

REGIONE AUTONOMA SARDEGNA

SERVIZIO SANITARIO

AZIENDA SANITARIA DI NUORO

Avviso pubblico di selezione per il conferimento di incarico quinquennale di

Direttore di Struttura Complessa

Disciplina: Direzione delle Professioni Sanitarie - Area Sanitaria

In esecuzione della deliberazione n. 1049 del 10/08/2015 è

indetto avviso pubblico di selezione per il conferimento del seguente incarico

quinquennale:

Dirigente Sanitario – Direttore della struttura complessa di

“ Direzione delle Professioni Sanitarie”

La procedura per l'espletamento dell'avviso è disciplinata dal decreto legge

13 settembre n. 158 convertito in legge n. 189 del 08/11/2012 con

modificazioni; dall'art. 15 del decreto legislativo 30 dicembre 1992 n. 502 e

successive modifiche e integrazioni; dal DPR 10 dicembre 1997 n. 484

limitatamente alle disposizioni che concernono i requisiti di ammissione e le

modalità di determinazione degli stessi contenute nei seguenti articoli: art. 4

– art. 5 ad eccezione del comma 3 – art. 10 – art. 11 -art. 12 – art. 13 – art.

15 ad eccezione dei commi 4 e 5; delibera Giunta Regionale Sardegna n.

24/44 del 27/06/2013; successive modifiche e integrazioni alla normativa

richiamata e normativa connessa e conseguente alle predette fonti.

Art. 1 - DEFINIZIONE DEL FABBISOGNO

Ai sensi dell'art. 4 del decreto legislativo n.158/2012 convertito nella legge n.

189/2012 si descrive di seguito il fabbisogno che caratterizza la struttura

complessa relativa all'incarico direttivo da attribuire sotto il profilo

professionale oggettivo e soggettivo, corrispondente alla posizione di cui al presente avviso:

PROFILO OGGETTIVO

.La missione dell'Azienda Sanitaria di Nuoro è di concorrere, nell'ambito del Sistema Sanitario Regionale e in collaborazione con altri soggetti pubblici e privati, a promuovere, migliorare e recuperare il bene salute, sia collettiva che individuale, dei cittadini, impiegando in modo efficiente le risorse.

La missione aziendale si realizza e viene perseguita nel rispetto di principi e valori fondanti di riferimento quali:

Centralità della persona titolare del diritto di salute

Miglioramento continuo della qualità e dell'appropriatezza della prestazione sanitaria

Efficacia, efficienza ed economicità

Umanizzazione dei rapporti ed etica dei comportamenti

Universalità ed equità nell'accesso alle prestazioni e ai servizi sanitari

Eguaglianza, trasparenza e partecipazione

Le risorse umane dell'Azienda sanitaria di Nuoro rappresentano la componente fondamentale per la garanzia di riuscita della missione di servizio alla persona, in quanto costituiscono il principale veicolo per la realizzazione delle prestazioni e dei servizi sanitari. In tale ambito, particolare cura viene dedicata alla formazione e all'aggiornamento continuo del personale, alla promozione del senso di appartenenza e allo sviluppo della cultura dell'umanizzazione dell'assistenza.

L'area delle attività di gestione si articola in :

Rete Ospedaliera: 3 Presidi Ospedalieri:

San Francesco Nuoro

Cesare Zonchello Nuoro

San Camillo di Sorgono;

Rete Territoriale: 4 Distretti:

Nuoro

Siniscola

Macomer

Sorgono

La Direzione delle Professioni Sanitarie è la struttura che indirizza, dirige, organizza, coordina e valuta il personale infermieristico, tecnico sanitario, riabilitativo e della prevenzione, nonché gli operatori di supporto che operano in tutti i settori organizzativi che afferiscono all'Azienda Sanitaria di Nuoro in conformità alla pianificazione strategica e coerentemente con gli obiettivi aziendali.

Alla Direzione delle Professioni Sanitarie, afferiscono tutte le professioni sanitarie non mediche appartenenti alle quattro classi di laurea delle Professioni Sanitarie: Scienze Infermieristiche ed Ostetriche, Scienza delle Professioni sanitarie della Riabilitazione, Scienze delle Professioni sanitarie tecniche e Scienze delle Professioni Sanitarie della prevenzione. Inoltre afferiscono ad essa tutte le figure di supporto addette all'assistenza.

