gestione pulizie; rifiuti, fornitura biancherie e sterili) .

PROFILO SOGGETTIVO: COMPETENZE GENERALI

Aree di responsabilità	<p>Il direttore di PO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • dirige con autonomia tecnico-funzionale ed economico-finanziaria la struttura cui è preposto e ne è responsabile ai fini organizzativi e gestionali; • opera in posizione di linea al direttore sanitario di azienda con ruolo di autonoma responsabilità nell'espletamento delle funzioni di direzione a lui delegate; • contribuisce all'individuazione delle linee di sviluppo e delle azioni comprese nelle responsabilità dei settori della direzione di presidio e del BO, rappresentando le specificità della struttura di riferimento; • assicura in ambito ospedaliero le funzioni igienico-sanitarie e di prevenzione, medico-legali, scientifiche, di formazione ed aggiornamento e di promozione della qualità delle prestazioni sanitarie; • assicura il contributo e l'integrazione funzionale delle UU.OO. del PO alle linee di programma dell'azienda; • assicura la programmazione ed il consolidamento dei fabbisogni di materiali, attrezzature e servizi delle UUOO del PO e del BO; • concorre alla definizione dei criteri e delle priorità di allocazione delle risorse per le UU.OO. del PO verificando la congruità tra risorse assegnate e obiettivi prefissati; • verifica i risultati dei processi di lavoro e sull'appropriatezza dell'utilizzo delle risorse da parte delle UUOO del PO, con particolare riferimento agli episodi di ricovero ed all'utilizzo delle tecnologie complesse; • promuove il rispetto dei principi etici e deontologici nonché delle procedure aziendali da parte degli Operatori addetti alle attività sanitarie; • assicura lo sviluppo/consolidamento in ambito ospedaliero del sistema aziendale per la gestione per la qualità e del sistema per la sicurezza del paziente e la gestione del rischio clinico; • promuove e monitora la diffusione in ambito ospedaliero delle buone pratiche per la tutela della salute e sicurezza degli operatori • promuove e supporta le attività di accreditamento istituzionale delle strutture sanitarie
Funzioni gestionali ed organizzative	<p>Il direttore del PO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • partecipa alla definizione delle linee strategiche e degli obiettivi aziendali, delle politiche di sviluppo e dei programmi da realizzare; • collabora con la direzione generale alla predisposizione degli atti necessari al processo di budget; • promuove la digitalizzazione delle informazioni relative alle attività erogate e risorse impegnate in ospedale, in particolare monitorando la completezza della raccolta, correttezza della

