

AVVISO PUBBLICO

**PER L'AFFIDAMENTO DI INCARICO QUINQUENNALE DI DIRETTORE
DEL DISTRETTO SANITARIO UNICO DI VIBO VALENTIA**

oo

In esecuzione della deliberazione del Commissario Straordinario n. 2136/CS del 05/12/2023, è indetto pubblico avviso per il conferimento di incarico di Direttore del Distretto Sanitario Unico di Vibo Valentia.

**PROFILO OGGETTIVO E SOGGETTIVO DEL DIRETTORE DEL DISTRETTO
SANITARIO UNICO DI VIBO VALENTIA**

Profilo oggettivo

Profilo oggettivo della struttura

L'Azienda Sanitaria Provinciale di Vibo Valentia si articola territorialmente in 1 Distretto:

Al Distretto, articolazione territoriale del governo aziendale, gli assistiti si rivolgono al fine di accedere al complesso sistema di servizi socio sanitari territoriali.

E' il luogo della formulazione della committenza, che esprime il fabbisogno di assistenza territoriale, in forma residenziale, ambulatoriale, domiciliare ed ospedaliera, ricompresa nei livelli essenziali di assistenza ed è funzionale allo sviluppo di nuove e più incisive forme di collaborazione e di relazione tra azienda ed enti locali. Il Distretto esercita il ruolo di garante dell'accesso ottimale alle prestazioni dell'appropriatezza delle risposte ai bisogni espressi dai cittadini, della qualità dei servizi, della presa in carico e dell'unitarietà dei percorsi clinico-assistenziali.

Il Direttore del Distretto ha pertanto il compito di assicurare l'erogazione all'assistenza attraverso un elevato livello di integrazione tra le differenti organizzazioni deputate a garantire le prestazioni sanitarie e socio sanitarie, in modo da consentire una risposta coordinata e continuativa ai bisogni socio sanitari della popolazione. E' chiamato a concorrere alla riduzione delle disuguaglianze di

salute, monitorando i fattori di rischio, assicurando l'erogazione delle prestazioni di prevenzione, diagnosi, cura e riabilitazione da parte delle strutture di prevenzione

Il Direttore del Distretto è chiamato a realizzare l'integrazione Socio-Sanitaria attraverso l'adozione di un approccio per percorsi assistenziali integrati, a partire dalla progettazione e programmazione degli interventi, alla realizzazione della presa in carico, alla valutazione degli esiti in termini di risultati conseguiti. L'integrazione socio-sanitaria rappresenta la strategia fondante del modello di integrazione distrettuale. Le linee di attività che il direttore del Distretto è chiamato a svolgere possono riassumersi nei seguenti punti:

1. Garanzia della presa in carico (Sanità di iniziativa) e della continuità assistenziale, sia mediante la produzione diretta dei servizi e delle prestazioni, sia attraverso l'acquisizione degli stessi da altri soggetti aziendali ed extra aziendali, pubblici e privati accreditati;
2. Predisporre, coordina, organizza e gestisce la presa in carico dei pazienti attraverso PDTA erogati territorialmente integrando anche i servizi ospedalieri;
3. Gestisce la Casa della Salute, se presente nel territorio;
4. Valuta la domanda/bisogno dei cittadini, anche attraverso forme di partecipazione delle associazioni dei cittadini, degli utenti e delle loro famiglie;
5. Valuta e guida l'assetto erogativo di prestazioni sanitarie e socio-sanitarie, anche ai fini della qualità e dell'appropriatezza, con particolare riferimento ai percorsi assistenziali per le patologie croniche e le persone fragili;
6. Programma le attività territoriali sanitarie e socio-sanitarie;
7. Partecipa, con gli enti locali, le aziende per i servizi alla persona e gli altri soggetti di cui all'art. 1 L. n. 328/2000 e ss.mm.ii., alla definizione delle più ampie politiche di welfare attraverso il piano di zona e gli accordi di programma, nonché attraverso una adeguata politica di integrazione socio-sanitaria;
8. Responsabilità delle attività del distretto, tenendo conto del relativo budget in termini di gestione delle risorse umane, strumentali ed economiche assegnate per il perseguimento degli specifici obiettivi attribuiti dalla legge e dalla programmazione regionale ed aziendale;
9. Responsabilità della struttura e del suo complessivo funzionamento;
10. Responsabilità della programmazione e valutazione delle attività territoriali sanitarie e socio-sanitarie, rispondendo al direttore generale della suddetta gestione e dei risultati raggiunti.