La Direzione delle Professioni Sanitarie, nelle sue articolazioni organizzative, interagisce con tutte le strutture aziendali cui afferisce il personale delle professioni sanitarie.

Il Dirigente della Direzione delle Professioni Sanitarie dipende gerarchicamente dal Direttore Sanitario e svolge funzioni di direzione e

coordinamento delle attività infermieristiche e tecnico sanitarie

complessivamente svolte nel Presidio Ospedaliero, nei Poliambulatori e nei

Distretti e ad esso competono le seguenti funzioni:

- partecipazione alla definizione degli obiettivi generali e alle politiche di

gestione del personale;

- definizione delle politiche di sviluppo e di gestione del personale in

relazione alle direttive aziendali, analisi e controllo dei costi di esercizio;

- elaborazione, secondo le indicazioni della Direzione Generale, degli

obiettivi di budget della Direzione delle Professioni Sanitarie da proporre in

sede di negoziazione;

- definizione delle linee di sviluppo di standard di operatività in relazione alla

implementazione di nuovi modelli organizzativi assistenziali, al miglioramento

della qualità dell'assistenza infermieristica e ostetrica, tecnico sanitaria,

riabilitativa e preventiva erogata;

- determinazione del fabbisogno di risorse infermieristiche, ostetriche,

tecnico-sanitarie, della riabilitazione, della prevenzione e del personale di

supporto;

- partecipazione quale parte integrante della delegazione trattante di parte

aziendale nella contrattazione collettiva decentrata;

- definizione delle linee di sviluppo dell'aggiornamento nell'ambito delle

professioni afferenti alla Direzione Professioni Sanitarie, in conformità agli

indirizzi della Direzione Generale;

- indirizzo e coordinamento dei progetti di ricerca relativi all'assistenza

infermieristica e ostetrica e alle attività tecnico-sanitarie, riabilitative e

preventive;

- elaborazione degli obiettivi dei Responsabili di Posizioni organizzative e di coordinamento ed effettuazione annuale della loro valutazione permanente.

Per la propria attività la Direzione delle Professioni Sanitarie è dotata di personale di adeguata professionalità: sono individuati dal Direttore, in accordo con la Direzione Generale i Responsabili di Area Dipartimentale e i Coordinatori che assorbono le funzioni di gestione del personale.

PROFILO SOGGETTIVO

Conoscenze specifiche: E' richiesta una elevata esperienza e competenza per l'Area della Direzione delle Professioni Sanitarie, con particolare riferimento alla direzione e coordinamento delle attività infermieristiche e tecnico sanitarie e di supporto all'assistenza complessivamente svolte in Aziende Sanitarie, al governo clinico assistenziale e ai processi di assistenza infermieristica, ostetrica e tecnica, di natura preventiva, curativa, palliativa e riabilitativa:

Più specificatamente è richiesta elevata competenza nel:
dirigere e coordinare le attività infermieristiche e tecnico sanitarie e di supporto all'assistenza complessivamente svolte nei Presidi Ospedalieri, nei Poliambulatori e nei Distretti;

definire e controllare le linee di sviluppo degli standard di operatività, funzionamento e valutazione delle attività del personale afferente alla Direzione Professioni Sanitarie;

verificare l'adeguatezza del personale e, caso di necessità, definire interventi correttivi e di compensazione tra le unità operative;

definire i criteri per la gestione del personale relativamente a : selezione, accoglimento, inserimento, valutazione, sviluppo e mobilità interna;
identificare per la parte di competenza della Direzione delle Professioni Sanitarie, i rischi prevedibili e gestibili collegati alla attività professionale;

Capacità - Capacità relazionale con superiori gerarchici e personale

gerarchicamente afferente (lavori di gruppo per esempio); capacità di identificare le abilità e competenze dei collaboratori, predisponendo piani di sviluppo individuale; capacità di promuovere e gestire riunioni di carattere organizzativo e assistenziale, favorendo il lavoro di equipe oltre la integrazione con le altre unità Operative aziendali; capacità di attivare processi motivazionali attraverso la valorizzazione delle competenze del singolo collaboratore.