	<p>codifica e tempestività dei flussi:</p> <ul style="list-style-type: none">○ sovrintende ed indirizza la raccolta, l'elaborazione e la trasmissione dei dati di attività (ricoveri, day hospital, DRG, attività ambulatoriale, etc.), coordinando i centri preposti alle singole funzioni;○ gestisce i flussi informativi di competenza (Ministero della Salute, Sistema Informativo Aziendale, Controllo Interno, CUP, etc.);○ controlla la correttezza dei dati, del rispetto dei tempi di trasmissione e della loro completezza; <ul style="list-style-type: none">• assicura la stesura della relazione sanitaria annuale del servizio;• verifica i risultati dei processi di lavoro e sull'appropriatezza nell'utilizzo delle risorse, con particolare riferimento agli episodi di ricovero ed all'utilizzo delle tecnologie complesse;• promuove l'integrazione, mediazione e collegamento tra le UU.OO. attraverso la stesura condivisa di procedure/protocolli/percorsi; promuove e supporta l'utilizzo di linee guida predisposte da società scientifiche o da gruppi di esperti per una buona pratica clinica;• assicura la valutazione dei bisogni, dell'offerta e del prodotto (anche in termini di efficacia);• assicura la vigilanza in materia di tariffe e prestazioni,• garantisce il monitoraggio sulle attività libero professionali degli operatori (ALPI);• predispone le valutazioni tecnico-sanitarie sugli interventi di ristrutturazione e/o innovazioni edilizie e collabora alla progettazione;• formula proposte e pareri per l'acquisto di attrezzature e dei dispositivi medici con definizione delle priorità;• coopera alla definizione di programmi per la valutazione di efficienza ed efficacia delle attività di emergenza sanitaria;• emana direttive sulla corretta gestione delle liste di attesa e assicura la vigilanza sulla tenuta dei registri;• coopera all'organizzazione dell'assistenza ospedaliera alternativa al ricovero ordinario (day hospital, day service, ambulatori, assistenza domiciliare) in collegamento con i servizi territoriali;• definisce le modalità con cui viene garantita la continuità dell'assistenza al paziente in caso di urgenza od eventi imprevisti (clinici, organizzativi, tecnologici) e predispone i provvedimenti necessari, ivi compresa la predisposizione dei turni di guardia e pronta disponibilità del personale sanitario, tecnico, amministrativo, professionale addetti ai servizi sanitari;• adotta i provvedimenti di emergenza (chiusura attività, chiusura sala operatoria, pronto soccorso etc.);• assicura la gestione o la collaborazione alla gestione di conflitti, rischi, reclami e delle vertenze medico-legali;
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> • collabora alla definizione del piano di formazione ed aggiornamento permanente aziendale per il personale del PO; • procede all'espletamento dei procedimenti disciplinari a carico del personale cui è preposto ai sensi della normativa vigente e comunque fatte salve le competenze dei responsabili delle UU.OO.; • assicura la gestione della documentazione sanitaria e la consegna di copia delle cartelle cliniche nonché la vigilanza sulla tenuta dell'archivio della documentazione sanitaria; • assicura la predisposizione/validazione della modulistica sanitaria a supporto dell'attività assistenziale; • assicura la tenuta, l'aggiornamento e la distribuzione di regolamenti, procedure e linee guida aziendali; • assicura la funzione di vigilanza sull'ammissione e sulla attività di personale volontario, specializzandi, frequentatori ed in formazione nelle unità operative; • in collaborazione o con il supporto di altri Servizi aziendali, assicura la gestione/supervisione dei servizi generali di supporto alle attività sanitarie (igiene ambientale, ristorazione, gestione dei rifiuti ospedalieri, gestione della biancheria pulita/sporca, gestione dei trasporti in ambulanza dei degenti, sterilizzazione del materiale ad uso sanitario); • assicura, in collaborazione con le altre UUOO interessate, lo sviluppo dei processi connessi all'attività chirurgica secondo le modalità specificate in procedura.
<p>Funzioni in materia di governo clinico</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Assicura la promozione e sviluppo della qualità dell'assistenza e la partecipazione dei cittadini, in collaborazione con la competente struttura di staff della direzione generale, mediante: <ul style="list-style-type: none"> ○ lo sviluppo in ambito ospedaliero del sistema aziendale per la gestione della qualità con certificazione di parte terza; ○ la promozione e conduzione di sperimentazioni organizzative; ○ la promozione dell'accreditamento istituzionale delle UUOO del PO; ○ la promozione e conduzione di attività di audit clinico; ○ la formulazione e la vigilanza sul rispetto della carta dei servizi sanitari; ○ la promozione di iniziative rivolte a migliorare l'accessibilità dell'utente alla struttura; ○ l'attivazione di indagini volte a verificare il livello di gradimento da parte dell'utenza. • Assicura la promozione della sicurezza del paziente e la gestione del rischio clinico, in collaborazione con la competente struttura di staff della direzione generale, mediante: <ul style="list-style-type: none"> ○ sviluppo in ambito ospedaliero del sistema di incident