Profilo soggettivo della struttura

L'incarico di Direzione del Distretto Unico di Vibo Valentia in relazione alla tipologia delle attività svolte e sopra indicate richiede, in particolare, le seguenti competenze: - formazione a carattere

manageriale; - capacità di lavorare per obiettivi, secondo le attribuzioni della Direzione Generale; - capacità di impostare e gestire il proprio lavoro e quello della struttura organizzativa secondo logiche di programmazione aziendale; - competenze economiche e gestionali volte a gestire la informazioni contenute nei report del controllo di gestione; - capacità di raggiungere l'integrazione con gli obiettivi aziendali e favorire le strategie della direzione dell'Azienda; - dimostrare capacità nella risoluzione delle diverse problematiche ed emergenze, in accordo con la politica dell'Azienda e con le linee organizzative determinate; - adeguate conoscenze, maturate anche attraverso esperienze professionali o percorsi formativi, rispetto ai compiti ed alle funzioni assegnate dal regolamento generale di organizzazione e funzionamento alla struttura; - conoscenza di strumenti atti a rilevare bisogni e risorse; - capacità di sviluppare processi di integrazione e collaborazione tra strutture; - conoscenza, attraverso una consolidata esperienza di lavoro per progetti, degli strumenti di Project management; - capacità relazionali e negoziali; - capacità di definizione dei protocolli e delle linee guida; - capacità di sviluppare processi di delega; - capacità di perseguire sistematicamente la qualità in collegamento all'organizzazione aziendale e far proprio un forte coinvolgimento negli obiettivi aziendali. Inoltre il candidato deve possedere: - capacità di organizzazione e valutazione nella gestione di risorse umane, materiali, tecnologiche e finanziarie nell'ambito di un budget prefissato ed in relazione agli obiettivi annualmente assegnati; - capacità di analisi e valutazione degli esiti e di pianificazione e controllo delle performance sia organizzative che individuali; - capacità di orientare al lavoro in equipe multidisciplinare e di integrazione con altre UU.OO. dipartimentali ed aziendali. - attitudine alla verifica costante e strutturata della qualità tecnico-professionale delle prestazioni erogate, accompagnata dalla adozione di modelli strutturati di miglioramento sistematico della qualità; - attenzione a tutti gli aspetti legati alla Gestione del Rischio, sicurezza dei pazienti, mappatura dei rischi; - capacità di gestione delle risorse umane assegnate alla Struttura Complessa, sia in termini di efficiente utilizzo delle stesse relativamente agli obiettivi di attività assegnati, sia in ordine ai percorsi di aggiornamento, crescita e sviluppo professionale, anche mediante la predisposizione di un piano di sviluppo formativo coerente con le attitudini individuali e con le linee di indirizzo e gli obiettivi aziendali; - attitudine all'ascolto e alla mediazione dei conflitti, mantenendo capacità di decisione e autorevolezza; - capacità di promuovere la condivisione di risultati positivi e la discussione di eventi critici, mediante una condotta etica del proprio operato. 4 Gestione della sicurezza sul lavoro e della privacy 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. Anticorruzione Promuovere l'osservanza del codice di comportamento dei Pubblici Dipendenti. 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 ed accessibilità dei servizi erogati.

- l'implementazione, di concerto con i competenti servizi amministrativi centrali, di sistemi informativi integrati atti a garantire il governo e il controllo del consumo di prestazioni, oltre che una efficace monitoraggio e valutazione delle attività e dell'uso delle risorse;
- la costituzione di Gruppi di Progetto per lo sviluppo operativo di percorsi diagnostici terapeutici assistenziali (PDTA) in tema di riabilitazione.

Requisiti generali di ammissione:

- a) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione europea;
- b) incondizionata idoneità fisica all'impiego, l'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego è effettuato, a cura di questa ASL, prima dell'immissione in servizio;
- c) Non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione.

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

Requisiti specifici di ammissione:

- 1) Diploma di laurea previsto per l'accesso alle Aree Dirigenziali del SSN;
- 2) Essere in servizio nei ruoli della Dirigenza Sanitaria Medica e non Medica e PTA dell'Azienda;
- 3) Essere in possesso di esperienza professionale dirigenziale non inferiore a cinque anni di servizio a tempo indeterminato (ovvero a tempo indeterminato o determinato senza soluzione di continuità);
- 4) Aver maturato una specifica esperienza nei servizi territoriali ed una adeguata formazione nella loro organizzazione;
- 5) Possono inoltre partecipare i Medici Convenzionati con A.S.P. VV in servizio da almeno dieci anni;

La convenzione deve essere in atto con la Asp di Vibo Valentia, alla data di scadenza del seguente avviso.

6) Attestato di formazione manageriale.

Qualora il dirigente incaricato non sia in possesso di attestato di formazione manageriale in corso di validità, ovvero qualora lo stesso termini la propria validità durante l'espletamento dell'incarico, deve conseguire, entro un anno dall'inizio dell'incarico stesso, l'attestato di formazione manageriale di cui all'art. 5, comma 1, lett. d), del D.P.R. 484/97, con la frequenza e il superamento dei corsi attivati dalle regioni ai sensi dell'art. 16-quinquies del d.lgs. 502/92, fatto salvo quanto previsto dall'art. 21, comma 2, della legge 5/08/2022, n. 118 per il diploma di Master di II livello in materia di organizzazione e gestione sanitaria. Ai sensi dell'art. 15, comma 8, come modificato dall'art. 8 del d.lgs. 28/07/2000 n. 254, il mancato superamento del primo corso, attivato dalla Regione successivamente al conferimento dell'incarico, determina la decadenza dall'incarico stesso.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE - TERMINI E MODALITÀ

Le domande di partecipazione all'avviso, redatte in carta semplice e debitamente firmate, devono essere inviate al Commissario Straordinario dell'A.S.P. di Vibo Valentia, – CAP 89900 – Via Dante Alighieri, improrogabilmente entro le ore 12.00 del 30° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso sul Portale Unico di Reclutamento della P.A- - In PA e contestualmente sito aziendale www.aspvv.it. Sezione Amministrazione Trasparente – Sub- Sezione Avvisi e Concorsi. Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato alla stessa ora del primo giorno successivo non festivo.