Aspetti operativi e gestionali: Orientamento alle reali esigenze dell'utenza, con rigido controllo della qualità richiesta, ricercando sempre la "customer satisfaction" nel rispetto della privacy. Approfondita conoscenza dei propri collaboratori, nell'ottica della più fattiva collaborazione, oltre che di valorizzazione di competenze, impegno e risultati conseguiti. Identificare e proporre alla Direzione Aziendale il dimensionamento delle risorse umane necessarie al raggiungimento degli obiettivi ed in particolare l'analisi del fabbisogno, sulla base delle situazioni delle strutture organizzative esistenti.

Organizzazione e gestione delle risorse umane: Facilitare l'acquisizione di responsabilità e lo sviluppo della professionalità dei propri collaboratori; controllo del rispetto dei vincoli normativi relativi alla disciplina dell'orario di lavoro e alla gestione della turnistica dei collaboratori.

Gestione della sicurezza del rischio e della privacy: Promuovere l'identificazione e la mappatura dei rischi nelle varie categorie professionali nel rispetto delle normative generali e specifiche sulla sicurezza. Promuovere la capacità di garantire la massima tutela della qualità delle prestazioni erogate. Garantire l'attuazione delle norme per gestire la fornitura delle

prestazioni e delle attività nel rispetto della privacy dell'utenza.

Art. 2 - REQUISITI DI AMMISSIONE

Possono partecipare coloro che possiedono, alla data di scadenza del bando, i seguenti requisiti:

1 - Cittadinanza italiana o equiparata alla cittadinanza italiana stabilita dalle leggi vigenti o cittadinanza di uno dei paesi dell'Unione Europea; sono ammessi anche coloro che siano in possesso della cittadinanza di paesi terzi sulla base dei requisiti di cui alla L.97/2013. I cittadini di uno stato straniero devono avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

2 - Idoneità fisica alle mansioni della posizione bandita, il cui accertamento sarà effettuato ai sensi di legge.

3 - Regolare iscrizione all'albo. L'iscrizione al corrispondente albo professionale in uno dei paesi dell'unione europea consente la partecipazione ai concorsi, fermo restando l'obbligo di iscrizione all'Albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.

4 - Godimento dei diritti civili e politici. Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo. Costituisce causa impeditiva alla costituzione del rapporto di impiego la presenza di condanne penali che darebbero titolo per procedere alla risoluzione del rapporto di lavoro stesso. Si precisa che le sentenze di applicazione della pena su richiesta delle parti (cd. patteggiamento – art. 444 c.p.p.) sono equiparate a pronunce di condanna. L'Azienda si riserva di valutare se le sentenze o i procedimenti penali anche in corso risultino ostativi all'incarico.

5 – Diploma di laurea Specialistica o Magistrale della classe relativa

alla specifica Area :

Scienze infermieristiche e ostetriche

Scienze delle Professioni Sanitarie della Riabilitazione

Scienze delle professioni Sanitarie Tecniche

Scienze delle professioni sanitarie della Prevenzione

6 - Anzianità di servizio di **cinque anni, prestato in enti del Servizio**

Sanitario Nazionale, nella qualifica di Dirigente delle professioni sanitarie infermieristiche, tecniche, della riabilitazione, della prevenzione e della professione di ostetrica;

7 - 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 DPR 484/97 con la frequenza e il superamento dei corsi attivati dalle regioni ai sensi dell'art. 16 quinquies del decreto legislativo n. 502/92. Ai sensi dell'art. 15 comma 8 come modificato dall'art. 8 del decreto legislativo n. 254/2000, il mancato superamento del primo corso, attivato dalla Regione successivamente al conferimento dell'incarico, determina la decadenza dell'incarico stesso.

La partecipazione ai concorsi indetti da P.A. non è soggetta a limiti di età ai sensi dell'art. 3 della legge n. 127/1997; tuttavia non possono essere ammessi al concorso coloro che abbiano superato il limite di età previsto dalla normativa vigente per il collocamento a riposo d'ufficio. Tutti i requisiti

devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione.