	<p>reporting;</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ segnalazione degli eventi sentinella; ○ gestione di eventi sentinella, eventi avversi o quasi eventi (mediante audit, significant event audit o RCA) con progettazione e monitoraggio delle azioni di miglioramento; ○ collaborazione nella gestione dei sinistri. <ul style="list-style-type: none"> • Contribuisce alla formazione e aggiornamento continuo del personale del PO, in collaborazione con la competente struttura di staff della direzione generale, mediante: <ul style="list-style-type: none"> ○ supporto alla rete dei referenti della formazione nella individuazione dei fabbisogni formativi; ○ predisposizione di progetti formativi a supporto delle attività di miglioramento con eventuale assunzione della responsabilità scientifica e di docenza. <p>Contribuisce all'accreditamento istituzionale delle strutture sanitarie ospedaliere, in collaborazione con la competente struttura di staff della direzione generale, mediante:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ istruzione documentale delle istanze.
<p>Funzioni medico legali</p>	<p>Assicura le funzioni medico-legali previste da leggi e regolamenti in materia di:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ polizia mortuaria, ○ denuncia delle cause di morte, ○ denuncia degli infanti deformati o immaturi, ○ denuncia malattie professionali, ○ denuncia infortuni sul lavoro, ○ dichiarazioni di nascita, ○ dichiarazione di interruzione volontaria di gravidanza, ○ donazione e trapianto d'organo, ○ gestione della documentazione sanitaria, ○ certificazioni mediche e rapporti con l'autorità giudiziaria, ○ diffusione della normativa nazionale e regionale, ○ vigilanza sul rispetto delle norme relative alla sperimentazione clinica, ○ vigilanza sul rispetto della riservatezza dei dati sanitari.
<p>Funzioni igienistiche</p>	<p>Assicura le funzioni igienistiche previste da leggi e regolamenti in materia di:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ vigilanza smaltimento rifiuti urbani, ospedalieri, tossico/nocivi; ○ ristorazione collettiva e collettivo assistenziale; ○ pulizia, disinfezione, disinfestazione, sterilizzazione; ○ prevenzione e controllo delle infezioni ospedaliere; ○ idoneità dell'acqua destinata al consumo umano; ○ igiene e sicurezza negli ambienti di lavoro in collaborazione con il Servizio di Prevenzione e Protezione il medico competente, l'esperto qualificato; ○ gestione dell'emergenza.

PROFILO SOGGETTIVO
COMPETENZE SPECIFICHE RICHIESTE PER RICOPRIRE LA FUNZIONE

Competenze organizzativo gestionali	<p>È richiesta evidenza di percorsi formativi specifici e/o documentata ed adeguata esperienza nell'ambito di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • organizzazione sanitaria con particolare riferimento a progettazione e realizzazione di attività finalizzate all'attivazione e/o riorganizzazione di strutture sanitarie nonché alla ideazione, promozione, direzione e verifica di progetti di miglioramento o di innovazione organizzativa; • organizzazione del Blocco Operatorio, day hospital e attività ambulatoriali.
Competenze in materia di governo clinico	<p>È richiesta evidenza di percorsi formativi specifici e/o documentata adeguata esperienza nell'ambito di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • promozione della sicurezza dei pazienti e gestione del rischio clinico; • implementazione/conduzione/supporto di sistemi di gestione per la qualità; • accreditamento istituzionale di strutture sanitarie o socio sanitarie; • formazione ed aggiornamento professionale in ambito sanitario; • comunicazione.
Competenze medico legali	<p>È richiesta documentata adeguata esperienza negli ambiti di competenza della direzione di presidio ospedaliero, in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> • promozione della qualità documentale (in particolare, cartelle cliniche) • analisi dei sinistri e proposte di miglioramento
Competenze igienistiche	<p>È richiesta evidenza di percorsi formativi specifici e/o documentata adeguata esperienza negli ambiti igienistici di competenza della direzione di PO, con particolare riferimento a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • prevenzione delle infezioni correlate all'assistenza, • gestione delle attività di pulizia e gestione dei rifiuti.