La domanda, sottoscritta in originale dal candidato, potrà essere prodotta entro il termine di scadenza, con le seguenti modalità :

1. consegna a mano presso il protocollo generale dell'Azienda;
2. a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento tramite servizio postale (farà fede il timbro dell'ufficio postale di spedizione);
3. tramite posta certificata (PEC) alla casella di posta elettronica certificata aspvv.concorsi@pec.it – si precisa che la validità di tale invio è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di propria casella di posta elettronica certificata (PEC); In ogni caso saranno escluse le domande trasmesse da casella di posta elettronica non certificata (mail).

Nella domanda di partecipazione all'avviso gli aspiranti all'incarico devono dichiarare sotto la propria personale responsabilità, ai sensi del D.P.R. n.445/2000, consapevoli delle sanzioni penali ivi previste dall'art.76:

1. cognome e nome, data e luogo di nascita, residenza;

2. il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
3. il comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione e della cancellazione dalle liste medesime;
4. le eventuali condanne penali riportate ovvero le eventuali pendenze in corso;
5. i titoli di studio posseduti con l'indicazione della data, sede e denominazione completa dell'Istituto o degli Istituti in cui i titoli sono stati conseguiti;
6. i servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le eventuali cause di cessazione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
7. il possesso dei requisiti specifici di ammissione;
8. il domicilio (ed eventuale recapito telefonico) presso il quale deve, ad ogni effetto essere fatta ogni necessaria comunicazione, con esatta indicazione del codice di avviamento postale. L'Azienda declina sin d'ora ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte dell'aspirante o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambio di indirizzo indicato nella domanda, o per eventuali disguidi postali o telegrafici, non imputabili a colpa dell'Azienda.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere, in qualunque momento, la presentazione dei documenti attestanti il possesso dei requisiti dichiarati.

Con la partecipazione al presente avviso è implicita da parte degli aspiranti, l'accettazione senza riserve, di tutte le precisazioni e prescrizioni del presente bando, nonché di quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale del S.S.N.

Ai sensi dell'art. 13 del D.L. 30.06.2003 n. 196, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso la Struttura Complessa Gestione Risorse Umane e Formazione per le finalità di gestione dell'avviso e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto medesimo.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione della procedura medesima. Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate alla posizione giuridico-economica del candidato.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda devono essere allegati:

- a) curriculum professionale, ai sensi dell'art. 8 D.P.R. 484/97, datato e firmato, redatto in forma di dichiarazione sostitutiva di cui al D.P.R. 28.12.2000, n. 445 secondo il facsimile allegato, con riferimento:

- alla tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime;
- alla posizione funzionale del candidato nelle strutture ed alle sue competenze con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione;
- alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato;
- ai soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore a tre mesi con esclusione dei tirocini obbligatori;
- alla attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento di diploma universitario, di laurea o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario con indicazione delle ore annue di insegnamento;
- alla partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero, valutati secondo i criteri di cui all'art. 9 del D.P.R. 10.12.97, n. 484, nonché alle pregresse idoneità nazionali;
- alla 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.

Nel curriculum dovrà essere evidenziata la specifica esperienza maturata nei servizi territoriali e l'adeguata formazione acquisita nell'organizzazione degli stessi, oppure il rapporto convenzionale come medico di medicina generale o pediatra di libera scelta.

Nel curriculum dovrà essere evidenziato il possesso delle caratteristiche del profilo professionale specifico delineate al p. 1 del presente avviso.

La Commissione non potrà prendere in considerazione titoli non documentati formalmente o non comprovati con dichiarazioni rese ai sensi del DPR 28.12.2000 n. 445.

Eventuali ulteriori informazioni non contemplate nel modello di curriculum possono essere presentate separatamente dal candidato, purchè debitamente autocertificate, sulla base del facsimile allegato all'avviso (Modello allegato n. 2).

b) dettagliato elenco cronologico delle pubblicazioni in cui siano evidenziate quelle ritenute più significative;

c) elenco in triplice copia, in carta semplice, dei titoli e documenti presentati, numerati progressivamente in relazione al corrispondente titolo e con indicazione del relativo stato (se originale o fotocopia autenticata);

d) fotocopia non autenticata della carta di identità o altro documento di riconoscimento in corso di validità, nei casi e per gli effetti di seguito specificati;

e) certificazione dell'Ente o Azienda relativa alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato che non può essere autocertificata e che dovrà essere documentata così come indicato dall'art. 8 comma 3 lett. c) e comma 5 e dall'art. 6 comma 1 lett. b) del D.P.R. 10.12.1997, n. 484 (casistica di specifiche esperienze e attività professionali, riferita al decennio precedente alla data di pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana dell'avviso per l'attribuzione dell'incarico);

Il mancato possesso anche di un solo requisito per la ammissione o la mancata presentazione del curriculum professionale costituiscono motivo di esclusione dall'avviso.

I contenuti del curriculum, esclusi quelli relativi alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato e le pubblicazioni, possono essere autocertificati.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa e devono essere materialmente allegate; possono essere prodotte in originale, in copia legale o autenticata ai sensi di legge, ovvero in fotocopia ed autocertificate secondo il facsimile allegato all'avviso (Modello allegato n. 1).