ART. 3 – CONTENUTO E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA

DOMANDA

La domanda e la documentazione ad essa allegata dovranno essere inoltrate nei seguenti modi:

♣ a mezzo del servizio postale con raccomandata con ricevuta di ritorno

al seguente indirizzo: Direttore Generale dell'Azienda Sanitaria di Nuoro – via Demurtas n. 1 – 08100 Nuoro (farà fede il timbro postale)

♣ consegnate a mano al Protocollo generale dell'Azienda Sanitaria di Nuoro in via Demurtas n. 1 Nuoro

♣ inviata da una casella di posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo di posta elettronica istituzionale: protocollo@pec.aslnu.it

La validità della trasmissione e ricezione del messaggio di posta elettronica è attestata rispettivamente, dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna. Le istanze e le dichiarazioni inviate per via telematica sono valide se effettuate secondo quanto previsto dall'art. 65 del D.Lgvo 82/2005 (Codice dell'Amministrazione digitale). La validità dell'istanza è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di una casella di posta elettronica certificata; non sarà pertanto ritenuta ammissibile la domanda inviata da casella di posta elettronica semplice/ordinaria. L'invio deve avvenire in un'unica spedizione con i seguenti allegati solo in formato PDF: domanda, elenco dei documenti, cartella zippata con tutta la documentazione

Le domande devono pervenire, a pena di esclusione entro il trentesimo

giorno successivo alla data di pubblicazione dell'avviso del presente bando nella Gazzetta Ufficiale. Detto termine è perentorio e non si terrà conto delle domande, documenti e titoli che perverranno, qualunque ne sia la causa, successivamente a tale scadenza. Non saranno considerate le domande inviate prima della pubblicazione dell'estratto del presente avviso sulla Gazzetta Ufficiale. L'Azienda declina ogni responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da mancata o tardiva o inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o a cause di forza maggiore.

^ **Dichiarazioni:** nella domanda di ammissione, redatta in forma di autocertificazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, in carta semplice, datata e firmata in originale, che si raccomanda di compilare seguendo il modello allegato, gli aspiranti, dovranno indicare: - Nome e cognome, data di nascita e residenza (con l'indicazione dell'indirizzo) – l'esplicita indicazione che intendono partecipare al presente avviso – la cittadinanza posseduta, con l'indicazione se necessario del titolo di equiparazione o della titolarità di regolare permesso di soggiorno e dichiarazione di adeguata conoscenza della lingua italiana – il comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime – l'assenza di condanne penali o le eventuali condanne riportate o sentenze di applicazione della pena su richiesta delle parti (cd. Patteggiamento). L'omessa dichiarazione nel caso in cui sussistano effettivamente condanne penali a carico dell'aspirante, comporterà l'esclusione dalla procedura selettiva – il possesso del requisito

specifico di ammissione di cui all'art. 2 punto 6 del presente bando (anzianità di servizio) - il possesso dei titoli di studio (diploma di laurea specialistica o Magistrale della classe relativa alla specifica area (data, sede e denominazione completa dell'istituto o degli istituti in cui i titoli sono stati conseguiti) – l'attuale regolare iscrizione all'albo professionale, ove esistente, in Italia o in uno dei Paesi dell'Unione Europea, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio con l'indicazione della provincia e con l'eventuale indicazione di provvedimenti sospensivi dell'esercizio della professione – la posizione nei confronti degli obblighi militari – il possesso o meno dell'attestato di formazione manageriale e in caso positivo i relativi elementi identificativi (denominazione data ed ente rilasciante) - i servizi prestati presso le pubbliche amministrazioni e la cause di cessazione dei precedenti rapporti di pubblico impiego – il domicilio presso il quale deve essere fatta ogni necessaria comunicazione e possibilmente un recapito telefonico. La mancata sottoscrizione della domanda o l'omessa indicazione di una delle dichiarazioni di cui sopra relativa al possesso dei requisiti comporta l'esclusione dalla selezione.

