

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

N. 788 del 20-10-2023

**OGGETTO: AVVISO PUBBLICO PER CONFERIMENTO INCARICO
QUINQUENNALE DI DIRETTORE DI STRUTTURA COMPLESSA - DIREZIONE
MEDICA DI PRESIDIO OSPEDALIERO**

Il Responsabile dell'Istruttoria

CONCETTA SPINELLI

Il Dirigente

**S.C. GESTIONE RISORSE UMANE
LOREDANA PAOLOZZI**

IL DIRETTORE GENERALE

DR. GIOVANNI DI SANTO prende in esame, per le determinazioni di competenza, l'argomento di cui in oggetto.

Il responsabile S.C. GESTIONE RISORSE UMANE, LOREDANA PAOLOZZI, verificata l'istruttoria compiuta dalla U.O.C. e considerate le relative risultanze, la propone alla Direzione Generale sottoscritta, a valore di regolarità tecnico amministrativa collegata;

VISTO il decreto legislativo n.165 del 30.03.2001 ss.mm.ii., art.4, comma 2 e art.17;

VISTA la legge regionale n.9 del 01.04.2005 di istituzione della A.S.Re.M. regionale e messa in liquidazione delle disciolte AA.SS.LL.;

VISTA la legge regionale n.34 del 26.11.2008 "Modifiche alla Legge Regionale 1 aprile 2005, n.9";

RICHIAMATA la delibera di Giunta Regionale n.1867 del 26.12.2005, avente ad oggetto la costituzione della nuova A.S.Re.M.;

RICHIAMATA la delibera di Giunta Regionale n.269 del 08.09.2023 con la quale il dr. Giovanni Di Santo è stato designato all'incarico di Direttore Generale della A.S.Re.M.;

RICHIAMATO il Decreto del Presidente della Giunta Regionale n.42 del 13.09.2023 con il quale il dr. Giovanni Di Santo è stato nominato Direttore Generale della A.S.Re.M.;

word-wrap:break-word'>

LETTO l'Atto Aziendale approvato con Provv. DG n. 301 del 27 marzo 2018, ratificato con DCA n. 39 dell'11 aprile 2018 e Provv. DG n. 217 dell'8 marzo 2021 di modifica a stralcio dell'Atto Aziendale approvato con DCA n.39/2018;

CONSIDERATO che in tale Atto organizzativo è prevista l'istituzione di n. 3 Strutture Complesse di Direzione Medica di Presidio Ospedaliero: Plesso Ospedaliero di Campobasso, Plesso Ospedaliero di Isernia e Plesso

Ospedaliero di Termoli;

LETTO il Decreto del Commissario ad acta DCA n. 21 del 14/09/2023 avente ad oggetto “*Piano triennale dei fabbisogni del personale dell’Azienda sanitaria regionale per il Molise-Triennio 2021/2023 e Triennio 2022/2024*” con il quale si è proceduto: ad approvare il Piano Triennale dei Fabbisogni del personale Asrem anni 2021/2023 limitatamente all’anno 2021; approvare il Piano Triennale dei Fabbisogni del personale ASREM 2022/2024 ed in particolare a prevedere il reclutamento dei Direttori delle Strutture Complesse di Direzione Medica dei Presidi Ospedalieri di Campobasso, Isernia e Termoli;

LETTA la normativa di disciplina del conferimento degli incarichi di Struttura Complessa Dirigenza Sanitaria:

- Art 15, c. 4 e c. 7/bis e art. 15 Ter del D. Lgs. 502/1992; art.20 c.1 della L.n.118/2022 che sostituisce l’art.7bis del Dlgs.n.502/92;
- Art. 4 del D.L. 158/2012, convertito in L. n. 159/2012;
- Artt. 3, 4, 5 (ad eccezione c. 3), 7, 10, 11, 12, 13, 14 e 15 (ad eccezione cc. 4 e 5) del DPR 484/1997;
- D.M. Sanità n. 184/2000;
- D.P.C.M. del 8 marzo 2001;
- Artt. 20 del C.C.N.L. Dirigenza Sanitaria 2016-2018 (G.U. n. 22 del 28/01/2020);
- Art. 3 L. 127/1997;
- DCA Regione Molise n. 9/2017;

LETTO il Provv. DG n. 650 del 14 giugno 2017 di approvazione della graduazione delle funzioni dirigenziali Asrem;

RITENUTO dare avvio alle procedure di selezione per il conferimento di n.1 incarico quinquennale di Direttore di Struttura Complessa Direzione Medica di Presidio Ospedaliero;

PRESO ATTO che la normativa suindicata stabilisce che il conferimento di incarico quinquennale venga effettuato secondo le seguenti modalità: *la Commissione di valutazione riceve dall’Azienda il profilo professionale del dirigente da incaricare. Sulla base dell’analisi comparativa dei curricula, dei titoli professionali posseduti, avuto anche riguardo alle competenze organizzative e gestionali, dei volumi dell’attività svolta, dell’aderenza al profilo ricercato e degli esiti di un colloquio, la Commissione attribuisce a ciascun candidato un punteggio complessivo secondo i criteri fissati preventivamente (cfr. DCA n. 9/2017) e redige la graduatoria dei candidati;*

LETTO il DCA n. 9/2017 con il quale la Regione Molise ha normato le procedure e stabilito i criteri per il conferimento degli incarichi di Direzione di Struttura Complessa dell’Azienda Sanitaria Regionale per il Molise;

PROPONE

INDIRE per le motivazioni di cui alle premesse, l’avviso pubblico per il conferimento di n. 1 incarico quinquennale di Direttore di Struttura Complessa Direzione Medica di Presidio Ospedaliero;

APPROVARE l’allegato Avviso Pubblico, che costituisce parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

DEFINIRE il seguente profilo professionale del Dirigente da incaricare:

Direzione Medica di Presidio Ospedaliero

Elementi relativi alla Mission della S.C. Direzione Medica Ospedaliera :

1. Ha competenze gestionali, organizzative, igienico sanitarie, di prevenzione, medico-legali, scientifiche, di formazione, di manutenzione delle competenze, di gestione del rischio clinico, di promozione della qualità dei servizi sanitari e accesso alle prestazioni e di supporto all’innovazione tecnologica ed organizzativa
2. Compartecipa al governo clinico in ambito ospedaliero, promuovendo e coordinando le azioni finalizzate al miglioramento dell’efficacia, dell’efficienza e dell’appropriatezza delle prestazioni sanitarie ed alla prevenzione del contenzioso
3. Dirige e coordina le attività gestionali e operative relative all’idoneità delle strutture e delle attrezzature (in stretta integrazione con SPP) dell’Igiene Ospedaliera, nonché dell’organizzazione complessiva del presidio
4. Coordina le attività correlate all’edilizia ospedaliera di concerto con le articolazioni dell’Area tecnica, il SPP, le Tecnologie Sanitarie/Ingegneria Clinica e la Fisica sanitaria