Il candidato dovrà evidenziare sulle pubblicazioni presentate il proprio nome ed indicare il numero progressivo con cui sono contrassegnate nell'elenco.

Potranno essere allegati i documenti atti a comprovare eventuali titoli utili ai fini della graduatoria, in copia legale o autenticata ai sensi di legge, ovvero in fotocopia ed autocertificate secondo il facsimile allegato all'avviso (Modello allegato n. 2).

Ai sensi dell'art. 15 della legge 12.11.2011 n. 183, le certificazioni rilasciate dalla Pubblica Amministrazione riguardanti stati, qualità personali e fatti sono sempre sostituite dalle dichiarazioni di cui agli artt. 45 (dichiarazioni sostitutive di certificazioni) e 46 (dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà) del D.P.R. 445 del 28.12.2000.

La dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto di notorietà (art. 46 e 47 DPR 445 del 28.12.2000) deve obbligatoriamente riportare la seguente dicitura: "il sottoscritto consapevole che in caso di dichiarazioni mendaci o non più rispondenti a verità e di formazione o uso di atti falsi, si applicheranno le sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del vigente Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa e che, ai sensi dell'art. 75 del Testo unico citato decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, sotto la sua personale responsabilità dichiara ...", come risulta dallo schema allegato.

L'amministrazione procede ad effettuare idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive ricevute e qualora dovessero emergere ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, oltre alla decadenza dell'interessato dai benefici eventualmente conseguiti, sono applicabili le sanzioni penali previste dalla normativa vigente.

Non saranno prese in considerazione dichiarazioni sostitutive redatte senza precise indicazioni di oggetto, tempi e luoghi relativi a titoli, servizi, stati e qualità oggetto della dichiarazione stessa.

La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà può riguardare anche il fatto che la copia di un atto o di un documento conservato o rilasciato da una pubblica amministrazione, la copia di una pubblicazione ovvero la copia di titoli di studio o di servizio sono conformi all'originale.

La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, qualora non sia stata sottoscritta dall'interessato in presenza del personale addetto, dovrà essere inviata unitamente a fotocopia di documento di riconoscimento in corso di validità.

Si precisa che, ai fini della valutazione della specializzazione, è richiesta l'indicazione della normativa in base alla quale è stata conseguita la stessa (D.Lgs. n. 257/91 e D.Lgs. 368/99), la relativa durata nonché l'indicazione completa dell'istituto che ha rilasciato il titolo medesimo.

Nella dichiarazione sostitutiva relativa ai servizi prestati deve essere attestato se ricorrono o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. 761/79. In caso positivo, l'attestazione deve precisare la misura della riduzione del punteggio di anzianità.

Si precisa, inoltre, che ai fini della valutazione del servizio militare la dichiarazione sostitutiva dovrà

contenere tutti gli estremi per una corretta valutazione (periodo di svolgimento, qualifica rivestita e struttura presso la quale è stato prestato).

Le omesse o incomplete presentazioni o dichiarazioni non permetteranno l'assegnazione di alcun punteggio.

La ASP VV si riserva di utilizzare l'indirizzo Pec degli istanti per inviare comunicazioni ai medesimi,

ivi compresa la convocazione alle prove concorsuali.

Decade dall'impiego chi sia stato assunto a seguito di presentazione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile. Il provvedimento di decadenza è adottato con deliberazione dell'ASP VV.

E', in ogni modo, condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'intervenuto annullamento o revoca della procedura di assunzione che ne costituisce il presupposto.

COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione Esaminatrice preposta alla valutazione dei titoli e all'espletamento della prova

consistente in un colloquio, individuata da parte della Direzione Aziendale, risulta essere così composta:

Direttore Sanitario Aziendale e da due Direttori di Distretto con incarico di titolarità di altra Azienda Sanitaria territoriale individuati dal Commissario Straordinario o individuati tramite sorteggio dagli elenchi dei Direttori di Distretto presenti sul sito della Regione Calabria nonché da un Segretario individuato tra il personale amministrativo in servizio presso l'Azienda di categoria non inferiore alla Ds.

L' Azienda provvede all'accertamento dei requisiti nei confronti dei componenti della Commissione e verifica la sussistenza di cause di incompatibilità previste nei Capi V e VI del D.lgs. 39/2013 o di altre situazioni nelle quali potrebbe essere compromessa l'imparzialità del giudizio, a tutela del buon andamento e della trasparenza della procedura selettiva, con particolare riferimento agli artt. 51 e 52 del c.p.c, di inconfiribilità di incarichi dirigenziali, descritte nei capi II, III e IV del D.lgs. 39/2013 . Si applica, in ogni caso, quanto previsto dall'art.35-bis, comma 1 lettera a), del D. Lgs. n. 165/2001 (così come introdotto dall'art.1, comma 46, della Legge n. 190/2012) (All. E).

All'atto dell'accettazione della nomina, sulla base di apposita modulistica predisposta dall'Azienda redatta in conformità alle disposizioni sopra richiamate, l'interessato dovrà dichiarare di non trovarsi nelle condizioni di cui sopra o di non trovarsi in situazioni, attuali o anche solo potenziali, di conflitto di interessi rispetto allo svolgimento del proprio operato.