Documentazione da allegare alla domanda: Alla domanda di partecipazione all'avviso gli aspiranti devono allegare le dichiarazioni sostitutive di certificazione che dimostrino il possesso dei seguenti requisiti specifici di ammissione, ai sensi del DPR n. 445/2000 così come modificato con L. N. 183/2011: **1)** curriculum (da presentarsi in formato europeo) datato, firmato e debitamente documentato . Gli elementi contenuti nel curriculum dovranno indicare le attività professionali, di studio e direzionali-organizzative. **2)** anzianità di servizio fatta valere come requisito specifico o

dichiarazione sostitutiva di certificazione relativa ai requisiti specifici, se tale dichiarazione non è contestuale alla domanda **3)** un elenco dattiloscritto in carta semplice e in triplice copia analiticamente descrittivo di tutti i documenti e titoli presentati, con particolare riguardo alle pubblicazioni, congressi, corsi, convegni, seminari, coerenti con il profilo di gestione per il quale il candidato concorre. **4)** periodo di servizio redatto nella forma di autocertificazione ai sensi del DPR 445/2000 datato e firmato che deve contenere i seguenti elementi: a) esatta indicazione dell'Ente presso il quale il servizio è stato prestato; b) natura giuridica del rapporto di lavoro (subordinato - tempo determinato - tempo indeterminato – interinale - collaborazione – consulenza etc.); c) area di appartenenza, la qualifica rivestita, il profilo e la disciplina di appartenenza; d) la tipologia del rapporto di lavoro (tempo pieno – tempo parziale) con l'indicazione dell'impegno orario settimanale etc); e) la data di inizio e fine del rapporto di lavoro (giorno – mese – anno) f) l'indicazione di eventuali interruzioni del rapporto di lavoro (aspettativa - sospensione cautelare etc.) g) causa di cessazione del rapporto di lavoro (scadenza del contratto a tempo determinato – dimissioni etc) h) tutto ciò che si renda necessario, nel caso concreto per valutare correttamente il servizio stesso; i) per l'attività in qualità di borsista, docente incarichi libero professionali ecc, occorre indicare con precisione tutti gli elementi indispensabili alla valutazione (tipologia dell'attività , periodo e sede di svolgimento della stessa); l) per la valutazione dell'attività in base a rapporti convenzionali o comunque non riconducibili a rapporto di lavoro non dipendente, deve essere indicato tassativamente l'orario di attività settimanale **5)** a) soggiorni di studio per attività attinenti alla disciplina

oggetto della selezione in rilevanti strutture italiane o estere con esclusione
 dei tirocini obbligatori b) 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
 l'indicazione delle ore annue di insegnamento **6)** partecipazione a corsi
 congressi, convegni e seminari pertinenti rispetto alla disciplina e al
 fabbisogno oggetto del presente avviso **7)** Eventuali titoli accademici e di
 studio o altri stati, qualità personali o fatti che ritengano utili ai fini della
 selezione, purchè autocertificati in modo idoneo **8)** Attestazione relativa alla
 tipologia delle istituzioni in cui il candidato ha svolto la propria attività e della
 tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime (art. 8 comma 3
 lett.a) del DPR 484/1997) **9)** Attestazione della specifica attività
 professionale con indicazione della tipologia qualitativa e quantitativa delle
 prestazioni effettuate dal candidato che deve essere certificata dal direttore
 sanitario sulla base dell'attestazione del direttore del competente
 dipartimento o struttura complessa dell'Azienda Sanitaria o Ospedaliera di
 riferimento e deve essere riferita al decennio precedente alla data di
 pubblicazione nella G.U. del presente avviso (art. 6 e 8 del DPR 484/1997)
10) Pubblicazioni devono essere edite a stampa in originale o copia
 conforme, descritte in un apposito elenco da cui risulti il titolo e la data di
 pubblicazione, la rivista che l'ha pubblicata o la casa editrice e, se fatta in
 collaborazione, il nome dei collaboratori; in luogo delle autentiche è
 consentita la produzione di semplici copie corredata dalla dichiarazione
 sostitutiva di atto di notorietà attestante la conformità all'originale delle copie
 stesse **11)** Copia fronte e retro del documento di riconoscimento **12)**

Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante la conformità all'originale delle eventuali copie di pubblicazioni e/o di titoli allegati **13)** tutte le certificazioni relativi ai titoli che ritengono opportuno presentare agli effetti della formazione dell'elenco degli idonei.

