

**AVVISO PUBBLICO PER TITOLI E COLLOQUIO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO
QUINQUENNALE DI DIRETTORE DI STRUTTURA COMPLESSA - DISCIPLINA: DIREZIONE
MEDICA DI PRESIDIO OSPEDALIERO- AREA DI SANITA' PUBBLICA - PER LA UOC DIREZIONE
MEDICA DI PRESIDIO.**

In esecuzione della deliberazione n. 176 del 05/04/2018 è indetto avviso pubblico per titoli e colloquio per il conferimento di incarico quinquennale di Direttore di Struttura Complessa - disciplina: Direzione Medica di presidio Ospedaliero - Area di Sanità Pubblica - per la U.O.C. di Direzione Medica di Presidio presso questo G.O.M.

L'incarico *de quo* sarà conferito in conformità alle disposizioni previste dall'art.15 *ter* comma 2 del D.Lgs. n. 502/92 *ss.mm.ii.*, dal D.P.R. n. 484/1997, dalla Legge n. 189/2012.

DESCRIZIONE DEL FABBISOGNO

- a) sotto il profilo oggettivo, esplicitato sulla base delle conoscenze e competenze nell' ambito del governo clinico e delle caratteristiche organizzative e tecnico-scientifiche;
- b) sotto il profilo soggettivo, esplicitato sulla base delle conoscenze professionali e manageriali, delle conoscenze scientifiche e delle attitudini oggettivamente necessarie per assolvere con competenza alle funzioni demandate al profilo professionale in questione.

La definizione del profilo professionale che caratterizza la figura del Direttore di Struttura Complessa oggetto del presente avviso, in ordine all'aspetto oggettivo e soggettivo, è allegata al bando, di cui costituisce parte integrante e sostanziale, e pubblicata sul sito internet aziendale: www.ospedalerc.it.

REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

In ossequio a quanto previsto dall' art. 7 co.1 D. Lgs. 165/2001 *ss.mm.ii.*, l' Azienda garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne, nonché l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro.

Pertanto alla selezione possono partecipare i candidati di entrambi i sessi (Legge 125/91), in possesso dei seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell' Unione Europea, o in possesso di uno dei requisiti di cui all'art. 38 D. Lgs. 165/2001 e s.m.i..

I cittadini degli Stati membri dell'UE o di altra nazionalità devono dichiarare di possedere i seguenti requisiti:

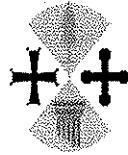
- godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza provenienza;
- essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti i requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

b) idoneità fisica specifica incondizionata alle mansioni della posizione funzionale a concorso. Il relativo accertamento sarà effettuato prima dell'immissione in servizio in sede di visita preventiva ex art. 41 D.Lgs. 81/08. L'assunzione è pertanto subordinata alla sussistenza della predetta idoneità espressa dal Medico Competente.

c) godimento dei diritti civili e politici.

Non possono accedere al posto coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione.

REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE:



Ai sensi dell'art. 5 del DPR 10.12.1997, n. 484, l'accesso all'incarico di Direzione di Struttura Complessa è riservato a coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti:

- A) diploma di laurea in Medicina e Chirurgia e abilitazione all'esercizio della professione;
- B) iscrizione all'Ordine dei Medici Chirurghi. Per i candidati privi della cittadinanza italiana l'iscrizione al corrispondente albo professionale dello Stato di provenienza consente la partecipazione alla selezione, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio;
- C) anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina oggetto dell'avviso o in una disciplina equipollente e specializzazione nella disciplina o in una disciplina equipollente ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina. L'anzianità di servizio utile per l'accesso deve essere maturata secondo quanto previsto dall'art.10 del D.P.R. n. 484/97. Le tabelle delle discipline e delle specializzazioni equipollenti sono contenute nel D.M. 30.1.1998 e successive modifiche ed integrazioni. Al riguardo, si richiamano altresì le disposizioni di cui all'art. 1 comma 2 lettera d) del DPCM 8.3.2001 (Gazzetta Ufficiale n. 103 del 5.5.2001);
- D) curriculum professionale dettagliato, reso ai sensi del DPR 445/2000, in ordine a quanto previsto dall'art. 8 del DPR 484/97, in cui sia documentata una specifica attività professionale ed adeguata esperienza con riferimento al profilo richiesto ed agli specifici compiti ed alle prestazioni erogate dalla struttura da dirigere, secondo quanto previsto dall' art. 6 del predetto DPR;
- E) attestato di formazione manageriale previsto dall'art. 7 del D.P.R. n. 484/1997. Il candidato cui sarà conferito l'incarico dovrà partecipare al corso di formazione manageriale previsto dal predetto articolo 7, ed il mancato superamento del primo corso utile, attivato successivamente alla data di conferimento dell'incarico, determinerà la decadenza dall'incarico stesso.
- F) I sindacati requisiti dovranno essere posseduti dai candidati alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione.