MODALITA' DI SELEZIONE

La Commissione accerterà l'idoneità dei candidati previa valutazione del curriculum professionale del colloquio.

Gli ambiti di valutazione sono articolati, in via principale, nelle seguenti macroaree:

- a. curriculum;
- b. colloquio.

La valutazione sia del curriculum che del colloquio sarà orientata alla verifica dell'aderenza del profilo del candidato a quello predelineato dall'azienda.

La Commissione, per la valutazione delle macroaree, ha a disposizione complessivamente 100 punti così ripartiti:

curriculum punti 40 di cui:

- punti 8 esperienze di carattere professionale e formativo (sulla base delle definizioni di cui all'art. 8 comma 3 p. a), b), d), e), f), DPR 484/97);

- punti 7 titoli professionali posseduti (titoli scientifici, accademici e pubblicazioni con particolare riferimento alle competenze organizzative e professionali – art. 8 c. 3 e c. 4 DPR 484/97);
- punti 10 volume dell'attività svolta (in linea con i principi di cui all'art. 6 in particolare commi 1 e 2, e art. 8 c. 3 p. c) DPR n. 484/97);
- punti 15 aderenza al profilo professionale ricercato, i cui parametri sono desumibili dall'avviso.

colloquio punti 60 - punteggio minimo del colloquio punti 42.

Per la valutazione dei contenuti del curriculum professionale si fa riferimento a quanto disposto dell'art. 3 sexies c. 3 del D.Lgs. 502/92 e, in via generale, alle disposizioni di cui all'art. 6, commi 1 e 2, e all'art. 8, commi 3, 4 e 5, del DPR n. 484/1997.

Nel curriculum professionale sono valutate distintamente le attività professionali, di studio, direzionali-organizzative, formalmente documentate, con riferimento:

- a) alla tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività ed alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime;
- b) alla posizione funzionale del candidato nelle strutture ed alle sue competenze, con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni dirigenziali;
- c) alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato;
- d) ai soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore a tre mesi, con esclusione dei tirocini obbligatori;
- e) alla attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento di diploma universitario, di laurea o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario, con indicazione delle ore annue di insegnamento;
- f) alla partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero, valutati secondo i criteri di cui all'art. 9 del D.P.R. 484/97, nonché alle pregresse idoneità nazionali;
- g) alla 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.

Nella valutazione dell'esperienza di carattere professionale e formativo – max. p. 8 – la Commissione può definire punteggi massimi in relazione a ciascuna esperienza di cui ai punti a),b), d), e), f).

La valutazione del colloquio con l'attribuzione del relativo punteggio è diretta a verificare le capacità professionali del candidato in relazione all'incarico da assumere, con riferimento anche

alle esperienze professionali maturate e documentate nel curriculum, nonché ad accertare le capacità gestionali, organizzative e di direzione con riferimento all'incarico da assumere (art. 8, comma 2, DPR n. 484/97). In particolare il colloquio verterà sulla valutazione del possesso delle caratteristiche richieste al p. 1 del presente bando – profilo professionale del candidato.

Il colloquio si intende superato con il punteggio minimo di punti 42.

Il punteggio complessivo è determinato sommando il punteggio conseguito nella valutazione del curriculum al punteggio riportato nel colloquio.

Al termine delle operazioni di selezione, la Commissione redige una terna di candidati idonei sulla base dei migliori punteggi attribuiti.

Di ogni seduta nonché operazione della Commissione, il segretario redige processo verbale dal quale devono risultare descritte tutte le fasi della selezione. Il verbale, unitamente a tutti gli atti della selezione, è trasmesso al Commissario Straordinario dell'ASP VV, per gli adempimenti di competenza.

La data e la sede in cui si svolgerà il colloquio saranno comunicate ai candidati, a cura della Commissione, con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, almeno 15 giorni prima dello svolgimento dello stesso. L'Azienda si riserva di effettuare la comunicazione mediante PEC nei casi in cui sia possibile.

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

I candidati che non si presenteranno a sostenere il colloquio nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati esclusi dall'avviso.

AMMISSIONE E/O ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

L'elenco dei candidati ammessi a sostenere il colloquio, sarà pubblicato sul Portale dell'Asp di Vibo Valentia, Sezione Concorsi.

La U.O.C. Risorse Umane provvederà alla verifica dei requisiti generali e della regolarità formale delle domande presentate, verificando se le stesse risultino irregolari o pervenute fuori dai termini iniziale e finale previsti.

Alla Commissione esaminatrice, è rimessa la verifica del requisito precedentemente richiamato *“Aver maturato una specifica esperienza nei servizi territoriali ed una adeguata formazione nella loro organizzazione”*;

All'esito delle verifiche effettuate dalla U.O.S.C. SC Gestione Risorse Umane e Formazione Umane A.S.P. VV.e della Commissione esaminatrice, si procederà all'ammissione e all'esclusione dei

candidati con atto del Commissario Straordinario, su proposta della U.O. C SC Gestione Risorse Umane e Formazione Umane A.S.P. VV.