CURRICULUM PROFESSIONALE EX ART. 8 D.P.R. N. 484/1997

Il/la sottoscritto/a _____

nato/a il _____ a _____ (prov. di _____)

DICHIARA

consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 per il caso di dichiarazione mendace e falsità in atti, sotto la propria responsabilità:

di essere in possesso della Laurea in

conseguita in data.....

presso l'Università degli Studi di

(duplicare il riquadro in caso di necessità)

di essere iscritto all'albo dell'ordine dei medici della Provincia di.....

n° di iscrizione.....

di essere in possesso dei seguenti diplomi di specializzazione:

1) Disciplina:

conseguito in data.....presso l'Università di.....

ai sensi del DLgs 257/1991 DLgs 368/1999 durata anni

2) Disciplina:

conseguito in data.....presso l'Università di.....

ai sensi del DLgs 257/1991 DLgs 368/1999 durata anni

di avere prestato servizio con rapporto di lavoro autonomo (es. co.co.co, collaborazione libero professionista, prestazione occasionale):

denominazione Ente.....
(indicare se Ente Pubblico, Istituto Accreditato o istituto privato convenzionato o privato)

di via n.

profilo/mansione/progetto

dal al (indicare giorno/mese/anno)

con impegno orario settimanale di ore

motivo interruzione o causa di risoluzione

(duplicare il riquadro ad ogni dichiarazione della stessa tipologia)

di aver effettuato attività di frequenza volontaria:

denominazione Ente.....
(indicare se Ente Pubblico, Istituto Accreditato o istituto privato convenzionato o privato)

di via n.

dal al (indicare giorno/mese/anno)

con impegno settimanale pari a ore

(duplicare il riquadro ad ogni dichiarazione della stessa tipologia)

Soggiorni di studio/addestramento:

(soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere, di durata non inferiore a mesi tre, con esclusione dei tirocini obbligatori)

denominazione Ente.....
(indicare se Ente Pubblico, Istituto Accreditato o istituto privato convenzionato o privato)

di via n.

dal al (indicare giorno/mese/anno)

con impegno settimanale pari a ore

(duplicare il riquadro ad ogni dichiarazione della stessa tipologia)

Ambiti di autonomia professionale (indicare gli incarichi dirigenziali assegnati - ad es. incarico di alta professionalità, di direzione di struttura semplice, di struttura complessa...):

tipologia di incarico.....

dalal

presso.....

descrizione attività svolta.....

.....

.....

(duplicare il riquadro ad ogni dichiarazione della stessa tipologia)

di aver frequentato i seguenti corsi di formazione manageriale:

dalal

presso.....

contenuti del corso.....

dalal

presso.....

contenuti del corso.....

di aver svolto attività didattica (attività presso corsi di studio per il conseguimento di diploma universitario, di laurea o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario – esclusa l'attività di relatore/docente in corsi di aggiornamento professionale, convegni, congressi):

presso.....

nell'ambito del Corso di

insegnamentoa.a.

ore docenza(specificare se complessive o settimanali)

(duplicare il riquadro ad ogni dichiarazione della stessa tipologia)

are

di essere **autore** dei seguenti lavori scientifici – editi a stampa (*indicare: titolo lavoro, pubblicazione, anno pubblicazione*) riferiti all'ultimo decennio:

1 -

2 -

3 -

4 -

5 -

6 -

7 -

8 -

9 -

10 -

(duplicare le righe se insufficienti)

di aver collaborato alla redazione dei seguenti lavori – editi a stampa (indicare: titolo lavoro, pubblicazione, anno pubblicazione) riferiti all’ultimo decennio:

1 -

2 -

3 -

4 -

5 -

6 -

7 -

8 -

9 -

10 -

(duplicare le righe se insufficienti)

Altre attività

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(duplicare le righe se insufficienti)

Il/la sottoscritto/a esprime il proprio consenso al trattamento dei dati personali, anche di quelli definiti "sensibili", in ordine alla comunicazione e alla diffusione degli stessi, nell'ambito delle finalità di cui alla presente procedura, secondo quanto stabilito dal D.Lgs 30.06.2003 n. 196. In particolare dichiara di essere a conoscenza che, prima della nomina del candidato prescelto, i curricula inviati dai concorrenti presentatisi al colloquio verranno pubblicati sul sito internet aziendale.

_____, li _____

Il/La dichiarante

Allegato alla presente, fotocopia documento di identità n. _____

rilasciato il _____ da _____