Secondo quanto previsto dalla legge n. 127/1997, la partecipazione ai concorsi indetti dalle Pubbliche Amministrazioni non è soggetta a limiti di età, fatto salvo quanto previsto dalla circolare n. 1221/1996.

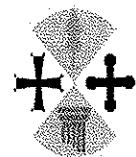
CONTENUTO E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA:

Le domande di partecipazione alla selezione di cui al presente avviso, da produrre in carta semplice secondo il modello allegato, dovranno pervenire entro il trentesimo giorno dalla data di pubblicazione del presente avviso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, pena esclusione dalla procedura. Non saranno prese in considerazione le istanze che perverranno prima della pubblicazione dell'avviso sulla GURI.

La domanda potrà essere presentata con le seguenti modalità:

- **consegnà diretta** all'Ufficio Protocollo (Palazzo Gangeri) del Grande Ospedale Metropolitano (Bianchi-Melacrino-Morelli) – Via Provinciale, Spirito Santo, 24 - 89128 Reggio Calabria;
- **a mezzo del servizio postale:** le domande di partecipazione all'avviso si considerano prodotte in tempo utile se pervengono a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine di scadenza fissato dall'avviso; a tal fine non fa fede il timbro dell'Ufficio postale accettante;
- **mediante posta elettronica certificata** da inviare al seguente indirizzo pec: concorsi@pec.ospedalerc.it. Anche in tal caso, la domanda dovrà pervenire entro il trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana pena esclusione dalla procedura.

La validità dell'invio telematico è subordinata all'utilizzo, da parte del candidato, di una casella di posta elettronica certificata (PEC) personale in unico file PDF, di dimensioni non superiore a 5 MB; non sarà ritenuta ammissibile la domanda inviata da casella di posta elettronica semplice/ordinaria del



candidato o di altra persona, anche se indirizzata alla suindicata casella PEC dell’Azienda Ospedaliera “Bianchi-Melacrino-Morelli”. L’invio telematico della domanda e dei relativi allegati, in un unico file in formato PDF, deve avvenire tramite l’utilizzo della posta elettronica certificata (PEC) personale del candidato, esclusivamente all’indirizzo mail sopra indicato, entro la data di scadenza del termine di cui al presente avviso.

A tal fine, sono consentite le seguenti modalità di predisposizione dell’unico file PDF da inviare, contenente tutta la documentazione che sarebbe stata oggetto dell’invio cartaceo:

- sottoscrizione con firma digitale del candidato, con certificato rilasciato da un certificatore accreditato; *oppure*
- sottoscrizione della domanda con firma autografa del candidato e scansione della documentazione (compresa scansione fronte/retro di un valido documento di identità).

Le domande inviate ad altra casella di posta elettronica dell’Azienda Ospedaliera non saranno prese in considerazione.

Nella PEC di trasmissione della domanda, l’oggetto dovrà chiaramente indicare gli estremi dell’avviso pubblico al quale si chiede di partecipare, nonché il nome e cognome del candidato.

L’invio tramite PEC, come sopra descritto, sostituisce a tutti gli effetti la presentazione della documentazione cartacea tradizionale.

In caso di utilizzo del servizio di PEC per l’invio della domanda, l’indirizzo PEC mittente, se ammissibile alla stregua di quanto suindicato, equivarrà automaticamente ad elezione di domicilio informatico e, pertanto, sarà utilizzato dal G.O.M. “Bianchi-Melacrino-Morelli” per ogni eventuale futura comunicazione concernente l’avviso pubblico di cui al presente bando.

Le suindicate modalità di trasmissione elettronica della domanda di ammissione alla selezione di cui al presente avviso, nonché della relativa documentazione, si intendono tassative per i candidati che intenderanno avvalersene.

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio; non si terrà conto di eventuale documentazione che dovesse essere inoltrata oltre la scadenza del termine indicato dal presente bando.

L’Amministrazione del G.O.M. declina ogni responsabilità in ordine alla eventuale mancata ricezione della documentazione e/o altre comunicazioni imputabili ad inesatta indicazione del recapito da parte del candidato ovvero ad eventuali disguidi postali non ascrivibili a colpa dell’Amministrazione stessa.

Con la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione di cui al presente avviso il candidato acconsente alla pubblicazione, nel sito internet aziendale, del proprio curriculum in applicazione dell’art.15, comma 7 bis, lett.d) del D.Lgs n. 502/92 ss.mm.ii..

Nella domanda, compilata secondo il modello allegato, gli aspiranti dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità:

- ✓ nome, cognome e codice fiscale;
- ✓ la data, il luogo di nascita e la residenza;
- ✓ il possesso della cittadinanza italiana salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti o della cittadinanza di uno dei paesi dell’Unione Europea, ovvero di altra nazionalità con il possesso dei requisiti di cui all’art. 38 D.Lgs. 165/2001 ss.mm.ii.;
- ✓ il comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- ✓ le eventuali condanne penali riportate, ovvero di non aver riportato condanne penali;
- ✓ il possesso dei requisiti specifici di ammissione di cui alle suindicate lettere A),B),C),D)E),F) (laurea in medicina e chirurgia ed abilitazione all’esercizio della professione, iscrizione all’Ordine dei Medici, specializzazione, anzianità di servizio, etc.);



- ✓ eventuale servizio prestato come dipendente presso Pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego, ovvero di non avere mai prestato servizio presso Pubbliche Amministrazioni;
- ✓ il domicilio presso il quale inoltrare, ad ogni effetto, ogni eventuale comunicazione destinata all'aspirante;
- ✓ in assenza di tale indicazione, tutte le comunicazioni saranno effettuate presso il luogo di residenza indicato;
- ✓ il consenso al trattamento dei dati personali (D.Lgs. n. 196/2003).

La domanda deve essere firmata, pena esclusione dalla procedura.

La domanda deve essere sottoscritta dall'interessato. Ai sensi del DPR 445/2000 non è richiesta l'autenticazione della firma in calce alla domanda e qualora la domanda di partecipazione alla selezione di cui al presente avviso non dovesse essere presentata personalmente dal candidato, bensì inoltrata con altro mezzo, dovrà essere accompagnata da copia fotostatica di valido documento di identità.

La mancata sottoscrizione della domanda o la omessa indicazione, nella medesima, anche di uno solo dei requisiti richiesti per l'ammissione o di una sola delle dichiarazioni sopra riportate, determinerà l'esclusione dalla selezione.

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione verrà in possesso, in occasione dell'espletamento della procedura di cui al presente avviso, saranno trattati in ossequio a quanto previsto dal D. Lgs. 196/2003; la presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per le attività correlate allo svolgimento della procedura concorsuale.

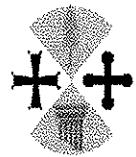
DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA:

- un curriculum formativo e professionale redatto su carta semplice, datato e firmato, concernente le attività professionali, di studio e direzionali – organizzative con riferimento ai dati indicati alle lettere a),b),c),d),e) f) - comma 3 dell' art. 8 del D.P.R. n. 487/97.

Il curriculum dovrà essere redatto con i suoi contenuti, secondo quanto previsto dall'art. 8 co. 3 del D.P.R. n. 484/97, dovranno far riferimento:

- a) alla tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime (da documentarsi mediante atto rilasciato dal Direttore Sanitario dell'Azienda dove il servizio è stato prestato);
- b) alla posizione funzionale del candidato nelle strutture ed alle sue competenze con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione;
- c) alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato (da documentarsi mediante atto rilasciato dal Direttore Sanitario d'Azienda sulla base della attestazione del Direttore del Dipartimento o S.C. dell'Azienda Ospedaliera);
- 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, laurea o 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 DPR 484/97, nonché alle pregresse idoneità nazionali.

Le pubblicazioni scientifiche. Possono essere prodotte in originale oppure in copia corredata da dichiarazione sostitutiva di notorietà che ne attesti la conformità all'originale. Allo scopo può essere utilizzata la dichiarazione sostitutiva allegata al presente bando.



Sarà elemento di valutazione la produzione scientifica strettamente pertinente alla disciplina oggetto dell'avviso, edita su riviste italiane e straniere, caratterizzata da criteri di filtro dell'accettazione dei lavori, nonché dal suo impatto sulla comunità scientifica.

Deve essere presentato:

- un elenco cronologico delle pubblicazioni, dove saranno evidenziate quelle ritenute più significative e riferite all'ultimo decennio antecedente alla data di pubblicazione del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana,
- un elenco separato delle pubblicazioni indicizzate;

- ✓ **Le certificazioni e i titoli ritenuti utili agli effetti della valutazione di merito:** i titoli possono essere prodotti in originale o in copia corredata da dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà che ne attestati la conformità all'originale o autocertificati a' sensi di legge (DPR 445/2000);
- ✓ **elenco, in carta semplice, dei documenti e dei titoli presentati;**
- ✓ **una copia fotostatica di valido documento di identità.**
- ✓ **devono essere prodotte in originale:**

- a) la 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) la tipologia quali - quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato, nel decennio antecedente alla data di pubblicazione del presente avviso e certificate dal Direttore Sanitario dell'Azienda Sanitaria di appartenenza;

Premesso che, a far data dal 1° gennaio 2012, per effetto dell'entrata in vigore delle disposizioni introdotte dall'art. 15 c. 1 L. 183/2011, che prevedono la decertificazione dei rapporti tra P.A. e privati, non possono essere accettate le certificazioni rilasciate dalle Pubbliche Amministrazioni in ordine a stati, qualità personali e fatti elencati all'art. 46 DPR 445/2000 e s.m.i. o di cui l'interessato abbia diretta conoscenza (art. 47 DPR 445/2000 e s.m.i.), si precisa che tali certificati sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni sostitutive di certificazione o dall'atto di notorietà.

Il candidato dovrà pertanto presentare in carta semplice e senza autentica della firma, unitamente a fotocopia semplice di un proprio documento di identità personale in corso di validità:

“dichiarazione sostitutiva di certificazione”: nei casi tassativamente indicati dall'art. 46 DPR 445/2000 (ad esempio: stato di famiglia, iscrizione all'albo professionale, possesso del titolo di studio, di specializzazione, di abilitazione)

oppure

“dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà”: per tutti gli stati, fatti e qualità personali non compresi nell'elenco di cui al citato art. 46 DPR 445/2000 (ad esempio: borse di studio, attività di servizio, incarichi libero professionali, attività di docenza, frequenza di corsi di formazione, di aggiornamento, partecipazione a convegni e seminari, conformità all'originale di pubblicazioni, ecc.). La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà richiede una delle seguenti forme:

deve essere sottoscritta personalmente dall'interessato dinanzi al funzionario competente a ricevere la documentazione, oppure deve essere spedita per posta unitamente a fotocopia semplice di documento di identità personale del sottoscrittore.

In ogni caso la dichiarazione resa dal candidato, in quanto sostitutiva a tutti gli effetti della certificazione, deve contenere tutti gli elementi necessari alla valutazione del titolo che il candidato intende produrre. L'omissione anche di un solo elemento comporta la non valutazione del titolo autocertificato / autodichiarato.

In particolare, con riferimento al servizio prestato, la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà allegata alla domanda, resa con le modalità sopraindicate, deve contenere pena la non valutazione del servizio:



l'esatta denominazione e tipologia dell'Ente presso il quale il servizio è stato prestato, la qualifica, la tipologia del rapporto di lavoro (dipendente, collaborazione coordinata e continuativa, incarico libero professionale, borsa di studio)

la tipologia dell'orario (tempo pieno, tempo definito, part-time con relativa percentuale rispetto al tempo pieno);

le date (giorno/mese/anno) di inizio e conclusione del servizio prestato nonché le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare)

quant'altro necessario per valutare il servizio stesso.

Sono esclusi dalla dichiarazione sostitutiva i certificati medici e sanitari.

Non è ammessa la produzione di titoli e documenti dopo lo spirare del termine fissato per la presentazione delle domande.

COMMISSIONE DI VALUTAZIONE E OPERAZIONI DI SORTEGGIO

AI sensi della Legge 189/2012, la commissione è composta dal Direttore Sanitario dell'Azienda interessata e

da tre Direttori di Struttura Complessa nella medesima disciplina dell'incarico da conferire, individuati tramite

sorveglianza da un elenco nazionale nominativo costituito dall'insieme degli elenchi regionali dei Direttori di Struttura Complessa appartenenti ai ruoli regionali del S.S.N., che sarà effettuata in presenza di un notaio.

Per ogni componente titolare va sorteggiato un componente supplente. E' fatta eccezione per la figura del Direttore Sanitario che non potrà essere sostituito.

Il sorteggio dei componenti della commissione relativa al presente avviso avrà luogo presso la Sala Riunioni

della UOC Gestione e Sviluppo Risorse Umane e Formazione del G.O.M. "Bianchi-Melacrino-Morelli" – Via Provinciale Spirito Santo, 24 Palazzo Gangeri, 89128 Reggio Calabria – alle ore 11,00 del primo lunedì successivo alla scadenza del termine per la presentazione delle domande.

Qualora detto giorno sia sabato o festivo, la data del sorteggio è spostata al primo giorno successivo non festivo, nella medesima sede ed ora.

In caso di indisponibilità di Commissari sorteggiati, la procedura di sorteggio verrà ripetuta ogni lunedì successivo con le stesse modalità sopra indicate e con pubblicizzazione sul sito internet aziendale.

CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI

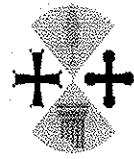
La data e la sede del colloquio saranno rese note ai candidati mediante pubblicazione sul sito internet aziendale (www.ospedalerc.it) almeno 15 giorni prima della data fissata per l'espletamento del colloquio stesso.

I candidati che non si presenteranno a sostenere il colloquio nel giorno, nell'ora e nella sede stabiliti, saranno dichiarati rinunciatari all'avviso, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla

volontà dei singoli aspiranti.

I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di documento di identità personale, in corso di validità.

La commissione, ricevuto dall'Azienda, all'atto del suo insediamento, il profilo professionale del dirigente da incaricare, 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, presenterà al Direttore Generale una terna di candidati idonei formata sulla base dei migliori punteggi attribuiti, nell'ambito del quale il Direttore Generale individuerà il candidato da nominare.



CRITERI DI VALUTAZIONE

La commissione dispone complessivamente di punti 100, di cui:

- a) valutazione curriculum: max 50 punti,
- b) valutazione colloquio: max 50 punti. L'idoneità nel colloquio si consegna con il minimo di punti 35/50.

La commissione definirà prima dell'inizio dei colloqui i criteri di attribuzione dei punteggi, che saranno riportati nel verbale dei lavori.

Il colloquio sarà diretto alla valutazione delle capacità professionali del candidato nella specifica disciplina con riferimento anche alle esperienze professionali documentate, nonché all'accertamento delle capacità gestionali, organizzative, di direzione, dell'aspirante stesso, con riferimento all'incarico da svolgere, e della conoscenza delle disposizioni normative vigenti relative alla prevenzione della corruzione (Legge 190/2012).

PUBBLICAZIONE SUL SITO INTERNET AZIENDALE: (www.ospedalerc.it) ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. 502/92 e s.m.i.:

- la definizione del fabbisogno sotto il profilo oggettivo e soggettivo;
- la composizione della commissione di valutazione;
- i curricula dei candidati presenti al colloquio;
- la relazione della commissione di valutazione;
- l'analitica motivazione del Direttore Generale nell'ipotesi di scelta non orientata al candidato che ha ottenuto il miglior punteggio;
- l'atto di nomina;

CONFERIMENTO DELL'INCARICO:

L'incarico è conferito dal Direttore Generale ad un candidato individuato nell'ambito della terna degli idonei, composta sulla base dei migliori punteggi attribuiti ai candidati a seguito della valutazione dei curricula ed all'espletamento del colloquio. Ai sensi dell'art. 15 comma 7 ter D. Lgs. 502/92 ss.mm.ii. "l'incarico di direttore di struttura complessa è soggetto a conferma al temine 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".

L'incarico ha durata quinquennale, con facoltà di rinnovo per lo stesso periodo o periodo più breve secondo le modalità previste dall'art. 15-ter del D.Lgs 502/92 e s.m.i., nonché dalle norme contrattuali, previa verifica positiva al termine dell'incarico, da effettuarsi da parte di un collegio tecnico ai sensi delle vigenti disposizioni normative.

L'assegnatario dell'incarico stipulerà con il Grande Ospedale Metropolitano il contratto individuale di lavoro e sarà tenuto all'osservanza dell'orario settimanale previsto per i dirigenti a tempo pieno. Allo stesso sarà attribuito il trattamento economico previsto dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro per i dirigenti responsabili di struttura complessa.

L'incarico comporta per l'assegnatario l'obbligo di un rapporto esclusivo con il G.O.M., fatti salvi i casi debitamente autorizzati dalla stessa e/o previsti dalla legge.

L'incarico è incompatibile con ogni altro rapporto di lavoro dipendente o in convenzione con altre strutture pubbliche o private.

L'eventuale rinnovo o il mancato rinnovo dell'incarico quinquennale sono disposti con provvedimento motivato del Direttore Generale, previa verifica dell'espletamento dell'incarico con riferimento agli obiettivi affidati ed alle risorse attribuite. La verifica è effettuata da parte di apposito Collegio Tecnico, nominato dal Direttore Generale ai sensi dell'art.15, comma 5, del D.Lgs. 502/92 e s.m.i.

Il dirigente non confermato nell'incarico sarà destinato ad altra funzione con la perdita dello specifico trattamento economico.



Il candidato a cui sarà conferito l'incarico dovrà produrre entro il termine di trenta giorni dalla richiesta dell'Azienda le autocertificazioni comprovanti il possesso dei requisiti generali e specifici richiesti per l'attribuzione dell'incarico.

Dovrà assumere servizio entro trenta giorni dalla data di ricevimento della comunicazione di nomina salvo caso di giustificato impedimento sul quale esprimerà il suo insindacabile giudizio dal G.O.M.

Decade dall'impiego chi lo abbia conseguito mediante presentazione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

AI sensi dell'art.7 del D.Lgs. 196/2003 si informano i partecipanti che il trattamento dei dati personali comunicati all'Azienda è finalizzato unicamente all'espletamento della presente procedura.

La presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, ed all'utilizzo degli stessi per lo svolgimento della procedura prevista per il conferimento dell'incarico.

DISPOSIZIONI VARIE

Per quanto non previsto nel presente bando si fa richiamo alle disposizioni legislative e regolamentari in materia.

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

Con la partecipazione all'avviso, il candidato accetta senza riserve le condizioni del presente bando e tutte le

disposizioni che disciplinano e disciplineranno lo stato giuridico ed economico dei dipendenti delle Aziende Sanitarie.

In caso in cui il dirigente assunto quale direttore della suddetta U.O.C. si dovesse dimettere o decadere o, comunque, cessare il rapporto di lavoro a qualsiasi titolo, l'Azienda si riserva la facoltà, nei due anni successivi alla data di conferimento dell'incarico, di procedere alla sostituzione del dirigente in parola conferendo incarico ad uno dei due professionisti facenti parte della terna.

L'Azienda si riserva di prorogare, sospendere o revocare il presente avviso, nonché di riaprire i termini di scadenza qualora ne dovesse rilevare la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse o per disposizioni di legge.

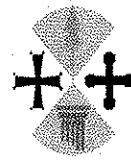
La documentazione allegata alla domanda di partecipazione alla procedura potrà essere ritirata personalmente dal candidato, ovvero da un incaricato munito di delega, previa esibizione dei documenti di identità, in corso di validità, del delegante e del delegato, solo dopo 120 giorni dall'avvenuto conferimento dell'incarico da parte del Direttore Generale; la restituzione dei documenti potrà avvenire anche prima della scadenza del suddetto termine per il candidato non presentatosi al colloquio o per chi, prima del colloquio, dichiari espressamente di rinunciare alla partecipazione.

Il responsabile del procedimento è il Dr. Neri Giuseppe, Direttore della UOC Gestione e Sviluppo Risorse Umane e Formazione.

Per informazioni si può contattare l'Ufficio Concorsi del G.O.M. (tel. 0965.397561/61, 0965.397545) dalle ore 9,00 alle ore 12,00 di tutti i giorni feriali, escluso il sabato.

Il Direttore Generale
(dr. Francesco Antonio Benedetto)

(esente da bollo a sensi dell'art.40 D.P.R. 26.10.1972, n. 642)



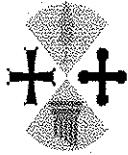
DEFINIZIONE DEL FABBISOGNO

PROFILO OGGETTIVO:

Il Grande Ospedale Metropolitano “Bianchi Melacrino Morelli” di Reggio Calabria è costituita da 2 Presidi Ospedalieri, uno denominato “Riuniti” e l’altro “Morelli” che insistono su un territorio provinciale di circa 3.183 km², 97 comuni e circa 559.759 abitanti. Nell’anno 2016 l’attività ospedaliera dell’Azienda, con 516 posti letti accreditati di cui 56 di day Hospital, ha riguardato:

- numero 26.397 ricoveri,
- numero 172.705 giornate di degenza,
- peso medio per ricoveri ordinari pari a 1,22,
- degenza media per ricovero ordinario pari a 6,81 giornate,
- tasso di occupazione dei posti letto ordinari del 81,55 %
- DRG chirurgici 25,78 %.
- numero 773.934 prestazioni ambulatoriali esterne,
- numero 68.720 accessi di Pronto Soccorso.

su base dipartimentale Il Grande Ospedale Metropolitano, è articolato in sette Dipartimenti Sanitari: cinque sono Dipartimenti Strutturali e due sono Dipartimenti Funzionali Interaziendali. I posti letto sono organizzati per intensità assistenziale.



ARTICOLAZIONI DELLA STRUTTURA COMPLESSA:

La UOC di Direzione Medica di Presidio ha una dotazione organica composta da 1 Direttore Medico, 6 Dirigenti Medici, 1 Infermiere Professionale, 8 Operatori Tecnici Specializzati, 4 Assistenti Sociali. La struttura complessa di Direzione Medica di Presidio ha sede presso il Presidio Ospedaliero "Bianchi - Melacrino", mentre presso il Presidio Ospedaliero "E. Morelli" è attivata una struttura semplice, dipendente gerarchicamente dalla struttura complessa. Afferisce alla Direzione Medica di presidio l'U.O.S. Gestione Attività Ambulatoriale ed ALPI. Tale struttura complessa, inoltre, collabora con le altre strutture in staff alla Direzione Generale ed alla Direzione Sanitaria, in particolare con le funzioni di staff quali Ricerca e Governo dell'Eccellenza e della Qualità, Gestione della Privacy, Servizio Prevenzione e Protezione e con le U.O.S.D. Governo Clinico e Risk Management e l'U.O.S.D. Monitoraggio e Controllo Attività di Ricovero.

OBIETTIVI STRATEGICI

La Struttura Complessa di Direzione Medica di Presidio è dotata di piena autonomia tecnico-professionale. Concorre, nell'ambito dell'assistenza ospedaliera, al raggiungimento degli obiettivi aziendali. Ha competenze di igiene ospedaliera, organizzativo-gestionali, medico-legali, scientifiche, di formazione e aggiornamento, della promozione della qualità dei servizi e delle prestazioni sanitarie. Promuove e coordina le azioni finalizzate al miglioramento dell'efficienza, dell'efficacia e dell'appropriatezza delle prestazioni sanitarie oltre che allo sviluppo dell'informatizzazione dell'Azienda.

PROFILO PROFESSIONALE

Il Direttore Medico di Presidio svolge le funzioni delegate dal Direttore Sanitario e sovrintende all'organizzazione e alla gestione delle attività sanitarie delle strutture afferenti ai Presidi.