5. Coordina programmazione e monitoraggio delle risorse strumentali destinate all'attività assistenziale svolta dalle SSC del Presidio e dai Dipartimenti Aziendali
6. Ha la responsabilità della corretta gestione ed allocazione delle risorse necessarie alle attività aziendali e governa spazi e risorse funzionali all'erogazione dei servizi assistenziali in termini di posti letto, comparti operatori, ambulatori, strumentazione
7. Partecipa alla programmazione aziendale quale strumento di supporto decisionale della Direzione Aziendale ed opera sulla base delle strategie elaborate attuando le politiche sanitarie declinate negli atti di programmazione adottati ed assunti dal vertice aziendale, monitorando l'andamento dei processi realizzati
8. Coordina le risorse specificamente assegnate per la pianificazione dinamica degli asset ospedalieri al fine di perseguire il raggiungimento degli standard definiti
9. Promuove e coordina le attività volte al miglioramento continuo dell'efficienza in integrazione ed in collaborazione con i Dipartimenti della ASReM
10. Concorre, nell'ambito dell'assistenza ospedaliera, al raggiungimento degli obiettivi aziendali

PROFILO OGGETTIVO, declinato sulla base del governo clinico e delle caratteristiche organizzative e tecnico-scientifiche (Tipologia della struttura)

Le principali linee di attività sono di seguito indicate:

1. Area Igienico sanitaria ed edilizia ospedaliera
 - o Coordinamento delle funzioni igienico sanitarie del presidio
 - o Garanzia degli assetti igienico sanitari, sia a gestione diretta sia nella vigilanza dei servizi appaltati
 - o Garanzia della protezione igienica del personale dipendente e della popolazione dai rischi connessi alle attività sanitarie
 - o Sorveglianza e organizzazione dei servizi alberghieri, attività di pulizia, disinfezione, derattizzazione, smaltimento dei rifiuti e servizio di sterilizzazione
 - o Promuove la corretta attuazione delle procedure attinenti la prevenzione delle infezioni correlate all'assistenza
2. Area flussi sanitari e documentazione clinica
 - o Vigilanza sulla raccolta e l'elaborazione dei dati di attività, collaborando alla garanzia delle norme di riservatezza e corretta gestione
 - o Vigilanza su completezza e correttezza della documentazione sanitaria, soprattutto in relazione alla prevenzione del contenzioso
 - o Vigilanza sul rispetto della normativa concernente attività di polizia mortuaria e di espianto e trapianto di organi e tessuti
3. Area Gestionale e dell'organizzazione generale
 - o Vigilanza sulla corretta modalità di accesso alle prestazioni con controllo delle liste d'attesa e delle tempistiche del recupero sia delle attività ambulatoriali sia di quelle chirurgiche
 - o Vigilanza sul funzionamento del blocco operatorio in tutti i suoi aspetti organizzativi e sanitari, sul corretto svolgimento delle attività ambulatoriali, sulle attività farmaceutiche inerenti il corretto utilizzo dei farmaci e sulla gestione dei farmaci stupefacenti, garantendo qualità e sicurezza clinico sanitaria nell'erogazione delle prestazioni
 - o Verifica dell'assetto di continuità assistenziale sovrintendendo la turistica delle attività sanitarie organizzate dai DSC e dalle posizioni organizzative delle professioni sanitarie in modalità ordinaria o secondo contingenti minimi
 - o Attività di controllo sulle attività connesse all'emergenza/urgenza sanitaria e sulla corretta attuazione dei percorsi clinico – organizzativi
 - o Promozione dell'implementazione di modelli organizzativi per intensità di cura e altre forme di innovazione organizzativa
 - o Collaborazione alle valutazioni di Health Technology Assessment
 - o Promozione della qualità ed appropriatezza delle prestazioni sanitarie
 - o Collaborazione allo sviluppo degli obiettivi di budget per massimizzare l'efficienza operativa
 - o Redazione ed approvazione delle procedure organizzative pertinenti basate su analisi strutturata dei processi e delle attività

PROFILO SOGGETTIVO, declinato sulla base delle competenze professionali e manageriali, delle conoscenze scientifiche e delle attitudini ritenute necessarie per assolvere in modo idoneo alle relative funzioni

Competenze professionali

Il candidato alla Direzione della Struttura Complessa Direzione Medica Ospedaliera dovrà documentare e/o argomentare:

- Conoscenza, competenze ed esperienza di organizzazione di attività sanitarie in presidi di medie

- dimensioni
- Conoscenza, competenza ed esperienza relativa all'erogazione integrata delle prestazioni sanitarie ospedaliere sotto il profilo organizzativo e gestionale
 - Conoscenza, esperienza e competenza nei processi di miglioramento continuo della qualità e sviluppo organizzativo ospedaliero
 - Svolgimento di funzioni di igiene, sicurezza e rischio clinico
 - Esperienza e competenza nel coordinamento di interventi di edilizia ospedaliera
 - Conoscenza di logistica del paziente ospedaliero e di PDTA
 - Conoscenza dei principali strumenti dei Sistemi Qualità e Accredimento
 - Capacità di perseguire e sviluppare modelli di organizzazione di servizi innovativi/di nuova attivazione
 - Esperienza nella predisposizione, realizzazione e coordinamento di percorsi di innovazione organizzativa o di organizzazione di nuove attività sanitarie
 - Conoscenza e competenza in tecniche di project management
 - Capacità di proporre ed attuare processi di innovazione organizzativa/gestionale, in accordo con le progettualità aziendali e le indicazioni regionali
 - Consolidata e specifica esperienza nella produzione di documentazione sanitaria relativa ad analisi di processi e percorsi sanitari
 - Consolidata e specifica esperienza circa l'uso dei principali strumenti del Risk Management riferiti alle attività sanitarie ed inerenti le linee di attività della Struttura
 - Competenza e specifica esperienza di gestione e coordinamento di gruppi di lavoro costituiti su tematiche ricondotte a livello direzionale (es. avvio nuove attività, task force, analisi di processo introduzione innovazioni tecnologiche)
 - Esperienza e competenza nella rilevazione di fabbisogni formativi, programmazione, gestione e realizzazione di interventi formativi
 - Esperienza di monitoraggio delle liste d'attesa per l'erogazione di prestazioni sanitarie
 - Capacità di analisi dei dati e conoscenza di sistemi di valutazione delle performance sanitarie, nazionali e regionali, finalizzati al miglioramento degli esiti
 - Conoscenza ed esperienza degli aspetti gestionali legati all'organizzazione e degli strumenti della negoziazione di budget

Competenze manageriali

- Capacità di gestione e coordinamento delle risorse umane, materiali, tecnologiche assegnate finalizzate al raggiungimento degli obiettivi annuali di budget
- capacità di promuovere un clima collaborativo, al fine di favorire l'integrazione professionale e disciplinare, di motivare e valorizzare i collaboratori
- capacità di gestione delle risorse umane assegnate all'Unità Operativa, sia in termini di efficiente utilizzo delle stesse relativamente agli obiettivi di produzione assegnati, sia in ordine ai percorsi di aggiornamento, crescita e sviluppo delle competenze professionali, anche mediante la predisposizione di un piano di sviluppo formativo coerente con le attitudini individuali e con le linee di indirizzo e gli obiettivi aziendali
- attitudine al lavoro multi professionale e multidisciplinare
- capacità di gestione e coordinamento di gruppi di lavoro e di attività in équipe, ispirandosi ad obiettivi di qualità e miglioramento continuo
- capacità di problem solving e capacità o attitudini relazionali per favorire la positiva soluzione dei conflitti e per facilitare la collaborazione tra le diverse professionalità presenti nella Struttura Complessa
- di saper favorire all'interno di una équipe/gruppo di lavoro un clima di fiducia e collaborativo orientato al riconoscimento e segnalazione di criticità al fine di avviare percorsi di miglioramento continuo
- di prediligere uno stile di leadership orientato alla valorizzazione e allo sviluppo professionale dei collaboratori in ottica multi professionale e interdisciplinare.

DARE ATTO che l'attribuzione della funzione apicale di cui trattasi verrà disposta nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia di personale;

STABILIRE che, in caso di dimissioni o decadenza del dirigente cui è stato conferito l'incarico che ricadano nei due anni successivi al conferimento dell'incarico stesso, si potrà procedere alla sostituzione di tale dirigente con uno degli altri due professionisti inclusi nella terna proposta al Direttore Generale.

Il Direttore S.C. Gestione Risorse Umane*

Dott.ssa Loredana PAOLOZZI

***documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi di legge**

IL DIRETTORE GENERALE

PRESO ATTO della dichiarazione di regolarità dell'istruttoria compiuta dalla U.O.C. nonché della dichiarazione di legittimità tecnica e amministrativa resa dal Direttore proponente con la sottoscrizione della proposta che precede;

ACQUISITO il parere favorevole del Direttore Sanitario e del Direttore Amministrativo per quanto di rispettiva competenza;

DISPONE

Per quanto detto in narrativa,

INDIRE per le motivazioni di cui alle premesse, l'avviso pubblico per il conferimento dell'incarico quinquennale di Direttore di Struttura Complessa Direzione Medica di Presidio Ospedaliero;

APPROVARE l'allegato avviso pubblico, che costituisce parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

DEFINIRE il seguente profilo professionale del Dirigente da incaricare:

Direzione Medica di Presidio Ospedaliero

Elementi relativi alla Mission della S.C. Direzione Medica Ospedaliera:

Ha competenze gestionali, organizzative, igienico sanitarie, di prevenzione, medico-legali, scientifiche, di formazione, di manutenzione delle competenze, di gestione del rischio clinico, di promozione della qualità dei servizi sanitari e accesso alle prestazioni e di supporto all'innovazione tecnologica ed organizzativa

1. Compartecipa al governo clinico in ambito ospedaliero, promuovendo e coordinando le azioni finalizzate al miglioramento dell'efficacia, dell'efficienza e dell'appropriatezza delle prestazioni sanitarie ed alla prevenzione del contenzioso
2. Dirige e coordina le attività gestionali e operative relative all'idoneità delle strutture e delle attrezzature (in stretta integrazione con SPP) dell'Igiene Ospedaliera, nonché dell'organizzazione complessiva del presidio
3. Coordina le attività di correlate all'edilizia ospedaliera di concerto con le articolazioni dell'Area tecnica, il SPP, le Tecnologie Sanitarie/Ingegneria Clinica e la Fisica sanitaria
4. Coordina programmazione e monitoraggio delle risorse strumentali destinate all'attività assistenziale svolta dalle SSC del Presidio e dai Dipartimenti Aziendali
5. Ha la responsabilità della corretta gestione ed allocazione delle risorse necessarie alle attività aziendali e governa spazi e risorse funzionali all'erogazione dei servizi assistenziali in termini di posti letto, comparti operatori, ambulatori, strumentazione
6. Partecipa alla programmazione aziendale quale strumento di supporto decisionale della Direzione Aziendale ed opera sulla base delle strategie elaborate attuando le politiche sanitarie declinate negli atti di programmazione adottati ed assunti dal vertice aziendale, monitorando l'andamento dei processi realizzati
7. Coordina le risorse specificamente assegnate per la pianificazione dinamica degli asset ospedalieri al fine di perseguire il raggiungimento degli standard definiti
8. Promuove e coordina le attività volte al miglioramento continuo dell'efficienza in integrazione ed in collaborazione con i Dipartimenti della ASReM
9. Concorre, nell'ambito dell'assistenza ospedaliera, al raggiungimento degli obiettivi aziendali

PROFILO OGGETTIVO, declinato sulla base del governo clinico e delle caratteristiche organizzative e tecnico-scientifiche (Tipologia della struttura)

Le principali linee di attività sono di seguito indicate:

1. Area Igienico sanitaria ed edilizia ospedaliera
 - o Coordinamento delle funzioni igienico sanitarie del presidio
 - o Garanzia degli assetti igienico sanitari, sia a gestione diretta sia nella vigilanza dei servizi appaltati
 - o Garanzia della protezione igienica del personale dipendente e della popolazione dai rischi

- connessi alle attività sanitarie
- Sorveglianza e organizzazione dei servizi alberghieri, attività di pulizia, disinfezione, derattizzazione, smaltimento dei rifiuti e servizio di sterilizzazione
 - Promuove la corretta attuazione delle procedure attinenti la prevenzione delle infezioni correlate all'assistenza
2. Area flussi sanitari e documentazione clinica
- Vigilanza sulla raccolta e l'elaborazione dei dati di attività, collaborando alla garanzia delle norme di riservatezza e corretta gestione
 - Vigilanza su completezza e correttezza della documentazione sanitaria, soprattutto in relazione alla prevenzione del contenzioso
 - Vigilanza sul rispetto della normativa concernente attività di polizia mortuaria e di espianto e trapianto di organi e tessuti
3. Area Gestionale e dell'organizzazione generale
- Vigilanza sulla corretta modalità di accesso alle prestazioni con controllo delle liste d'attesa e delle tempistiche del recupero sia delle attività ambulatoriali sia di quelle chirurgiche
 - Vigilanza sul funzionamento del blocco operatorio in tutti i suoi aspetti organizzativi e sanitari, sul corretto svolgimento delle attività ambulatoriali, sulle attività farmaceutiche inerenti il corretto utilizzo dei farmaci e sulla gestione dei farmaci stupefacenti, garantendo qualità e sicurezza clinico sanitaria nell'erogazione delle prestazioni
 - Verifica dell'assetto di continuità assistenziale sovrintendendo la turistica delle attività sanitarie organizzate dai DSC e dalle posizioni organizzative delle professioni sanitarie in modalità ordinaria o secondo contingenti minimi
 - Attività di controllo sulle attività connesse all'emergenza/urgenza sanitaria e sulla corretta attuazione dei percorsi clinico – organizzativi
 - Promozione dell'implementazione di modelli organizzativi per intensità di cura e altre forme di innovazione organizzativa
 - Collaborazione alle valutazioni di Health Technology Assessment
 - Promozione della qualità ed appropriatezza delle prestazioni sanitarie
 - Collaborazione allo sviluppo degli obiettivi di budget per massimizzare l'efficienza operativa
 - Redazione ed approvazione delle procedure organizzative pertinenti basate su analisi strutturata dei processi e delle attività

PROFILO SOGGETTIVO, declinato sulla base delle competenze professionali e manageriali, delle conoscenze scientifiche e delle attitudini ritenute necessarie per assolvere in modo idoneo alle relative funzioni

Competenze professionali

Il candidato alla Direzione della Struttura Complessa Direzione Medica Ospedaliera dovrà documentare e/o argomentare:

- Conoscenza, competenze ed esperienza di organizzazione di attività sanitarie in presidi di medie dimensioni
- Conoscenza, competenza ed esperienza relativa all'erogazione integrata delle prestazioni sanitarie ospedaliere sotto il profilo organizzativo e gestionale
- Conoscenza, esperienza e competenza nei processi di miglioramento continuo della qualità e sviluppo organizzativo ospedaliero
- Svolgimento di funzioni di igiene, sicurezza e rischio clinico
- Esperienza e competenza nel coordinamento di interventi di edilizia ospedaliera
- Conoscenza di logistica del paziente ospedaliero e di PDTA
- Conoscenza dei principali strumenti dei Sistemi Qualità e Accredimento
- Capacità di perseguire e sviluppare modelli di organizzazione di servizi innovativi/di nuova attivazione
- Esperienza nella predisposizione, realizzazione e coordinamento di percorsi di innovazione organizzativa o di organizzazione di nuove attività sanitarie
- Conoscenza e competenza in tecniche di project management
- Capacità di proporre ed attuare processi di innovazione organizzativa/gestionale, in accordo con le progettualità aziendali e le indicazioni regionali
- Consolidata e specifica esperienza nella produzione di documentazione sanitaria relativa ad analisi dei processi e percorsi sanitari
- Consolidata e specifica esperienza circa l'uso dei principali strumenti del Risk Management riferiti alle attività sanitarie ed inerenti le linee di attività della Struttura
- Competenza e specifica esperienza di gestione e coordinamento di gruppi di lavoro costituiti su tematiche ricondotte a livello direzionale (es. avvio nuove attività, task force, analisi di processo introduzione innovazioni tecnologiche)

- Esperienza e competenza nella rilevazione di fabbisogni formativi, programmazione, gestione e realizzazione di interventi formativi
- Esperienza di monitoraggio delle liste d'attesa per l'erogazione di prestazioni sanitarie
- Capacità di analisi dei dati e conoscenza di sistemi di valutazione delle performance sanitarie, nazionali e regionali, finalizzati al miglioramento degli esiti
- Conoscenza ed esperienza degli aspetti gestionali legati all'organizzazione e degli strumenti della negoziazione di budget

Competenze manageriali

- Capacità di gestione e coordinamento delle risorse umane, materiali, tecnologiche assegnate finalizzate al raggiungimento degli obiettivi annuali di budget
- capacità di promuovere un clima collaborativo, al fine di favorire l'integrazione professionale e disciplinare, di motivare e valorizzare i collaboratori
- capacità di gestione delle risorse umane assegnate all'Unità Operativa, sia in termini di efficiente utilizzo delle stesse relativamente agli obiettivi di produzione assegnati, sia in ordine ai percorsi di aggiornamento, crescita e sviluppo delle competenze professionali, anche mediante la predisposizione di un piano di sviluppo formativo coerente con le attitudini individuali e con le linee di indirizzo e gli obiettivi aziendali
- attitudine al lavoro multi professionale e multidisciplinare
- capacità di gestione e coordinamento di gruppi di lavoro e di attività in équipe, ispirandosi ad obiettivi di qualità e miglioramento continuo
- capacità di problem solving e capacità o attitudini relazionali per favorire la positiva soluzione dei conflitti e per facilitare la collaborazione tra le diverse professionalità presenti nella Struttura Complessa
- di saper favorire all'interno di una équipe/gruppo di lavoro un clima di fiducia e collaborativo orientato al riconoscimento e segnalazione di criticità al fine di avviare percorsi di miglioramento continuo
- di prediligere uno stile di leadership orientato alla valorizzazione e allo sviluppo professionale dei collaboratori in ottica multi professionale e interdisciplinare.

DARE ATTO che l'attribuzione della funzione apicale di cui trattasi verrà disposta nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia di personale;

STABILIRE che, in caso di dimissioni o decadenza del dirigente cui è stato conferito l'incarico che ricadono nei due anni successivi al conferimento dell'incarico stesso, si potrà procedere alla sostituzione di tale dirigente con uno degli altri due professionisti inclusi nella terna proposta al Direttore Generale;

NOTIFICARE il presente Provvedimento alla Struttura Commissariale e alla Direzione Generale della Salute;

DARE MANDATO all'UOC Gestione Risorse Umane per gli atti consequenziali.

IL DIRETTORE SANITARIO *
BRUNO CARABELLESE

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO*
AVV. GRAZIA MATARANTE

IL DIRETTORE GENERALE *
DR. GIOVANNI DI SANTO

* Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'Art.24 del D.Lgs. 07/03/2005, 82

AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO QUINQUENNALE DI DIRETTORE DI STRUTTURA COMPLESSA - DIREZIONE MEDICA DI PRESIDIO OSPEDALIERO

L'ASREM ha disposto di indire avviso pubblico per l'attribuzione dell'incarico quinquennale sopra indicato.

L'incarico di che trattasi, che avrà durata pari a cinque anni e potrà essere rinnovato secondo le vigenti disposizioni in materia, sarà conferito con le modalità ed alle condizioni previste all'art. 4 del D.L. 13/09/2012 N. 158 convertito in Legge 08/11/2012 n. 189, dal vigente C.C.N.L. della Dirigenza Sanitaria del S.S.N., dal D.M. 30.1.1998 e successive modificazioni, nonché al DCA n. 9/2017E e Legge 5 agosto 2022 n. 118.

Direzione Medica di Presidio Ospedaliero

Elementi relativi alla Mission della S.C. Direzione Medica Ospedaliera:

1. Ha competenze gestionali, organizzative, igienico sanitarie, di prevenzione, medico-legali, scientifiche, di formazione, di manutenzione delle competenze, di gestione del rischio clinico, di promozione della qualità dei servizi sanitari e accesso alle prestazioni e di supporto all'innovazione tecnologica ed organizzativa
2. Compartecipa al governo clinico in ambito ospedaliero, promuovendo e coordinando le azioni finalizzate al miglioramento dell'efficacia, dell'efficienza e dell'appropriatezza delle prestazioni sanitarie ed alla prevenzione del contenzioso
3. Dirige e coordina le attività gestionali e operative relative all'idoneità delle strutture e delle attrezzature (in stretta integrazione con SPP) dell'Igiene Ospedaliera, nonché dell'organizzazione complessiva del presidio
4. Coordina le attività correlate all'edilizia ospedaliera di concerto con le articolazioni dell'Area tecnica, il SPP, le Tecnologie Sanitarie/Ingegneria Clinica e la Fisica sanitaria
5. Coordina programmazione e monitoraggio delle risorse strumentali destinate all'attività assistenziale svolta dalle SSC del Presidio e dai Dipartimenti Aziendali
6. Ha la responsabilità della corretta gestione ed allocazione delle risorse necessarie alle attività aziendali e governa spazi e risorse funzionali all'erogazione dei servizi assistenziali in termini di posti letto, comparti operatori, ambulatori, strumentazione
7. Partecipa alla programmazione aziendale quale strumento di supporto decisionale della Direzione Aziendale ed opera sulla base delle strategie elaborate attuando le politiche sanitarie declinate negli atti di programmazione adottati ed assunti dal vertice aziendale, monitorando l'andamento dei processi realizzati
8. Coordina le risorse specificamente assegnate per la pianificazione dinamica degli asset ospedalieri al fine di perseguire il raggiungimento degli standard definiti
9. Promuove e coordina le attività volte al miglioramento continuo dell'efficienza in integrazione ed in collaborazione con i Dipartimenti della ASReM
10. Concorre, nell'ambito dell'assistenza ospedaliera, al raggiungimento degli obiettivi aziendali

PROFILO OGGETTIVO, declinato sulla base del governo clinico e delle caratteristiche organizzative e tecnico-scientifiche (Tipologia della struttura)

Le principali linee di attività sono di seguito indicate:

1. Area Igienico sanitaria ed edilizia ospedaliera
 - o Coordinamento delle funzioni igienico sanitarie del presidio
 - o Garanzia degli assetti igienico sanitari, sia a gestione diretta sia nella vigilanza dei servizi appaltati
 - o Garanzia della protezione igienica del personale dipendente e della popolazione dai rischi connessi alle attività sanitarie
 - o Sorveglianza e organizzazione dei servizi alberghieri, attività di pulizia, disinfezione, derattizzazione, smaltimento dei rifiuti e servizio di sterilizzazione
 - o Promuove la corretta attuazione delle procedure attinenti la prevenzione delle infezioni correlate all'assistenza
2. Area flussi sanitari e documentazione clinica
 - o Vigilanza sulla raccolta e l'elaborazione dei dati di attività, collaborando alla garanzia delle norme di riservatezza e corretta gestione
 - o Vigilanza su completezza e correttezza della documentazione sanitaria, soprattutto in relazione alla prevenzione del contenzioso
 - o Vigilanza sul rispetto della normativa concernente attività di polizia mortuaria e di espanto e trapianto di organi e tessuti
3. Area Gestionale e dell'organizzazione generale

- Vigilanza sulla corretta modalità di accesso alle prestazioni con controllo delle liste d'attesa e delle tempistiche del recupero sia delle attività ambulatoriali sia di quelle chirurgiche
- Vigilanza sul funzionamento del blocco operatorio in tutti i suoi aspetti organizzativi e sanitari, sul corretto svolgimento delle attività ambulatoriali, sulle attività farmaceutiche inerenti il corretto utilizzo dei farmaci e sulla gestione dei farmaci stupefacenti, garantendo qualità e sicurezza clinico sanitaria nell'erogazione delle prestazioni
- Verifica dell'assetto di continuità assistenziale sovrintendendo la turnistica delle attività sanitarie organizzate dai DSC e dalle posizioni organizzative delle professioni sanitarie in modalità ordinaria o secondo contingenti minimi
- Attività di controllo sulle attività connesse all'emergenza/urgenza sanitaria e sulla corretta attuazione dei percorsi clinico – organizzativi
- Promozione dell'implementazione di modelli organizzativi per intensità di cura e altre forme di innovazione organizzativa
- Collaborazione alle valutazioni di Health Technology Assessment
- Promozione della qualità ed appropriatezza delle prestazioni sanitarie
- Collaborazione allo sviluppo degli obiettivi di budget per massimizzare l'efficienza operativa
- Redazione ed approvazione delle procedure organizzative pertinenti basate su analisi strutturata dei processi e delle attività

PROFILO SOGGETTIVO, declinato sulla base delle competenze professionali e manageriali, delle conoscenze scientifiche e delle attitudini ritenute necessarie per assolvere in modo idoneo alle relative funzioni:

Competenze professionali

Il candidato alla Direzione della Struttura Complessa Direzione Medica Ospedaliera dovrà documentare e/o argomentare:

- Conoscenza, competenze ed esperienza di organizzazione di attività sanitarie in presidi di medie dimensioni
- Conoscenza, competenza ed esperienza relativa all'erogazione integrata delle prestazioni sanitarie ospedaliere sotto il profilo organizzativo e gestionale
- Conoscenza, esperienza e competenza nei processi di miglioramento continuo della qualità e sviluppo organizzativo ospedaliero
- Svolgimento di funzioni di igiene, sicurezza e rischio clinico
- Esperienza e competenza nel coordinamento di interventi di edilizia ospedaliera
- Conoscenza di logistica del paziente ospedaliero e di PDTA
- Conoscenza dei principali strumenti dei Sistemi Qualità e Accreditamento
- Capacità di perseguire e sviluppare modelli di organizzazione di servizi innovativi/di nuova attivazione
- Esperienza nella predisposizione, realizzazione e coordinamento di percorsi di innovazione organizzativa o di organizzazione di nuove attività sanitarie
- Conoscenza e competenza in tecniche di project management
- Capacità di proporre ed attuare processi di innovazione organizzativa/gestionale, in accordo con le progettualità aziendali e le indicazioni regionali
- Consolidata e specifica esperienza nella produzione di documentazione sanitaria relativa ad analisi di processi e percorsi sanitari
- Consolidata e specifica esperienza circa l'uso dei principali strumenti del Risk Management riferiti alle attività sanitarie ed inerenti le linee di attività della Struttura
- Competenza e specifica esperienza di gestione e coordinamento di gruppi di lavoro costituiti su tematiche ricondotte a livello direzionale (es. avvio nuove attività, task force, analisi di processo introduzione innovazioni tecnologiche)
- Esperienza e competenza nella rilevazione di fabbisogni formativi, programmazione, gestione e realizzazione di interventi formativi
- Esperienza di monitoraggio delle liste d'attesa per l'erogazione di prestazioni sanitarie
- Capacità di analisi dei dati e conoscenza di sistemi di valutazione delle performance sanitarie, nazionali e regionali, finalizzati al miglioramento degli esiti
- Conoscenza ed esperienza degli aspetti gestionali legati all'organizzazione e degli strumenti della negoziazione di budget

Competenze manageriali

- Capacità di gestione e coordinamento delle risorse umane, materiali, tecnologiche assegnate finalizzate al raggiungimento degli obiettivi annuali di budget
- capacità di promuovere un clima collaborativo, al fine di favorire l'integrazione professionale e

- disciplinare, di motivare e valorizzare i collaboratori
- capacità di gestione delle risorse umane assegnate all'Unità Operativa, sia in termini di efficiente utilizzo delle stesse relativamente agli obiettivi di produzione assegnati, sia in ordine ai percorsi di aggiornamento, crescita e sviluppo delle competenze professionali, anche mediante la predisposizione di un piano di sviluppo formativo coerente con le attitudini individuali e con le linee di indirizzo e gli obiettivi aziendali
- attitudine al lavoro multi professionale e multidisciplinare
- capacità di gestione e coordinamento di gruppi di lavoro e di attività in équipe, ispirandosi ad obiettivi di qualità e miglioramento continuo
- capacità di problem solving e capacità o attitudini relazionali per favorire la positiva soluzione dei conflitti e per facilitare la collaborazione tra le diverse professionalità presenti nella Struttura Complessa
- di saper favorire all'interno di una équipe/gruppo di lavoro un clima di fiducia e collaborativo orientato al riconoscimento e segnalazione di criticità al fine di avviare percorsi di miglioramento continuo
- di prediligere uno stile di leadership orientato alla valorizzazione e allo sviluppo professionale dei collaboratori in ottica multi professionale e interdisciplinare.

REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per la partecipazione all'avviso, i candidati dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti:

REQUISITI GENERALI:

- a) cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla repubblica) o cittadini di uno dei paesi dell'Unione Europea;
- b) età: ai sensi della L. n. 127/1997 la partecipazione ai concorsi/avvisi indetti da pubbliche amministrazioni non è soggetta a limiti di età, fermo restando quanto previsto dal CCNL del personale dirigente medico e veterinario del SSN in data 8.6.2000, agli artt. 28 - comma 9- e 29 - comma 3 e ss.mm.ii.
- c) idoneità fisica all'impiego: l'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego è effettuata, a cura dell'Azienda, prima dell'immissione in servizio.

REQUISITI SPECIFICI:

- a) iscrizione all'albo del relativo ordine professionale, attestata da certificato in data non anteriore a sei mesi rispetto a quella di scadenza del bando;
- b) anzianità di servizio di sette anni nella disciplina oggetto del concorso o in disciplina equipollente, e specializzazione nella disciplina oggetto del concorso o in una disciplina equipollente, ovvero anzianità di servizio di dieci anni in una delle discipline in parola.
Per tale anzianità di servizio, si fa riferimento agli artt. 10-11-12-13 del D.P.R. 10.12.1997 n. 484.
Per quanto concerne la specializzazione, si fa riferimento al D.M. 30.01.1998 e successive modificazioni;
- c) curriculum professionale ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 10.12.1997 n. 484, documentante la specifica professionalità e l'adeguata esperienza acquisite dal candidato.

Tale curriculum deve indicare le attività professionali, di studio, direzionali-organizzative svolte dal candidato, con riferimento:

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

pregresse idoneità nazionali;

- alla produzione scientifica strettamente pertinente alla disciplina, pubblicata su riviste italiane o straniere, caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori.

Fino all'emanazione dei provvedimenti di cui all'art. 6 del citato DPR n. 484/1997, si prescinde dal requisito della specifica attività professionale;

d) obbligo di partecipazione al corso di formazione manageriale previsto dall'art. 7 del DPR n. 484/97;

I requisiti prescritti devono essere posseduti dai candidati alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione delle domande di ammissione.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande dei candidati, per l'attribuzione dell'incarico, redatte in carta semplice dovranno essere inviate alla ASREM – Direttore Generale, via Petrella 1 86100 Campobasso, entro e non oltre il trentesimo giorno successivo a quello della data di pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale IV serie speciale concorsi ed esami, a pena di esclusione. Ai sensi dell'art. 6 DPR 483/97 il presente bando verrà integralmente riportato sul Bollettino Ufficiale della Regione Molise e sul sito A.S.Re.M: www.asrem.gov.it, Amministrazione trasparente: cliccando sul seguente percorso: - bandi e avvisi – avvisi per assunzione a tempo indeterminato.

La presente domanda deve essere corredata della ricevuta di versamento del contributo di segreteria pari a € 10,00 da effettuarsi sul conto corrente bancario ASREM Banca Popolare dell'Emilia Romagna – IBAN IT03B053870380000000536260 intestato all'ASREM, indicando obbligatoriamente la causale: “ Indizione avviso pubblico per il conferimento incarico Direttore S.C. Direzione Medica di Presidio Ospedaliero - Il contributo non potrà in nessun caso essere rimborsato, anche nel caso di revoca della presente procedura.

La domanda di partecipazione deve essere presentata esclusivamente secondo una delle seguenti modalità:

- a) spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro la data di scadenza del concorso; in questo caso la data di spedizione della domanda è comprovata dal timbro dell'Ufficio Postale accettante;
- b) per via telematica al seguente indirizzo di posta elettronica certificata:(PEC): asrem@pec.it

Si precisa che la validità di tale invio, come stabilito dalla vigente normativa in materia, è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di una casella di posta elettronica certificata personale.

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio; l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva d'effetto.

Non saranno considerate prodotte in tempo utile le domande che pervengano dopo il termine sopraindicato, qualunque sia la causa del ritardato arrivo.

Nella domanda, i candidati devono indicare sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti della D.P.R. 445/2000:

- cognome e nome;
- la data, il luogo di nascita e la residenza;
- il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
- il comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della loro non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- le eventuali condanne penali riportate; in caso negativo devono dichiararne espressamente l'assenza;
- le eventuali sanzioni disciplinari riportate;
- gli eventuali procedimenti penali pendenti;
- gli eventuali procedimenti disciplinari in corso;
- il possesso dei requisiti generali e specifici richiesti;

- la loro posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- i servizi prestati come impiegati presso pubbliche amministrazioni e le eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- l'autorizzazione, ai sensi della legge n. 675/1996, per il trattamento dei dati personali, relativamente alla pratica concorsuale in argomento;
- il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta ogni necessaria comunicazione;
- di accettare tutte le prescrizioni contenute nel bando e di dare espresso assenso al trattamento dei dati personali, finalizzato alla gestione della procedura concorsuale e degli adempimenti conseguenti;
- firma in calce alla domanda.

La mancata sottoscrizione della domanda costituisce motivo di esclusione dall'avviso.

L'Amministrazione declina sin d'ora ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte dell'aspirante, o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, o per eventuali disguidi postali non imputabili a colpa dell'amministrazione stessa.

La presentazione della domanda di partecipazione all'avviso pubblico in parola, comporta l'accettazione di tutte le clausole previste nel presente bando.

La presente procedura si concluderà entro 6 mesi, decorrenti dalla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande. La procedura s'intende conclusa con l'atto finale di attribuzione dell'incarico di Direttore di Struttura Complessa adottato dal Direttore Generale. È possibile elevare il termine di conclusione delle procedure qualora ricorrano ragioni oggettive tra cui è annoverabile la numerosità delle domande pervenute dandone comunicazione agli interessati. Il Responsabile del procedimento viene identificato nel funzionario Dr.ssa Concetta Spinelli in servizio presso la S.C. Gestione Risorse Umane (tel. 0874/409745 fax 0874/409754 e-mail concetta.spinelli@asrem.molise.it

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda devono essere allegati:

- a) autocertificazione riguardante l'iscrizione al relativo ordine professionale, in data non anteriore a sei mesi rispetto a quella di scadenza del bando;
- b) autocertificazione, ai sensi di legge, relativa al servizio svolto presso l'Ente di appartenenza, attestante sia il profilo professionale e disciplina rivestito che gli incarichi dirigenziali ricoperti, nonché riguardante il possesso dei requisiti specifici dell'anzianità di servizio, della specializzazione e del corso di formazione manageriale (solo se già espletato);
- c) curriculum professionale concernente le attività professionali - di studio direzionali - organizzative svolte, con riferimento:
- d) 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;
- e) alla posizione funzionale del candidato nelle strutture ed alle sue competenze con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione;
- f) alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato; tali attività devono essere certificate dal Direttore Sanitario sulla base della attestazione del dirigente di secondo livello responsabile del competente dipartimento o unità operativa;
- g) 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;
- h) alla attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento di diploma universitario, di laurea o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario con indicazione delle ore annue di insegnamento;
- i) alla partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero, nonché alle pregresse idoneità nazionali;

- j) alla produzione scientifica strettamente pertinente alla disciplina, pubblicata su riviste italiane o straniere, caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori.
- k) tutti i documenti che il candidato ritiene utili per la valutazione del rispettivo curriculum (pubblicazioni, ecc.);

I titoli possono essere prodotti:

- in originale;
- mediante autocertificazione sottoscritta dall'interessato prodotta in sostituzione della normale certificazione come disposto dal D.P.R. n. 445/2000, con esclusione di quanto indicato al precedente punto c - lettera f.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa, devono essere presentate e non possono essere autocertificate. Anche l'eventuale casistica operatoria non può essere autocertificata.

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, l'Amministrazione procederà ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive eventualmente rese.

Ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. 445/2000, qualora emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese dal candidato, lo stesso decade dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

In particolare, per quanto attiene al sistema delle autocertificazioni, si precisa quanto segue:

- il candidato deve comprovare il possesso dei requisiti specifici di ammissione di cui ai precedenti punti a) e b) solo con la produzione di dichiarazioni sostitutive di certificazioni o dell'atto di notorietà (ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 28.12.2000, n. 445 e s.m.i.);
- si individuano - quindi - le seguenti tipologie:

DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI CERTIFICAZIONE, ai sensi dell'art. 46 del citato DPR 28.12.2000, n. 445 e s.m.i. :

sono ammesse dichiarazioni sostitutive di certificazione, relative ai seguenti stati, fatti, e qualità personali: titolo di studio, iscrizione ordine professionale, titolo di specializzazione, di abilitazione, di formazione, di aggiornamento e comunque tutti gli stati, fatti e qualità personali previsti dal punto 1) del citato articolo, in particolare:

le dichiarazioni relative al titolo di studio, specializzazioni, abilitazioni, devono obbligatoriamente indicare la scuola dove sono stati conseguiti i relativi diplomi nonché le date di conseguimento;

per le dichiarazioni relative ai corsi di aggiornamento si dovrà obbligatoriamente specificare:

se trattasi di: corso di aggiornamento, convegno, seminario o meeting;

organizzato da _____ città _____ via _____ tel/fax _____

oggetto _____ tenutosi a _____ presso _____ in

data _____ di n. ___ giornate/ore, con /senza esame finale.

DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DELL'ATTO DI NOTORIETÀ', ai sensi dell'art. 47 del DPR 28.12.2000, n. 445 e s.m.i. :

da utilizzare in particolare, per autocertificare i servizi presso pubbliche amministrazioni o privati e per autenticare eventuali copie di documenti.

Nelle dichiarazioni inerenti eventuali servizi prestati presso pubbliche amministrazioni o privati, deve essere specificato il profilo professionale e la posizione funzionale di inquadramento, il periodo esatto di servizio e se lo stesso è stato prestato con rapporto di lavoro a tempo parziale, con la precisazione di eventuali interruzioni. Va riportata, inoltre, la misura della eventuale riduzione del punteggio prevista dall'art. 46 del DPR n. 761/1979.

Per quanto riguarda copia di un atto o documento rilasciato o conservato da una pubblica amministrazione, di un titolo di studio o di servizio e di un documento fiscale che deve obbligatoriamente essere conservato da privati, la conformità all'originale può essere apposta in calce alla copia stessa, ai sensi dell'art. 15, comma 1, lettera a) legge 16.1.2003 n. 3;

* si precisa quanto previsto dall'articolo 40 del D.P.R. n. 445/2000, successivamente modificato dall'art. 15,

della legge n. 183/2011: “le certificazioni rilasciate dalla pubblica amministrazione in ordine a stati, qualità personali e fatti sono valide e utilizzabili solo nei rapporti tra privati. Nei rapporti con gli organi della pubblica amministrazione e i gestori di pubblici servizi i certificati e gli atti di notorietà sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni di cui agli articoli 46 e 47” ;

* le dichiarazioni sostitutive di certificazione e dell'atto di notorietà, non saranno considerate, se rese con modalità diverse da quelle sopra specificate, ovvero incomplete o prive di tutti gli elementi e i dati necessari a determinare la valutabilità ai fini degli atti ad esse conseguenti.

COMMISSIONE ESAMINATRICE

La commissione esaminatrice sarà costituita come stabilito dall'art 15 c. 7 bis D. Lgs. 502/92 e dal DCA n.9/2017 così come modificato dall'art. 20 della Legge n. 118/2022.

Le operazioni di sorteggio dei componenti della commissione esaminatrice sono pubbliche. Le operazioni di sorteggio verranno condotte nel rispetto delle modalità disciplinate dall'art. 20 della Legge n. 118/2022 che ha modificato l'art. 15 c.7 bis Dlgs.502/92 al fine di garantire che almeno due componenti della Commissione appartenga ad una Regione diversa dal Molise. Nonché, assicurare che dall'esito del sorteggio la metà dei direttori di struttura complessa siano di genere diverso. Pertanto, si prosegue nel sorteggio fino ad assicurare, ove possibile, l'effettiva parità di genere nella composizione della commissione.

Il sorteggio effettuato da parte di apposita commissione costituita con le succitate modalità, avverrà alle ore 10,00 del decimo giorno successivo alla data di scadenza della pubblicazione del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale presso gli uffici dell'U.O.C. Gestione Risorse Umane ASREM sito in Via Petrella n.1, cap. 86100 - Campobasso. Qualora il termine fissato ricada il giorno festivo le operazioni di sorteggio saranno prorogate al primo giorno successivo non festivo.

La nomina della commissione esaminatrice verrà pubblicata sul sito internet aziendale.

MODALITÀ DI SELEZIONE

La commissione esaminatrice così come disciplinato dall'art. 15 c. 7 bis D. Lgs. 502/92 e del DCA Molise n. 9/2017 provvederà all'analisi comparativa dei curricula dei candidati ed a un colloquio con gli stessi e formulerà, successivamente, una terna di candidati idonei sulla base dei migliori punteggi attribuiti.

I punteggi a disposizione sono 80, dei quali 30 relativi al curriculum e 50 al colloquio.

La valutazione del curriculum avviene con riferimento:

> alla tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime (massimo punti 3);

> alla posizione funzionale del candidato nelle strutture ed alle 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 ed i particolari risultati ottenuti nelle esperienze professionali precedenti (massimo punti 6);

> alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato anche con riguardo all'attività/casistica trattata nei precedenti incarichi misurabili in termini di volume e complessità. Le casistiche devono essere riferite al decennio precedente alla data di pubblicazione dell'avviso per estratto nella Gazzetta Ufficiale e devono essere certificate dal Direttore Sanitario sulla base delle attestazioni del Direttore del competente dipartimento o U.O.C. di appartenenza (massimo punti 10);

> all'attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento del diploma di laurea o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario con indicazione delle ore annue di insegnamento (massimo punti 3);

> 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, nonché alla partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero in qualità di docente o relatore, valutati secondo i criteri di cui all'art. 9 del DPR 484/1997, nonché alle pregresse idoneità nazionali (massimo punti 2);

> alla produzione scientifica strettamente pertinente alla disciplina, pubblicata su riviste italiane o internazionali, caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonché il suo impatto sulla comunità

scientifico (massimo punti 5).

> alla continuità e la rilevanza dell'attività pubblicativa e di ricerca svolta nel corso dei precedenti incarichi; (massimo punti 1)

In conformità a quanto disposto dal DCA n. 9/2017, e dalla Legge n. 118/2022, la Commissione riceve dall'azienda 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 di un colloquio, la commissione attribuisce a ciascun candidato un punteggio complessivo secondo i criteri fissati preventivamente e redige la graduatoria dei candidati

Il superamento della prova del colloquio è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 41/50.

I candidati sono convocati per il colloquio non meno di 15 gg. prima del giorno fissato con Rac/Ar.

Il colloquio si svolgerà in un'aula aperta al pubblico, fermo restando la possibilità di non far assistere alle operazioni relative gli altri candidati qualora la Commissione intenda gestire il colloquio con modalità uniformi, somministrando ai candidati le medesime domande.

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 candidati.

La relazione della commissione, redatta in forma sintetica, sarà pubblicata sul sito internet aziendale, unitamente al profilo professionale del dirigente da incaricare ed ai curricula dei candidati presenti al colloquio.

Si precisa che la pubblicazione dei curricula avverrà nel rispetto della normativa sulla privacy. (cfr. deliberazione adottate dal Garante per la protezione dei dati personali n. 88 del 02/03/2011).

CONFERIMENTO INCARICO

Il Direttore Generale dell'Azienda Sanitaria procede alla nomina del candidato che ha conseguito il miglior punteggio. A parità di punteggio prevale il candidato più giovane di età.

Prima della nomina del candidato prescelto, l'Azienda pubblica sul proprio sito internet:

- 1) il profilo professionale predefinito (fabbisogno soggettivo) del dirigente da incaricare nella struttura organizzativa oggetto di selezione, così come trasmesso dal Direttore Generale alla Commissione ai fini delle opzioni da valutare.
- 2) I curricula dei candidati presentatisi al colloquio;
- 3) I criteri di attribuzione del punteggio,
- 4) La graduatoria dei candidati
- 5) La relazione della Commissione di valutazione contenente anche l'elenco di coloro che non si sono presentati al colloquio.

L'atto di attribuzione dell'incarico di direzione adeguatamente motivato è formalmente adottato non prima che siano decorsi 15 gg. dalla data di pubblicazione sul sito internet delle informazioni sopra indicate ed è anch'esso successivamente pubblicato con la medesima modalità.

Con il candidato al quale verrà conferito l'incarico sarà sottoscritto un contratto individuale di lavoro, in conformità a quanto previsto dai CC.CC.NN.LL. dell'Area della dirigenza medica e veterinaria, del DCA Molise n. 9/2017 e da ogni altra disposizione legislativa o regolamentare con essi compatibile e da ultimo in conformità alla Legge n. 118/2022.

L'incarico di Direttore di Struttura Complessa è soggetto a conferma al termine di un periodo di prova di sei mesi, prorogabile di altri sei, a decorrere dalla nomina di detto incarico, sulla base della valutazione di cui al comma 5 dell'art. 15 del D.Lgs n. 502/92 come modificato dalla L. n. 118/2022.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 30/06/03 n. 196 i dati forniti dai partecipanti alla presente procedura saranno

trattati ai fini della formulazione dell'elenco degli idonei.

Il trattamento sarà effettuato secondo modalità manuali ed informatiche. Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio ai fini della presente procedura.

Il titolare del trattamento dei dati è l'Azienda ASREM di Campobasso Via Petrella n. 1, 86100

Sono fatti salvi i diritti del partecipante ai sensi dell'art. 7 del D. Lgs. 196/2003 (Diritto di accesso ai dati personali ed altri diritti).

Tali dati sensibili saranno trattati per le finalità della menzionata legge e non saranno oggetto di comunicazione e/o diffusione.

I partecipanti che intendono avvalersi delle tutele previste dalla Legge 12/03/1999 n. 68 riguardanti le modalità atte a consentire ai disabili di concorrere in effettive condizioni di parità con gli altri, dovranno comunicarlo con la domanda di partecipazione.

Il conferimento di tali dati non è obbligatorio avendo, la mancata comunicazione, solo l'effetto di non obbligare l'Amministrazione alla predisposizione delle tutele di cui alla menzionata legge n. 68/1999.

Per le modalità di trattamento di tali dati eventualmente conferiti, nonché per quanto riguarda il titolare del trattamento, il responsabile del trattamento ed il diritto di accesso ai sensi dell'art. 7 D. Lgs. n. 196/2003, si fa riferimento a quanto già indicato nei capoversi precedenti.

DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non previsto si fa riferimento alla normativa in materia di cui all'art. 4 del D.L. 13/09/2012 N. 158 convertito in Legge 08/11/2012 n. 189, al DCA Molise n. 9/2017, Legge n. 118/2022, nonché dal vigente C.C.N.L. per l'area della dirigenza sanitaria del S.S.N.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare il presente avviso, o parte di esso, qualora ne rilevasse la necessità e l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

IL DIRETTORE GENERALE

Dott. Giovanni DI SANTO