Ai documenti redatti in lingua straniera deve essere allegata una traduzione giurata in lingua italiana conforme al testo ai sensi della normativa vigente in materia.

ART. 4 – COMMISSIONE DI VALUTAZIONE

La commissione è composta dal direttore sanitario dell'Azienda (componente di diritto) e da tre direttori di struttura complessa nella medesima disciplina dell'incarico da conferire da individuarsi tramite sorteggio da un elenco nazionale nominativo costituito dall'insieme degli elenchi regionali dei direttori di struttura complessa appartenenti ai ruoli regionali del SSN. Per ogni componente titolare va sorteggiato un componente supplente, fatta eccezione per il direttore sanitario. Qualora vengono sorteggiati tre nominativi della Regione Sardegna, si prosegue il sorteggio fino ad individuare almeno un componente della commissione proveniente da regione diversa. La stessa modalità è applicata anche per il sorteggio dei componenti supplenti. Nelle more della predisposizione dell'elenco unico regionale l'Azienda è autorizzata ad avvalersi di elenchi provvisori di propria realizzazione, suddivisi per discipline, ricavati dall'accorpamento degli elenchi nominativi della Regione Sardegna con gli elenchi di altre regioni, in conformità a quanto disposto con D.G.R. Regione Sardegna n. 24/44 del 27/06/2013.

Le operazioni di sorteggio vengono condotte da una commissione aziendale

nominata dal direttore generale, sono pubbliche e formalizzate nel relativo verbale. Il sorteggio dei componenti verrà effettuato il 30° giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale e avrà luogo presso il Servizio personale dell'Azienda Sanitaria di Nuoro in via Demurtas n. 2 Nuoro alle ore 9;30; nel caso in cui tale termine ricada di domenica o giorno festivo, lo stesso si svolgerà il primo giorno feriale.

La nomina della commissione di valutazione sarà pubblicata sul sito aziendale.

Ai sensi del novellato art. 15 comma 7bis del d.lgs.n. 502/1992, la Commissione procede alla selezione dei candidati; gli ambiti di valutazione sono articolati in due macroaree: 1) Curriculum 2) Colloquio .

ART. 5 – CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI

I candidati saranno convocati con un preavviso di almeno 15 giorni di calendario per sostenere il colloquio a mezzo del servizio postale, tramite raccomandata con avviso di ricevimento. I candidati che non si presenteranno al colloquio nel giorno stabilito saranno dichiarati decaduti dalla procedura in oggetto. I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di valido documento di riconoscimento.

ART.6 – MACROAREE E MODALITÀ DI VALUTAZIONE

La commissione procede alla valutazione dei candidati ammessi alla procedura attraverso l'analisi comparativa di: 1) titoli di studio e professionali posseduti 2) necessarie competenze organizzative e gestionali 3) volumi dell'attività svolta 4) aderenza del profilo ricercato 5) esiti del colloquio. La commissione dispone di 100 punti, così ripartiti tra gli ambiti di valutazione

sulle seguenti macroaree: **a) curriculum** (punti 40) **b) colloquio** (punti 60)

CURRICULUM (massimo punti 40)

Sarà valutato sulla base di una scala di misurazione dei seguenti elementi:

a) Esperienza professionale (massimo 25 punti)

▲ Tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto l'attività e tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime;

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

▲ Tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato anche con riguardo all'attività/casistica trattata nei precedenti incarichi, misurabile in termini di volume e complessità.

b) Attività di formazione, studio, ricerca e pubblicazioni (massimo punti 15)

– i 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;

– l'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;

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

– la produzione scientifica, valutata in relazione all'attinenza alla

disciplina ed in relazione alla pubblicazione su riviste nazionali ed

internazionali, caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori,

nonché al suo impatto sulla comunità scientifica

– la continuità e la rilevanza dell'attività pubblicistica e di ricerca svolta

nel corso dei precedenti incarichi;

Con riferimento al curriculum la soglia minima di 20/40 è necessaria perchè il

candidato venga dichiarato idoneo.

COLLOQUIO (massimo punti 60)

Il colloquio è diretto alla valutazione delle capacità professionali nella

specificata disciplina, con riferimento anche alle esperienze professionali

documentate, nonché all'accertamento delle capacità gestionali,

organizzative e di direzione con riferimento alle caratteristiche dell'incarico da

svolgere, rispondenti al fabbisogno determinato dall'Azienda. La

commissione terrà conto della chiarezza espositiva, della correttezza delle

risposte, dell'uso del linguaggio appropriato. Il colloquio è altresì diretto a

testare la visione e l'originalità delle proposte sull'organizzazione della

struttura complessa, nonché l'attitudine all'innovazione ai fini del

miglioramento dell'organizzazione e della soddisfazione della struttura

stessa.

Con riferimento al colloquio la soglia minima di 40/60 è necessaria perchè il

candidato venga dichiarato idoneo. Il colloquio si svolge in aula aperta al

pubblico, ferma restando la possibilità di non far assistere gli altri candidati

qualora la commissione intenda gestire il colloquio con modalità uniformi,

somministrando ai candidati le medesime domande. All'esito della selezione

e del processo di valutazione, la commissione attribuisce ad ogni candidato

un punteggio, redige il verbale delle operazioni condotte e predispone la relazione finale. Il verbale e la relazione finale sono trasmessi al Direttore generale con specifica indicazione di una terna di candidati idonei. La terna è composta dai candidati che hanno raggiunto il miglior punteggio. Ai sensi del novellato art. 15 comma 7 bis punto d) del decreto legislativo n. 502/92 la relazione finale è pubblicata sul sito internet aziendale.

ART. 7 - CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Il direttore generale individua il candidato da nominare nell'ambito della terna degli idonei, predisposta dalla commissione. Nell'ipotesi in cui il direttore intenda nominare un candidato diverso da quello cui è stato attribuito il maggior punteggio in sede di valutazione, tale scelta deve essere congruamente motivata.

L'Azienda Sanitaria di Nuoro dichiara che intende avvalersi della possibilità di utilizzare gli esiti della procedura selettiva nel corso dei due anni successivi alla data di conferimento dell'incarico, nel caso di dimissioni o decadenza del dirigente a cui è attribuito l'incarico, conferendo l'incarico stesso ad uno dei due candidati inclusi nella terna iniziale.

ART. 8 PUBBLICAZIONE SUL SITO AZIENDALE

In conformità a quanto disposto dalla l.189/2012, nonché della delibera giunta regione Sardegna n. 24/44 del 27/06/2013, nel rispetto della vigente normativa in materia di protezione dei dati personali, verranno pubblicati sul sito aziendale:

♣ il profilo professionale predelineato (fabbisogno soggettivo) del dirigente da incaricare sulla struttura organizzativa oggetto di selezione, così come trasmesso dal direttore generale alla commissione ai fini delle

operazioni di valutazione;

^ i curricula dei candidati presentatisi al colloquio e del professionista prescelto,

^ la relazione della commissione di valutazione, contenente anche l'elenco di coloro che non si sono presentati al colloquio.

Ai sensi dell'art. 15 comma 7bis lettera d) del d.lgs 502/1992 l'atto di attribuzione dell'incarico di direzione, adeguatamente motivato, è formalmente adottato non prima che siano decorsi quindici giorni dalla data di pubblicazione sul sito internet delle informazioni sopra indicate ed è anch'esso successivamente pubblicato con le medesime modalità.

ART. 9 – CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO

Il concorrente cui verrà conferito l'incarico sarà invitato a stipulare il relativo contratto individuale a seguito dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti, secondo quanto previsto dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro per l'Area della dirigenza ruoli sanitario, professionale, tecnico e amministrativo , nonché della deliberazione Giunta Regione Sardegna n. 24/44 del 26/07/2013.

L'incarico di durata quinquennale con facoltà di rinnovo per lo stesso periodo o per periodo più breve, previa verifica positiva al termine dell'incarico e darà titolo al trattamento economico e giuridico previsto dal vigente CCNL per l'area contrattuale di riferimento. Ai sensi dell'art. 15 comma 7 del D.lgs 502/92 l'Azienda sottoporrà l'incaricato ad un periodo di prova di sei mesi prorogabile di altri sei a decorrere dalla data di nomina. Nel caso in cui il candidato raggiunga i limiti di anzianità previsti dalla vigente normativa per il collocamento a riposo d'ufficio, la misura dell'incarico e/o del rinnovo viene

correlata al raggiungimento di detto limite.