La Direzione Medica di Presidio, in particolare, assolve ai seguenti compiti:

Vigila sul mantenimento dei requisiti igienico-sanitari

Svolge attività di sorveglianza e verifica di denuncia delle malattie infettive e collabora con il C.I.O. nelle attività di prevenzione, profilassi e studio delle infezioni ospedaliere

Vigila sul mantenimento dei requisiti autorizzativi e di accreditamento delle UU.OO. /Servizi di afferenza previsti dalla normativa nazionale e regionale in materia

Gestisce e vigila sull'attività necroscopica

Provvede al controllo, all'archiviazione ed alla conservazione della cartella clinica e rilascia copia della documentazione sanitaria agli aventi diritto

Collabora con il Coordinatore locale dei prelievi alle attività di prelievo di organi e tessuti e raccolta di sangue cordonale per donazioni autologhe

Vigila sul corretto uso dei farmaci, degli stupefacenti, dei presidi sanitari e delle tecnologie sanitarie

Collabora alla verifica sull'idoneità sanitaria del personale dei Presidi ed in particolare cura le pratiche in materia di radioprotezione

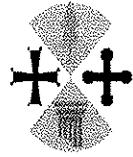
Il Direttore della Direzione Medica supporta il Direttore Sanitario nella gestione dell'Unità di Crisi per la gestione delle emergenze.

Coordina organizzativamente e verifica le attività sanitarie dei Presidi attraverso:

la gestione delle attività sanitarie del personale tecnico e infermieristico

la verifica dell'appropriatezza nella gestione dei turni di guardia e di reperibilità dei medici del P.O.

la collaborazione con il Responsabile del Blocco Operatorio nell'applicazione del regolamento di gestione dell'attività del Blocco Operatorio



controlla, con la collaborazione del Servizio aziendale preposto, l'organizzazione delle attività ambulatoriali del Servizio Sanitario Regionale e in area a pagamento e nella verifica dei relativi tempi di attesa. Inoltre verifica la fattibilità ed esprime parere in merito alla richiesta di attività libero professionali in collaborazione con l'Ufficio A.L.P.I.

la collaborazione con le Unità di Staff della Direzione Sanitaria Aziendale

la collaborazione con il Servizio aziendale preposto alla gestione delle verifiche sull' appropriatezza delle prestazioni ambulatoriali e di ricovero erogate.

Garantisce la pronta disponibilità di un dirigente medico per tutti i giorni feriali e festivi.

PROFILO SOGGETTIVO

Organizzazione e gestione delle risorse

- capacità di promuovere l'introduzione e l'implementazione di nuovi modelli organizzativi e professionali;
- capacità di gestire i conflitti, di costituire un buon clima organizzativo interno e verso le altre unità operative aziendali;
- capacità di programmare e realizzare incontri di formazione ed aggiornamento volti alla ottimizzazione del lavoro, attitudini necessarie alla direzione di una struttura complessa, quali: capacità di organizzare le attività dei collaboratori riferita alle performance;
- capacità di promuovere e gestire le riunioni di carattere organizzativo e di coordinamento, favorendo capacità di promuovere lo sviluppo di modelli innovativi di analisi e di rendicontare l'attività dell'unità operativa di appartenenza, il lavoro di equipe e l'integrazione con le altre Unità Operative coinvolte nell'intero processo;
- capacità di favorire l'introduzione e l'adozione di procedure innovative;

Relazione rispetto all'ambito lavorativo

Dimostrare di avere:

- uno stile di direzione assertivo ed una capacità di ascolto e mediazione;
- la capacità di promuovere una filosofia lavorativa volta all'implementazione di percorsi atti a migliorare la relazione con l'utenza e la percezione della qualità delle prestazioni fornite;
- la capacità di coordinare momenti di revisione finalizzati al miglioramento continuo sia dei professionisti che dell'organizzazione.
- Garanzia dell'attuazione delle norme per gestire le attività e le prestazioni nel rispetto della privacy.
- Conoscenza e utilizzo delle tecniche informatiche e capacità gestionali in progetti di informatizzazione, nella gestione di sistemi software, flussi informativi regionali e ministeriali.
- Capacità di cooperare con gli organi aziendali preposti al fine di garantire il rispetto delle norme inerenti la sicurezza sul lavoro.

Competenze professionali

Al candidato per la direzione della UOC Direzione Sanitaria di Presidio sono richiesti:

- competenze documentate in ordine all' organizzazione ed alla gestione delle attività sanitarie afferenti al Presidio;
- capacità di vigilanza e gestione di tutte le attività proprie della Direzione Medica di Presidio: igiene e tutela della salute nel luogo di lavoro, igiene e sicurezza degli alimenti, ambienti e apparecchiature, attività di pulizia, disinfezione e disinfestazione, sterilizzazione, smaltimento dei rifiuti sanitari e strategie per la prevenzione delle infezioni ospedaliere.
- capacità di realizzare e gestire percorsi diagnostico-terapeutici in collaborazione con le altre strutture aziendali;
- capacità di ideare e coordinare gruppi di lavoro per progetti aziendali, regionali e nazionali;