PUBBLICITA'

Il presente avviso viene pubblicato per un periodo di gg. 30 sul Portale Unico di reclutamento della P.A. InPA e contestualmente sul sito web aziendale Sezione Amministrazione Trasparente – Sub Sezione Avvisi e Concorsi.

Sul sito internet ASP VV sono inoltre pubblicati prima della nomina:

- a) il profilo professionale;
- b) i curricula dei candidati presentatisi al colloquio;
- c) il verbale contenente i giudizi della Commissione riferiti ai curricula ed al colloquio.

Sono altresì pubblicate nel sito www.aspvv.it 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

La commissione, sulla base dell'analisi comparativa dei curricula, dei titoli professionali posseduti (avuto anche riguardo alle necessarie competenze organizzative e gestionali), dei volumi dell'attività svolta, dell'aderenza al profilo ricercato e degli esiti del colloquio, attribuisce a ciascun candidato un punteggio complessivo secondo criteri fissati preventivamente e redige la relativa graduatoria.

L'incarico, ai sensi dell'art. 15, comma 7 bis del D.Lgs. n. 502/92, come novellato dall'art. 20 della legge n. 118/2022, verrà conferito dal Commissario Straordinario dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Vibo Valentia al candidato che ha conseguito il miglior punteggio. A parità di punteggio prevale il candidato più giovane di età.

Il Direttore Generale provvede alla stipulazione del contratto individuale di lavoro con il dirigente nominato.

Tale contratto individuale di lavoro conterrà:

- denominazione e tipologia dell'incarico attribuito;
- obiettivi generali da conseguire relativamente all'organizzazione e alla gestione dell'attività clinica;
- periodo di prova e modalità di espletamento della stessa ai sensi del novellato art. 15, comma 7-ter, del D.Lgs n. 502/92 e s.m.i.;

- durata dell'incarico con l'indicazione della data di inizio e di scadenza, fermo restando che lo stesso dovrà avere durata di 5 anni, con facoltà di rinnovo per lo stesso periodo o per periodo più breve;
- modalità di effettuazione delle verifiche;
- valutazione e soggetti deputati alle stesse;
- retribuzione di posizione connessa all'incarico, con indicazione del valore economico;
- cause e condizioni di risoluzione del rapporto di lavoro e dell'incarico;
- obbligo di frequenza e superamento del corso manageriale, laddove non già conseguito, ex art.15 del D.P.R. 484/97.
- Il contratto individuale di lavoro, oltre ai sopraindicati contenuti obbligatori, potrà contenere clausole non obbligatorie ma previste dalle disposizioni legislative e contrattuali di riferimento, che le parti riterranno opportuno inserire in relazione all'attribuzione dell'incarico.
- L'incarico è revocato, secondo le procedure previste dalle disposizioni vigenti e dal C.C.N.L, in caso di:
 - inosservanza delle direttive impartite dalla Direzione Generale o dalla Direzione del dipartimento;
 - mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati;
 - responsabilità grave e reiterata;
 - in tutti gli altri casi previsti dai contratti di lavoro.

Nei casi di maggiore gravità il Direttore Generale può recedere dal rapporto di lavoro, secondo le disposizioni del codice civile e dei contratti collettivi nazionali di lavoro. Il dirigente non confermato alla scadenza dell'incarico di direzione di struttura complessa è destinato ad altra funzione con il trattamento economico relativo alla funzione di destinazione previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro; contestualmente viene reso indisponibile un posto di organico del relativo profilo.

Degli elementi caratterizzanti il profilo professionale, definiti dal presente bando, si terrà conto nell'ambito delle verifiche periodiche.

Il Dirigente è tenuto al rispetto dell'orario di lavoro, secondo le disposizioni aziendali.

Il trattamento economico annuo lordo è quello previsto dai CC.CC.NN.LL. per il personale medico e veterinario.

VALUTAZIONE, CONFERMA, VERIFICHE

L'incarico di Direttore di Distretto è soggetto a conferma al termine di un periodo di prova di sei mesi, prorogabile di altri sei, a decorrere dalla data di nomina a detto incarico, sulla base della valutazione di cui al comma 5 dell'art. 15 del D.Lgs. 502/92.

Il Direttore di Struttura Complessa del Distretto è sottoposto a una valutazione al termine dell'incarico, attinente alle attività professionali, ai risultati raggiunti e al livello di partecipazione ai programmi di formazione continua, effettuata dal Collegio Tecnico, nominato dal Direttore Generale, e presieduto dal Direttore di Dipartimento con le modalità definite dalla contrattazione nazionale.

Ai sensi dell'art. 15 comma 5 del D. Lgs. 502/92 e ss.mm.ii., i risultati della gestione dei dirigenti con incarico di direzione di struttura complessa sono sottoposti a verifica annuale.

Ai sensi dell'art. 15 comma 6 il Direttore di Struttura Complessa è sottoposto a una verifica annuale correlata alla retribuzione di risultato, secondo le modalità definite dalle Regioni; degli esiti positivi di tali verifiche si tiene conto nella valutazione professionale allo scadere dell'incarico.

L'esito positivo della valutazione professionale determina la conferma nell'incarico o il conferimento di altro incarico di pari rilievo, senza nuovi o maggiori oneri per l'azienda, fermo restando quanto previsto dall'art. 9 comma 32 del Decreto Legge 31.05.2010, n. 78 convertito dalla Legge 30.07.2010, n. 122.