ART. 10- DISPOSIZIONI INERENTI LE AUTOCERTIFICAZIONI

A decorrere dal 01/01/2012 con l'entrata in vigore delle norme che prevedono la "decertificazione" dei rapporti tra P.A. e privati, non possono essere più accettate le certificazioni da pubbliche amministrazioni in ordine a stati, qualità personali e fatti elencati all'art. 46 del DPR 445/2000 o di cui l'interessato abbia diretta conoscenza. Tali certificati sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto di notorietà in quanto le PP.AA. non possono più richiederli né accettarli. Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione e nel curriculum hanno valore di dichiarazioni sostitutive di certificazione ai sensi degli art. 43 e 46 del DPR 445/2000 e di dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 e 38 del citato DPR, a condizione che venga allegata alla domanda fotocopia del documento di riconoscimento. La dichiarazione resa dal candidato in quanto sostitutiva a tutti gli effetti della documentazione deve contenere tutti gli elementi necessari alla valutazione, perchè la mancanza di un solo elemento può determinare la non valutazione del titolo. Esempio: il candidato nel comunicare la data di inizio e di fine di un servizio deve indicare il giorno, il mese e l'anno.

Ai sensi dell'art. 75 del DPR 445/2000, ferme restando le sanzioni penali previste per le dichiarazioni mendaci, per falsità negli atti, qualora dal controllo effettuato dall'amministrazione emerga la non veridicità della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera. Non

verranno valutati titoli non documentati e non autocertificati ai sensi di legge

e non verranno presi in considerazione, anche se rilasciati anteriormente, i

titoli presentati in data successiva allo scadere del bando. A sensi della

richiamata normativa restano esclusi da qualunque ipotesi di

autocertificazione, i certificati medici e sanitari.

“Dichiarazione sostitutiva di certificazione” - nei casi indicati dall'art. 46

del DPR 445/2000 (ad es. stato di famiglia, iscrizione all'ordine dei medici,

possesso del titolo di studio, di specializzazione, di abilitazione ecc).

“Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà” - ai sensi dell'art. 19 – 47

del DPR 445/2000 per tutti gli stati , fatti e qualità personali, non compresi

nell'elenco di cui al citato art. 46 (ad es. borse di studio, attività di servizio,

incarichi libero professionali, attività di docenza, pubblicazioni, dichiarazione

di conformità all'originale delle copie delle pubblicazioni e dei titoli prodotti.

Inaccettabilità della domanda : Comportano l'esclusione dalla procedura

selettiva:1) la mancanza sottoscrizione della domanda 2) mancanza o

incompletezza di una sola delle dichiarazioni richieste dal bando come

requisito generale e particolare.

Art. 11 – TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Tutti i dati di cui l'Amministrazione verrà in possesso a seguito della presente

procedura verranno trattati nel rispetto del D.Lgvo 196/2003. La

presentazione della domanda dei partecipanti all'avviso implica il consenso

al trattamento dei dati personali, compresi i dati sensibili, a cura dell'ufficio

preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo

svolgimento delle procedure finalizzate all'avviso. L'Azienda Sanitaria di

Nuoro è titolare del trattamento per le finalità di gestione della procedura e

saranno trattati, con modalità sia manuale che informatizzata, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate allo svolgimento della procedura o alla posizione giuridico economica del candidato. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura.

Art. 12 NORME FINALI E TRANSITORIE

L'azienda si riserva la facoltà di disporre la proroga dei termini del bando o la loro sospensione o modificazione ovvero la revoca o l'annullamento del bando stesso in relazione all'esistenza di ragioni di pubblico interesse. Per quanto non previsto esplicitamente nel presente avviso viene fatto espresso riferimento alle norme vigenti in materia. Per eventuali informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi al Servizio Personale dell'Azienda Sanitaria di Nuoro via Demurtas n. 2 nelle ore d'ufficio. Copia integrale del presente avviso sarà disponibile sul sito ufficiale dell'Azienda : www.aslnuoro.it, dopo la pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale.

Il Commissario Straordinario

Dr. Mario Carmine A. Palermo