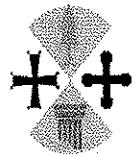
- capacità di adottare strategie di organizzazione, gestione e controllo sui servizi alberghieri e di supporto;
- capacità di esprimere valutazioni tecnico-sanitarie ed organizzative sulle opere di costruzione e ristrutturazione edilizia;
- capacità di collaborazione con il Coordinamento locale per l'attività di prelievo e trapianto di organi, tessuti e cellule e la raccolta di sangue cordonale;
- capacità di inserire, coordinare e valutare il personale relativamente a competenze professionali e comportamenti organizzativi, favorendo il buon clima organizzativo;
- documentate e certificate competenze ed esperienze professionali nella disciplina quali strumenti di gestione informatica della cartella clinica e padronanza delle procedure operative, dei percorsi diagnostici terapeutici ed assistenziali ed alla gestione del sistema di qualità;
- documentata attività formativa specifica per aspetti tecnici ed organizzativi dei blocchi operatori;
- capacità di sorveglianza e conoscenza delle norme di prevenzione e profilassi delle infezioni ospedaliere;
- documentata capacità di vigilanza sulla programmazione, organizzazione ed applicazione delle attività rivolte a migliorare i tempi di attesa per prestazioni in regime di ricovero ordinario, day hospital ed attività ambulatoriale;
- Documentata conoscenza ed utilizzo dei sistemi di gestione del rischio clinico

Percorsi formativi e attività didattiche

- competenze documentate nella didattica con particolare riferimento ai percorsi formativi nella disciplina ;
- competenze sulla promozione e sviluppo delle risorse umane e della conoscenza aziendale attraverso l'attività di formazione permanente, aggiornamento e riqualificazione del personale (ECM)
- esperienza consolidata nella didattica per tematiche inerenti la disciplina;
- partecipazione a congressi - convegni in veste di relatore/moderatore inerenti tematiche attinenti la disciplina oggetto della selezione.

Il Direttore Generale

Dott. Francesco Antonio Benedetto



Fac-simile domanda di ammissione
AL DIRETTORE GENERALE
GRANDE OSPEDALE METROPOLITANO
“BIANCHI-MELACRINO-MORELLI”
VIA PROVINCIALE SPIRITO SANTO
PALAZZO GANGERI, 24 –
89128 REGGIO CALABRIA

Il/la sottoscritto/a _____
(*nome e cognome*)
nato/a a _____ il _____
residente in _____ via _____ n. _____
(*luogo e provincia*)
cap _____ telefono _____ cellulare _____
e-mail _____

CHIEDE

di essere ammesso all'avviso pubblico per l'attribuzione dell'incarico quinquennale
di: _____

Il sottoscritto, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 e consapevole delle sanzioni penali previste all'art. 76 dello stesso D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci;

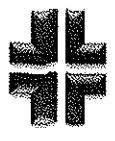
DICHIARA

di essere in possesso dei seguenti requisiti generali richiesti dal bando:

- cittadinanza italiana ovvero _____
- iscritto nelle liste elettorali del Comune di _____
- di non avere riportato condanne penali
- di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego, ovvero licenziato da pubbliche amministrazioni
- di essere nei confronti degli obblighi militari nella seguente posizione _____

di essere in possesso dei seguenti requisiti specifici di ammissione:

- diploma di laurea in Medicina e Chirurgia conseguita in data _____ presso _____;
- abilitazione all'esercizio della professione di Medico conseguita in data _____ presso _____;
- iscrizione all'albo dell'Ordine dei Medici della Provincia di _____ al n. _____;
- diploma di specializzazione in _____ conseguito il _____



presso

➤ durata legale del corso anni _____;

➤ anzianità di servizio di anni _____ maturata nella disciplina di _____;

➤ attestato di formazione manageriale conseguito il _____ presso _____
ovvero

➤ di riservarsi di conseguire l'attestato di formazione manageriale entro un anno dall'inizio dell'incarico qualora conferito

➤ di prestare attualmente servizio con rapporto di lavoro subordinato presso la seguente Pubblica Amministrazione:

Azienda _____

nel profilo di _____ disciplina di _____

a tempo indeterminato o determinato con rapporto di lavoro a tempo pieno.

Che l'indirizzo al quale deve essergli fatta ogni necessaria comunicazione relativa alla presente procedura è il seguente:

Via _____ n. _____

Comune _____ CAP _____

PEC _____

DICHIARA

➤ di aver preso visione del profilo professionale che caratterizza la struttura complessa in argomento, allegato e pubblicato sul sito www.ospedalerc.it;

➤ di essere consapevole dell'obbligo, in caso di variazione di indirizzo, di comunicazione all'Azienda, la quale non si assume responsabilità alcuna in caso di irreperibilità presso il recapito comunicato;

➤ di essere consapevole che prima della nomina del candidato prescelto, i *curricula* inviati dai concorrenti

➤ presentatasi al colloquio verranno pubblicati sul sito internet aziendale;

➤ di acconsentire, ai sensi del D.Lgs. n.196/2003, al trattamento ed alla comunicazione dei dati personali,

➤ per le finalità e nei limiti di cui al bando e subordinatamente al puntuale rispetto della vigente normativa.

data _____

firma _____

Il/la sottoscritto/a allega alla presente domanda:

- elenco documenti
- curriculum formativo e professionale reso ai sensi del D.P.R. 445/2000;
- tipologia delle Istituzioni;
- tipologia quali-quantitativa delle prestazioni;
- copia fotostatica di un documento d'identità.