ADEMPIMENTI DEL CANDIDATO AL QUALE E' CONFERITO L'INCARICO

L'aspirante al quale verrà attribuito l'incarico sarà invitato a comunicare l'accettazione dell'incarico nel termine di 30 giorni dalla data di ricevimento della relativa comunicazione e a presentare, entro il medesimo termine i documenti di rito o le corrispondenti autocertificazioni, nonché la dichiarazione di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D. Lgs. 30.03.2001 n. 165 e s.m.i. e di non incorrere nelle cause di inconfiribilità e incompatibilità previste dal D.Lgs. 8 aprile 2013 n. 39.

L'Azienda effettuerà i controlli di competenza previsti dalla vigente normativa sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive; nel caso dovesse emergere la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni rese, ferma restando la responsabilità penale, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti sulla base della dichiarazione non veritiera; sarà applicato l'istituto del licenziamento per giusta causa nei confronti di chi abbia stipulato il contratto di lavoro in questione presentando documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

L'Azienda, prima di procedere alla stipulazione del contratto di lavoro individuale ai fini dell'assunzione, invita il destinatario a presentare, entro il termine di trenta giorni, una dichiarazione sostitutiva di certificazione, la quale potrà essere redatta utilizzando apposito modulo disponibile presso gli uffici dell'Ufficio Concorsi - SC Gestione Risorse Umane e Formazione Umane A.S.P. VV.

Prima di procedere al conferimento dell'incarico la ASP VV sottopone il candidato a visita medica per accertare la sussistenza della incondizionata idoneità sanitaria alla mansione.

In caso di mancata presentazione della documentazione di cui sopra entro il termine prefissato non si darà luogo alla stipulazione del contratto individuale di lavoro.

Il rapporto di lavoro decorre agli effetti giuridici ed economici dalla data di effettiva assunzione del servizio.

NORME FINALI

L'amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, revocare o modificare in tutto o in parte il presente avviso a suo insindacabile giudizio, qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

Per quanto non particolarmente contemplato nel presente bando si intendono qui richiamate, a tutti gli effetti, le disposizioni di legge e regolamentari vigenti in materia.

Al fine di garantire la trasparenza, l'imparzialità e la pubblicità dell'attività amministrativa in applicazione di quanto disposto dalla Legge 241/90 e successive modificazioni e integrazioni, dal DPR n. 184/2006, tutti gli atti, nonché la relativa documentazione inerente la procedura concorsuale di che trattasi sono soggetti al diritto di accesso da parte degli aventi diritto, che potrà essere esercitato dalla conclusione del procedimento medesimo. Quanto indicato nel succitato periodo ha valore di comunicazione ed accettazione nei confronti degli istanti alla procedura in parola. Qualora l'interessato rilevasse qualche condizione ostativa in merito, la dovrà segnalare allegando all'istanza specifica nota esplicativa.

I documenti allegati alla domanda potranno essere richiesti in restituzione, anche a mezzo posta, contrassegno, decorsi i termini per la presentazione del ricorso giurisdizionale o amministrativo. Salvo il caso di contenzioso in atto, decorsi otto mesi dalla data di comunicazione dell'esito della selezione, l'Azienda disporrà secondo le proprie esigenze della documentazione suddetta ancora giacente in atti.

Con la partecipazione al concorso è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando, nonché di quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale delle Aziende Sanitarie Locali ed Ospedaliere.

L'Azienda garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi della Legge n. 125/1991.

Ai sensi del D. Lgs. 30.08.2003 n. 196 si rende noto che il trattamento dei dati personali comunicati dall'Azienda è finalizzato esclusivamente all'espletamento della procedura connessa al presente avviso.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il caso di dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di recapito indicato nella domanda né per eventuali disguidi postali o telegrafici.

L'Amministrazione si riserva la facoltà per legittimi motivi, di prorogare, sospendere, revocare in tutto o in parte o modificare il presente avviso a suo insindacabile giudizio, senza obbligo di notifica e senza che i concorrenti possano accampare pretese o diritti di sorta.

Il presente avviso viene pubblicato sul sito internet (<http://www.aspvv.it>).

TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO

Il termine di conclusione del procedimento è stabilito in sei mesi dalla data del colloquio, in analogia con quanto previsto dall'art. 10 del DPR 483/1997.

La procedura si intende conclusa con l'atto formale adottato dal Direttore Generale.

Vibo Valentia li

**Il Commissario Straordinario
Generale Dott. Antonio Battistini**

Il termine di scadenza per la presentazione delle domande è il 06/01/2024

ALLEGATO N. 1

SCHEMA ESEMPLIFICATIVO DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

Al Commissario Straordinario

Azienda Sanitaria Provinciale di Vibo Valentia

Via Dante Alighieri 67

89900 – VIBO VALENTIA

Il/La _____ sottoscritto/a _____ cognome _____ e
nome _____

CHIEDE

di essere ammesso/a all'Avviso Pubblico, per titoli e colloquio, per il conferimento di un incarico quinquennale, eventualmente rinnovabile, di Direttore di Distretto n.....
".....";

indetto con deliberazione n _____ del _____ e pubblicato su InPA _____.

