

REGIONE CALABRIA
AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE DI CATANZARO
U.O. GESTIONE RISORSE UMANE

AVVISO PER IL CONFERIMENTO DI N. 1 INCARICO DI DIREZIONE DEL DISTRETTO SOCIO SANITARIO DI CATANZARO.

Art. 1
Generalità

In esecuzione della deliberazione n. 319 del 23/03/2017, con l'osservanza delle vigenti norme contrattuali e legislative, è indetto avviso per il conferimento di n. 1 incarico per la direzione del Distretto Socio Sanitario di Catanzaro dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Catanzaro.

A norma dell'art. 57, punto 1), del decreto legislativo 30 marzo 2001, è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed al relativo trattamento sul lavoro.

Il presente avviso è emanato in conformità alle disposizioni dell' art. 3 sexies, comma 3, D.Lgs. n. 502/92 e smi, dai vigenti CC.CC.NN.L., dalle Linee di indirizzo regionali per l'uniforme applicazione in tutte le aziende del SSR delle disposizioni normative e contrattuali in materia di conferimento degli incarichi dirigenziali, dal Regolamento Generale di Organizzazione e Funzionamento, di cui alla delibera n. 726/2016 e smi e dal Regolamento per l'affidamento, conferma e revoca degli incarichi dirigenziali, di cui alla delibera n. 876/2016 e smi.

In coerenza a quanto previsto dall'Atto Aziendale e dal nuovo assetto organizzativo dell'ASP di Catanzaro, viene di seguito riportata la definizione del profilo professionale che caratterizza la figura del Direttore di Distretto oggetto del presente avviso, in ordine all'aspetto oggettivo e soggettivo:

DEFINIZIONE DEL FABBISOGNO CHE CARATTERIZZA LA STRUTTURA COMPLESSA RELATIVA ALL'INCARICO DA CONFERIRE, E DESCRIZIONE SINTETICA DI ENTRAMBI I PROFILI:

Profilo Oggettivo

Il Distretto Socio Sanitario si configura come la dimensione organizzativa e funzionale attraverso la quale la ASL garantisce ai cittadini l'accesso, con oneri a carico del SSR, alle prestazioni socio sanitarie previste dai LEA e dai LEA aggiuntivi previsti da altri programmi socio sanitari regionali (SLA, SV, ecc...), nel rispetto della libertà di scelta di ciascun cittadino.

Nel Distretto si coagulano gli specifici momenti di intervento sanitario e socio-sanitario, integrandosi con il sociale e le diverse reti di offerta complementari.

Il Distretto è la dimensione organizzativa nella quale l'Azienda conosce la domanda di salute e di benessere sociale, assicura l'erogazione dei servizi alla persona coordinando ed integrando i soggetti erogatori.

Le funzioni principali del Distretto Socio Sanitario sono:

1. attuare le attività istituzionali e gli obiettivi definiti dalla la Direzione Strategica;
2. contribuire ad effettuare l'analisi della domanda;
3. programmare le attività territoriali;
4. partecipare alle azioni volte al governo della domanda in collaborazione con i medici di medicina generale e con l'attivazione dei comitati di Distretto;
5. presidiare la continuità dei percorsi di cura nell'ottica del "Disease Management" attraverso l'integrazione delle prestazioni, dei servizi e la multiprofessionalità degli interventi;
6. garantire l'attività di informazione all'utenza;
7. sviluppare l'informazione, l'educazione e il supporto al cittadino ed alla famiglia nella guida alla scelta dei percorsi;
8. garantire il raccordo con i Comuni per l'integrazione dei servizi socio sanitari e servizi sociali nei piani di zona;
9. collaborare al monitoraggio quali - quantitativo della rete di offerta dei servizi in termini di tipologia, volumi e qualità di prestazioni e di grado di soddisfazione dei cittadini.

REGIONE CALABRIA
AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE DI CATANZARO
U.O. GESTIONE RISORSE UMANE

Profilo soggettivo

Il candidato dovrà essere in possesso dei requisiti di ammissione previsti nel presente avviso e dovrà documentare e/o argomentare il possesso di:

- una buona formazione a carattere manageriale;
- competenze tecnico-specialistiche adeguate attestate dagli anni di servizio e da una continua attività di formazione ed aggiornamento;
- 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 sufficienti a gestire la informazioni contenute nei reports del controllo di gestione;
- attitudine alla gestione delle risorse, soprattutto quelle umane con attenzione agli aspetti una forte capacità propositiva e anche di studio rispetto alla progettazione, alla programmazione, regolamentazione e alla integrazione dei molteplici aspetti e procedure propri di un vasto ambito quale è il Distretto socio sanitario;
- sviluppare una forte integrazione con gli obiettivi e le strategie della direzione generale dell'Azienda, con la quale negozia nella maniera più efficace gli obiettivi;
- dimostrare capacità nella veloce e ottimale 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 velocemente e adattare 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;
- disponibilità al cambiamento in funzione degli sviluppi dei piani aziendali;
- capacità di sviluppare processi di delega;
- capacità di favorire il lavoro di gruppo;
- capacità di perseguire sistematicamente la qualità in collegamento all'organizzazione aziendale e far proprio un forte coinvolgimento negli obiettivi aziendali.

Art. 2
Requisiti di Ammissione

I requisiti generali per l'ammissione all'avviso sono quelli previsti dalla normativa vigente.

I requisiti specifici per l'ammissione sono i seguenti:

- ✓ Essere dipendente, a tempo indeterminato, dell'A.S.P. di Catanzaro da dieci anni come dirigente, con specifica esperienza nei servizi territoriali e un'adeguata formazione nella loro organizzazione;
- ✓ Ovvero essere medico convenzionato, da almeno dieci anni di titolarità, limitatamente al Medico di Medicina Generale o al Pediatra di libera scelta, escludendo altre forme di convenzioni con altre categorie di medici (medici specialisti), ai sensi dell'art. 8, comma 1, del D.Lgs. n. 502/92 e smi, con contestuale congelamento di un corrispondente posto di organico della dirigenza sanitaria.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione. Il mancato possesso anche di uno solo dei requisiti prescritti comporterà l'esclusione dalla procedura concorsuale.

REGIONE CALABRIA
AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE DI CATANZARO
U.O. GESTIONE RISORSE UMANE

Non possono accedere all'impiego coloro che siano esclusi dall'elettorato politico attivo e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni.

Art. 3
Valutazione dei requisiti di ammissione

La verifica del possesso dei requisiti di ammissione degli aspiranti è effettuata dalla Commissione Esaminatrice prima del colloquio e della valutazione del curriculum. L'eventuale esclusione sarà notificata agli interessati con posta elettronica certificata, se utilizzata, ovvero tramite lettera raccomandata a/r entro il termine di 30 giorni dall'adozione del provvedimento stesso.

Art. 4
Presentazione della domanda

Per essere ammessi a partecipare all'avviso in questione, gli interessati dovranno presentare domanda di partecipazione redatta in carta semplice, secondo il modello allegato e debitamente sottoscritta, indirizzata al Sig. Direttore Generale dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Catanzaro – Via Vinicio Cortese n. 25 – 88100 Catanzaro, entro e non oltre le ore 12,00 del **15° giorno successivo** a quello della data di pubblicazione del presente bando sul sito web istituzionale www.asp.cz.it – Sezione Concorsi e Avvisi, pena esclusione.

La domanda di partecipazione deve essere inoltrata con una delle seguenti modalità:

- a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento; sulla busta contenente la domanda e la documentazione devono essere riportate le indicazioni del nome, cognome ed indirizzo del candidato e deve essere, altresì, riportata la dicitura “contiene documentazione di partecipazione Avviso per il conferimento dell'incarico di direzione del Distretto Socio Sanitario di Catanzaro”;
- presentata direttamente all'Ufficio Protocollo dell'U.O. Affari Generali e Legali dell'intestata Azienda, sito in Via Vinicio Cortese n. 25 – 88100 Catanzaro, nel seguente orario:
 - dal lunedì al venerdì: dalle ore 8,30 alle ore 13,00;
 - il lunedì ed il mercoledì: dalle ore 15,00 alle ore 17,00;
- mediante Posta Elettronica Certificata all'indirizzo: gestionerisorseumane@pec.asp.cz.it, la validità di tale modalità di invio, ai sensi della normativa vigente, è subordinata all'utilizzo, da parte dei partecipanti all'avviso, di casella di posta elettronica certificata personale. Non è possibile l'invio da casella di posta elettronica semplice, anche se indirizzata alla casella PEC sopra indicata. Si prega, inoltre di inviare la domanda e gli allegati in formato PDF, inserendo il tutto, ove possibile, in un unico file.

Il termine, sopra indicato, per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio.

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

La data del timbro postale vale quale data di presentazione della domanda, solo se spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento.

Non saranno prese in considerazione le domande spedite in data antecedente o successiva a quella di vigenza del bando.

Qualora il termine di scadenza coincida con un festivo, esso è prorogato con le stesse modalità al primo giorno successivo non festivo.

Nella domanda gli interessati dovranno dichiarare ai sensi del D.P.R. n. 445/00, sotto la propria responsabilità e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R.:

REGIONE CALABRIA
AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE DI CATANZARO
U.O. GESTIONE RISORSE UMANE

1. Il cognome, il nome, la data ed il luogo di nascita e la residenza, nonché l'esatto domicilio presso il quale dovrà essere fatta ogni necessaria comunicazione, il codice fiscale, il recapito telefonico e l'indirizzo di posta elettronica e/o l'indirizzo e-mail (in caso di mancata indicazione del recapito presso il quale dovrà essere fatta ogni comunicazione, varrà ad ogni effetto, la residenza indicata);
2. Il possesso della cittadinanza italiana, o equivalente o il possesso di uno dei requisiti di cui all'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001 e smi;
3. Il comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della mancata iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
4. Le eventuali condanne penali riportate o, in caso negativo, dichiararne espressamente l'assenza;
5. I titoli di studio posseduti;
6. La loro posizione nei riguardi del servizio militare;
7. Il possesso dei requisiti specifici previsti per l'ammissione;
8. I servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
9. Il consenso al trattamento dei dati personali (D.Lgs. n. 196/2003);
10. Di accettare, senza riserve, le condizioni previste dal bando.

I beneficiari della legge n. 104/92, debbono specificare nella domanda di ammissione, qualora lo ritengano indispensabile, l'ausilio eventualmente necessario per l'espletamento del colloquio, in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi.

La firma in calce alla domanda non deve essere autenticata ai sensi dell'art. 3, comma 5, della Legge 15/05/97, n. 127. La mancanza della firma autografa in calce alla domanda comporterà l'esclusione del candidato dalle procedure in argomento. In caso di trasmissione tramite pec, la domanda dovrà comunque essere firmata dal candidato in maniera autografa, scannerizzata ed inviata con copia del documento d'identità personale.

Il candidato è tenuto a comunicare tempestivamente ogni variazione della residenza, dell'indirizzo e del recapito telefonico e dell'indirizzo di posta elettronica.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario e di dispersione di comunicazione dipendente da inesatta o incompleta indicazione del recapito da parte del candidato o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa, né per la mancata restituzione dell'avviso di ricevimento della domanda, dei documenti e delle pubblicazioni relative all'avviso.

Art. 5
Documentazione da allegare

Con riferimento alle modalità di produzione della documentazione e/o delle certificazioni da allegare alla domanda di partecipazione, si rende noto che, ai sensi dell'art. 15 della Legge 12 novembre 2011, n. 183 e successive direttive, le Amministrazioni non possono più richiedere né accettare certificati rilasciati da altre amministrazioni pubbliche attestanti stati, qualità personali e fatti, tutti sostituiti dalle dichiarazioni sostitutive di certificazione o dall'atto di notorietà di cui agli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000 e smi.

Alla domanda di partecipazione, redatta su carta semplice, i candidati devono allegare, pena esclusione, le dichiarazioni comprovanti il possesso dei sopraindicati requisiti specifici di ammissione.

Devono inoltre allegare:

- 1) *Curriculum* formativo e professionale, redatto su carta semplice, datato e firmato, autocertificato ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000. Nel *curriculum* dovranno essere descritte, in modo dettagliato, tutte le esperienze formative e professionali, le specifiche attività svolte nell'ambito dei

REGIONE CALABRIA
AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE DI CATANZARO
U.O. GESTIONE RISORSE UMANE

servizi territoriali, utili ai fini della valutazione e dovranno essere indicate le sedi e le unità operative in cui tali attività sono state prestate. I contenuti del curriculum, valutati ai fini dell'accertamento dell'idoneità, concernono le attività professionali, di studio, direzionali – organizzative;

- 2) Tutte le certificazioni relative ai titoli ritenuti utili dai candidati agli effetti della valutazione di merito da parte della Commissione;
- 3) Elenco in carta semplice ed in triplice copia dei documenti e titoli allegati, numerati progressivamente in relazione al corrispondente titolo e con indicazione del relativo stato (se in originale o in fotocopia autenticata).

In relazione ai servizi deve essere specificato se ricorrano o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. 20/12/79, n. 761, in presenza delle quali il punteggio di anzianità deve essere ridotto. In caso positivo, la dichiarazione deve precisare la misura della riduzione del punteggio.

I titoli, per essere oggetto di valutazione, devono essere prodotti in originale o in copia legale o autenticata ai sensi di legge, ovvero autocertificati nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente in materia (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa emanato con D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445), le dichiarazioni debitamente sottoscritte devono essere corredate dalla fotocopia di un documento di identità personale in corso di validità.

Al riguardo si precisa che:

- Nelle dichiarazioni relative ai requisiti di ammissione e/o titoli che possono dar luogo a valutazione, gli interessati sono tenuti a specificare con esattezza tutti gli elementi ed i dati necessari affinché l'amministrazione e la commissione esaminatrice siano poste nelle condizioni di poter effettuare gli adempimenti relativi all'accertamento dei requisiti e/o alla valutabilità ai fini dell'attribuzione dei corrispondenti punteggi;
- Le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà riguardanti tutti gli stati, fatti e qualità di cui all'art. 47 del T.U. ex D.P.R. n. 445/2000 quali, ad esempio, la conformità all'originale delle pubblicazioni, devono risultare da apposita dichiarazione sottoscritta dall'interessato, secondo lo schema predisposto allegato al presente bando, e corredata dalla fotocopia di un documento di identità personale in corso di validità;
- Non saranno prese in considerazione dichiarazioni generiche che non consentano una idonea conoscenza degli elementi necessari per una corretta valutazione e prive della fotocopia del documento d'identità. In particolare:
 - nelle dichiarazioni relative al titolo di studio, specializzazioni, abilitazioni, devono essere indicati la scuola dove sono stati conseguiti i relativi diplomi e/o attestati, nonché le date del conseguimento;
 - per gli eventuali servizi prestati, l'interessato è tenuto a specificare se trattasi di servizi a tempo determinato o indeterminato, a tempo pieno o parziale, la posizione funzionale ed il profilo professionale d'inquadramento, la natura del rapporto di lavoro (dipendenza o libero professionale), il periodo del servizio con precisazioni di eventuali interruzioni del rapporto d'impiego. Deve, inoltre essere specificato se il servizio è stato prestato in enti, strutture o istituzioni pubbliche o private o presso istituti equiparati. Per dichiarazioni afferenti servizi prestati presso case di cura, è necessario che l'aspirante indichi, con chiarezza, se la struttura è o meno convenzionata con il Servizio Sanitario Nazionale.
 - I titoli di studio e i servizi professionali conseguiti o svolti all'estero, devono aver ottenuto il necessario riconoscimento da parte dell'Autorità italiana competente.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa e dovranno, comunque, essere presentate in originale o in copia autocertificata.

REGIONE CALABRIA
AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE DI CATANZARO
U.O. GESTIONE RISORSE UMANE

Si rende noto che la documentazione presentata potrà essere ritirata personalmente o da un incaricato munito di delega, solo dopo 120 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione di esito del presente avviso.

La restituzione dei documenti presentati potrà avvenire anche prima della scadenza del predetto termine, per il candidato non presentatosi al colloquio ovvero per chi, prima dell'insediamento della Commissione, dichiara espressamente di rinunciare a partecipare al presente avviso.

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000, l'Amministrazione effettuerà idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni o di atto di notorietà. Qualora dal controllo emerga la non veridicità di quanto dichiarato o prodotto, il candidato oltre a soggiacere alle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR n. 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Art. 6
Modalità di Svolgimento della Selezione

La Commissione accerterà l'idoneità dei candidati, tenuto conto del profilo professionale che caratterizza la figura del Direttore di Distretto oggetto del presente avviso.

La Commissione valuterà i candidati sulla base del curriculum e di un colloquio.

La valutazione del *curriculum* sarà effettuata in relazione a:

Esperienze professionali

In relazione al fabbisogno definito, in tale ambito verranno prese in considerazione le esperienze professionali del candidato con prevalente considerazione di quelle maturate negli ultimi 5 anni tenuto conto:

- della tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto
- la sua attività e la tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime;
- della posizione funzionale del candidato nelle strutture ed le sue competenze con indicazione di 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;
- della 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.

Il giudizio verrà attribuito in relazione a:

- attinenza e rilevanza rispetto al fabbisogno definito;
- caratteristiche dell'azienda e della struttura in cui il candidato ha maturato le proprie esperienze, in relazione al fabbisogno oggettivo;
- durata, continuità e rilevanza dell'impegno professionale del candidato.

Attività di formazione, studio, ricerca e produzione scientifica

Tenuto conto del fabbisogno definito, in tale ambito verranno presi in considerazione:

- i soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti all'incarico da conferire 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;

REGIONE CALABRIA
AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE DI CATANZARO
U.O. GESTIONE RISORSE UMANE

- la partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero, in qualità di docente o di 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.

Il relativo giudizio verrà attribuito in relazione a:

- attinenza e rilevanza rispetto al fabbisogno definito;
- durata, continuità e rilevanza delle esperienze del candidato
- rilevanza delle strutture nell'ambito delle quali sono state svolte;
- pubblicazioni su riviste nazionali ed internazionali, caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, e impact factor delle stesse.

Nell'ambito del colloquio verranno valutate:

- capacità professionali nella specifica disciplina con riferimento anche alle esperienze professionali documentate rispondenti al fabbisogno determinato dall'Azienda;
- capacità gestionali organizzative e di direzione con riferimento alle caratteristiche dell'incarico da svolgere rispondenti al fabbisogno determinato dall'Azienda.

La Commissione, nella formulazione del giudizio terrà conto della chiarezza espositiva, della correttezza delle risposte, dell'uso di linguaggio scientifico appropriato, della capacità di collegamento con altre patologie o discipline o specialità per la miglior risoluzione dei quesiti anche dal punto di vista dell'efficacia e dell'economicità degli interventi.

Il colloquio è altresì diretto a testare la visione e l'originalità delle proposte sull'organizzazione della struttura complessa, nonché l'attitudine all'innovazione ai fini del miglioramento dell'organizzazione e della soddisfazione degli stakeholders della struttura stessa.

Prima dell'espletamento del colloquio, la Commissione, con il supporto specifico del Direttore Sanitario, illustrerà nel dettaglio il contenuto, oggettivo e soggettivo, della posizione da conferire affinché i candidati possano esporre interventi mirati ed innovativi volti al miglioramento della struttura, sia dal punto di vista clinico che organizzativo.

Al fine di integrare gli elementi di valutazione nell'ambito del colloquio, nello stesso giorno i candidati dovranno predisporre una relazione scritta su temi individuati dalla Commissione. La relazione scritta costituisce elemento di valutazione nell'ambito del colloquio, contribuendo alla definizione del giudizio di idoneità.

La data, l'ora e la sede del colloquio saranno rese note ai candidati mediante pubblicazione sul sito internet istituzionale www.asp.cz.it – nella sezione Concorsi e Avvisi, con valore di notifica ufficiale, almeno 15 giorni prima della data fissata per l'espletamento del colloquio stesso.

I concorrenti per sostenere il colloquio dovranno presentarsi 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 rinunciatari all'avviso, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli aspiranti.

La Commissione ricevuto all'atto dell'insediamento il profilo professionale del Dirigente da incaricare, presenterà al Direttore Generale una terna di candidati idonei formata sulla base dei migliori

REGIONE CALABRIA
AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE DI CATANZARO
U.O. GESTIONE RISORSE UMANE

giudizi attribuiti a seguito della valutazione complessiva dei curricula, dei titoli posseduti e del colloquio. Il Direttore Generale, nell'ambito della terna di idonei, individuerà il candidato a cui attribuire l'incarico.

Art. 7
Nomina della Commissione di valutazione

La selezione viene effettuata da una Commissione nominata, dopo la scadenza dell'avviso, con provvedimento del Direttore Generale.

La Commissione è costituita dal Direttore Sanitario dell'Azienda (componente di diritto) e da due Direttori di Distretto - o di struttura complessa che siano in possesso di una specifica esperienza nei servizi territoriali e un'adeguata formazione nella loro organizzazione – della stessa Azienda Sanitaria o di altre Aziende Sanitarie della Regione.

Con il medesimo provvedimento di nomina della Commissione viene individuato un Collaboratore Amministrativo con funzioni di Segretario.

La nomina della Commissione di valutazione verrà pubblicata sul sito aziendale.

Art. 8
Conferimento dell'incarico

Il Direttore Generale dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Catanzaro nominerà il Direttore del Distretto, con provvedimento adeguatamente motivato, nell'ambito della terna di idonei predisposta dalla Commissione.

L'incarico avrà durata di cinque anni, con facoltà di rinnovo per lo stesso periodo o per un periodo più breve, previa verifica positiva al termine dello stesso, da parte di apposito Collegio Tecnico.

L'incarico può essere revocato previa verifica, da effettuarsi con riferimento agli obiettivi affidati e alle risorse attribuite, da parte di apposito Collegio Tecnico.

L'esito positivo delle verifiche costituisce condizione per il conferimento o la conferma degli incarichi di maggior rilievo, professionali e gestionali.

L'Azienda, verificata la sussistenza dei requisiti, procede alla stipula del contratto individuale di lavoro che disciplina la tipologia dell'incarico, le modalità di revoca, il trattamento economico da attribuire ai sensi del vigente C.C.N.L..

Gli effetti economici decorrono dalla data di effettiva presa di servizio.

Art. 9
Conclusioni

Il candidato al quale verrà conferito l'incarico sarà invitato a produrre, nel termine di trenta giorni dalla data di comunicazione, a pena di decadenza, le autocertificazioni comprovanti il possesso dei requisiti generali e specifici richiesti per il conferimento del ripetuto incarico.

Il medesimo dovrà inoltre esibire dichiarazione relativa all'insussistenza di una delle cause di incompatibilità/inconferibilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013.

L'Amministrazione verificherà la veridicità delle predette dichiarazioni.

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

REGIONE CALABRIA
AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE DI CATANZARO
U.O. GESTIONE RISORSE UMANE

Art. 10
Pubblicazione sul sito web aziendale

Gli atti del procedimento sono pubblicati sul sito web aziendale www.asp.cz.it, ai sensi dell'art. 41, comma 2, del D.lgs. n. 33/2013.

Art. 11
Norme finali e di rinvio

Per quanto non regolato dalle norme che precedono si fa riferimento a quanto previsto dalla vigente normativa in materia e dai Regolamenti Aziendali.

L'Azienda Sanitaria Provinciale di Catanzaro si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere, revocare o annullare il presente bando qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

La partecipazione all'avviso, implica l'accettazione, senza riserve, delle norme contenute nel presente bando, nonché delle modifiche che potranno essere apportate dalle disposizioni allo stato in vigore e da quelle eventualmente future.

La procedura si concluderà con atto formale del Direttore Generale entro il periodo massimo di mesi dodici dalla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione.

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i., i dati forniti dai candidati saranno raccolti, presso l'Azienda, per le finalità di gestione della procedura in argomento, nel rispetto degli obblighi di sicurezza e di riservatezza ivi previsti. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione alla presente selezione, pena l'esclusione dalla stessa. L'Azienda informa, infine, che gli interessati potranno esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del richiamato D.Lgs. n. 196/2003.

Per eventuali informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi all'U.O. Gestione Risorse Umane - Ufficio Concorsi – Via Pio X (ex Villa Mater Dei) – 88100 Catanzaro - Telefono: 09617033493 – Fax: 09617033463.

Catanzaro, lì 28/03/2017.

Il Direttore Generale
F. to Dott. Giuseppe Perri

IL PRESENTE AVVISO E' STATO PUBBLICATO SUL SITO WEB ISTITUZIONALE – SEZIONE CONCORSI E AVVISI IN DATA 30/03/2017.

SCADE ALLE ORE 12:00 DEL 14/04/2017.

REGIONE CALABRIA
AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE DI CATANZARO
U.O. GESTIONE RISORSE UMANE

Modello di domanda:

SIG. DIRETTORE GENERALE
AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE DI CATANZARO
Via Vinicio Cortese, 25
88100 CATANZARO

Il sottoscritto, _____, nato a _____
il _____ e residente in _____ (Prov. Di _____) alla via
_____ n. _____ (Cap: _____),

CHIEDE

di essere ammesso a partecipare all'avviso per il conferimento di incarico di direzione del Distretto Socio Sanitario di Catanzaro, pubblicato sul sito web istituzionale www.asp.cz.it – Sezione Concorsi e Avvisi in data _____.

A tal fine, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/00 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R., dichiara sotto la propria responsabilità quanto segue:

- di essere nato/a a il
- residente a C.A.P. (.....) in Via/Piazza n.
- (telefono n. cellulare n.) (indirizzo e-mail
- domicilio presso il quale inviare ogni comunicazione (**indicare unicamente se diverso dalla residenza**):
Dott./Dott.ssa
Via/Piazza n. Comune
(C.A.P.) Provincia(.....)
- di essere in possesso della cittadinanza italiana/di possedere la cittadinanza _____
(Stati membri dell'Unione Europea) e di godere dei diritti civili e politici nello stato di appartenenza o di provenienza e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- di essere/di non essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di
(scegliere l'opzione e in caso di non iscrizione o di avvenuta cancellazione dalle liste elettorali indicarne i motivi)
- di non avere/avere riportato condanne penali
(scegliere l'opzione e in caso affermativo, indicare le condanne riportate)
- di non avere/avere procedimenti penali in corso
(scegliere l'opzione e in caso affermativo, indicare il proc. penale in corso)
- di essere in possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione richiesti nel bando e di seguito elencati:
- di essere nella seguente posizione nei riguardi del servizio militare;
- di avere svolto i seguenti servizi presso Pubbliche Amministrazioni:;
- di avere/non avere diritto all' applicazione dell'art. 20 della legge 104/1992, specificando l'ausilio necessario, in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per sostenere la prova d'esame
(**scegliere l'opzione e in caso affermativo allegare certificato rilasciato da apposita struttura sanitaria che ne specifichi gli elementi essenziali in ordine ai citati benefici**);
- di essere/non essere stato/a dispensato/a o destituito/a dall'impiego presso una pubblica amministrazione (in caso affermativo specificare le motivazioni);

Allega:

1. Curriculum formativo e professionale, in carta semplice, datato, firmato e autocertificato;
2. dichiarazioni sostitutive comprovanti il possesso dei requisiti specifici per il conferimento dell'incarico;
3. Elenco, in triplice copia, dei documenti e dei titoli allegati;

REGIONE CALABRIA
AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE DI CATANZARO
U.O. GESTIONE RISORSE UMANE

4. Eventuali pubblicazioni scientifiche;
5. Fotocopia del documento d'identità in corso di validità.

Il sottoscritto dichiara, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste, nel caso di dichiarazioni non veritiere di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del DPR 445 del 28/12/2000, che quanto contenuto nel curriculum corrisponde al vero.

Infine, accetta tutte le indicazioni contenute nel bando e dà espresso assenso al trattamento dei dati personali e sensibili ex D.Lgs. 196/2003, finalizzato alla gestione della procedura relativa all'avviso e degli adempimenti conseguenti.

Data

Firma

REGIONE CALABRIA
AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE DI CATANZARO
U.O. GESTIONE RISORSE UMANE

Fac – simile di dichiarazione sostitutiva di certificazione (art. 46 D.P.R. n. 445/2000)

Io sottoscritto/a _____, nato a _____
(provincia _____) il _____, e residente in _____
(provincia _____), Via/piazza _____ n. _____, consapevole delle
responsabilità penali in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000,
dichiaro quanto segue:

Si allega fotocopia del documento d'identità.

Data _____

Firma _____

U.O. GESTIONE RISORSE UMANE

Io sottoscritto/a _____, nato a _____
(provincia _____) il _____, e residente in _____
(provincia _____), Via/piazza _____ n. _____, consapevole delle
responsabilità penali in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000,
dichiaro quanto segue:

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and extend across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Data _____

Firma _____