A tal fine, consapevole delle pene previste dagli artt.75 e 76 del D.P.R. n.445/00 per mendaci dichiarazioni e falsità in atti ai sensi dell'art.46 del suddetto D.P.R., dichiara:

- 1) di essere nato/a a _____ il _____;
- 2) di risiedere in _____ Via _____ n _____;
- 3) di essere in possesso della cittadinanza italiana ovvero _____;
- 4) di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di _____ ovvero di non essere

iscritto nelle liste elettorali per il seguente motivo _____;

- 5) di non essere stato destituito né dispensato dall'impiego presso pubbliche amministrazioni;
- 6) di aver/non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali in corso (in caso positivo indicare gli estremi della condanna riportata e(o) i procedimenti in corso);
- 7) la posizione riguardo agli obblighi militari _____;
- 8) di essere in possesso dei seguenti titoli di studio:

- Laurea in conseguita presso l'Università _____
in _____ in data _____;

- Specializzazione in _____ conseguita presso
l'Università _____ sita in _____ in data _____;

- di essere iscritto/a all'Ordine _____ al n _____ (ove previsto);

9) di essere in servizio nei ruoli della Dirigenza Sanitaria Medica e non Medica e PTA;

10) essere in possesso di esperienza professionale dirigenziale non inferiore a cinque anni di servizio a

tempo indeterminato (ovvero a tempo indeterminato o determinato senza soluzione di continuità);

11) aver superato precedentemente con esito positivo le apposite verifiche effettuate dall'apposito Collegio Tecnico;

12) aver maturato una specifica esperienza nei servizi territoriali ed una adeguata formazione nella loro organizzazione;

13) ovvero essere medico convenzionato con la ASP VV, in servizio da almeno dieci anni, con convenzione in essere al momento della scadenza del presente bando;

14) di aver prestato i servizi come specificato nel curriculum allegato alla presente domanda;

15) di voler aderire all'opzione per il rapporto di lavoro esclusivo ovvero non aderire;

14

16) di voler ricevere le comunicazioni relative all'avviso all'indirizzo seguente:

Via _____

n _____

C.A.P. _____ città _____

tel _____

mail

17) di essere informato/a, ai sensi e per gli effetti di cui all'art.13 del D. Lgs. n. 196/03 che tutti i dati

personali raccolti saranno trattati anche con l'utilizzo di strumenti elettronici e potrebbero essere trasmessi ad altri soggetti pubblici o privati;

18) di consentire la pubblicazione nel sito aziendale www.aspvv.it Sezione Concorsi del proprio curriculum nella previsione di cui all'art. 15 comma 7-bis c.1 del D. Lgs. n. 502/92 e s.m.i.

Al fine della valutazione di merito si allega un curriculum formativo e professionale, redatto su carta

semplice in forma di dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445/2000 e s.m.i., datato e firmato, dal

quale si evincono le attività professionali, di studio, direzionali-organizzative svolte

Si allegano inoltre:

le attestazioni relative alla tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato abbia svolto la propria attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime, rilasciate dagli Enti presso le quali le attività siano state svolte;

un elenco in carta semplice, datato e firmato, dei documenti e titoli presentati numerati progressivamente;

fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Luogo e data

Firma

ALLEGATO N. 2

SCHEMA ESEMPLIFICATIVO DI DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONI

(art. 46 del D.P.R. n. 445/00)

Il/La _____ sottoscritto/a _____ cognome _____ e
nome _____

nato/a

a _____ il _____
residente _____ in _____

Via _____ n _____

CAP _____

con riferimento all'allegata domanda di partecipazione all'Avviso Pubblico, per titoli e colloquio,
per il conferimento di un incarico quinquennale, eventualmente rinnovabile, di Direttore di Distretto
n.....

"....." indetto con deliberazione n _____ del _____ e
pubblicato

sulla G.U. n. _____ del _____, consapevole che, ai sensi dell'art.76 del DPR 445/2000 e
s.m.i., in

caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi ed accertati in sede di controllo,
verranno applicate le sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia di
decadenza dal beneficio eventualmente conseguente al provvedimento emanato sulla base di
dichiarazione non veritiera

DICHIARA

Luogo e Data

Firma del dichiarante

il dichiarante deve allegare alla dichiarazione una fotocopia di un documento di riconoscimento in
corso di validità.

ALLEGATO N. 3

SCHEMA ESEMPLIFICATIVO DI DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA' (art. 47 del D.P.R. n. 445/00)

Il/La _____ sottoscritto/a _____ cognome _____ e
nome _____
nato/a _____
a _____ il _____
residente _____ in _____

Via _____ n _____
CAP _____

con riferimento all'allegata domanda di partecipazione all'Avviso Pubblico, per titoli e colloquio, per il conferimento di un incarico quinquennale, eventualmente rinnovabile, di Direttore di Distretto n.....“.....”, indetto con deliberazione n _____ del _____ e pubblicato sulla G.U. n. _____ del _____, consapevole che, ai sensi dell'art.76 del DPR 445/2000 e s.m.i., in caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi ed accertati in sede di controllo, verranno applicate le sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia di decadenza dal beneficio eventualmente conseguente al provvedimento emanato sulla base di dichiarazione non veritiera

DICHIARA

Luogo e Data

Firma del dichiarante

il dichiarante deve allegare alla dichiarazione una fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità.