



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

N. 268 del 20-02-2024

OGGETTO: AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO INCARICO QUINQUENNALE DIRETTORE U.O.C. PEDIATRIA - PLESSO OSPEDALIERO DI CAMPOBASSO.

Il Responsabile dell'Istruttoria

LOREDANA PAOLOZZI

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, alla stregua dell'istruttoria compiuta dalla U.O.C. e delle risultanze e degli atti tutti richiamati nelle premesse che seguono, costituenti istruttoria per tutti gli effetti di legge, nonché l'espressa dichiarazione di regolarità tecnica e amministrativa della stessa resa a mezzo di sottoscrizione della proposta;

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 deliberazione della Giunta Regionale della Regione Molise n. 269 del 08/09/2023, con la quale il dr. Giovanni Di Santo è stato designato all'incarico Direttore Generale della A.S.Re.M.;

RICHIAMATO, altresì, il Decreto del Presidente della Giunta della 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.;

Allegati alla deliberazione: [n.1](#)

LETTO l'Atto Aziendale approvato con provvedimento DG n. 301 del 27 marzo 2018;

CONSIDERATO che in tale Atto organizzativo è prevista la U.O.C. di Pediatria, presso il Plesso Ospedaliero di Campobasso;

LETTI i provv. D.G n. 97 del 26/01/2023 e n. 167 del 02/02/2024 di adozione, integrazione e rettifica del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale anni 2022/2024, approvati con DCA n. 14/2023 e DCA n. 10/2024;

LETTA la normativa di disciplina del conferimento degli incarichi di Struttura Complessa Area Medica e Veterinaria e Sanitaria non Medica:

- Art 15, c. 4 e c. 7/bis e art. 15 Ter del D. Lgs. 502/1992;
- 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;
- Art. 24 del CCNL Dirigenza Sanitaria 2019 – 2021 (sottoscritto in data 23/01/2024);
- Art. 3 L. 127/1997;

LETTO il DCA n. 9/2017 con il quale la regione Molise ha normato le procedure per il conferimento degli incarichi apicali Area Medica e Veterinaria e Sanitaria non Medica;

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

PRESO ATTO dell'approssimarsi del collocamento in quiescenza dell'attuale Direttore della U.O.C. di "Pediatria", presso il Plesso Ospedaliero di Campobasso;

RITENUTO dare avvio alle procedure di selezione del seguente incarico quinquennale allegando il seguente avviso pubblico:

-Responsabile di Struttura Complessa – Direttore U.O.C. Pediatria del Plesso Ospedaliero di Campobasso;

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

1. indire, per le motivazioni di cui alle premesse, l'avviso pubblico per il conferimento dell'incarico quinquennale di Responsabile di Struttura Complessa – Direttore di U.O.C. Pediatria del Plesso Ospedaliero di Campobasso;
2. approvare l'allegato avviso pubblico, che costituisce parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
3. definire il seguente profilo professionale del Dirigente da incaricare:

Profilo Oggettivo

La U.O.C. "Pediatria" del Plesso Ospedaliero "Cardarelli" di Campobasso comprende la UOS Neonatologia, la Terapia intensiva neonatale presenti presso il Plesso Ospedaliero di Campobasso, le UU.OO.SS. Pediatria dell'Ospedale di Isernia e Termoli.

E' dotata di n.6 posti letto di ricovero ordinario e n.1 P.L. di Day-Hospital, e di n.5 posti di terapia intensiva neonatale a Campobasso, n.5 posti letto in ricovero ordinario presso ognuno degli ospedali di Isernia e Termoli.

Nell'ambito del modello organizzativo aziendale Hub e Spoke la UOC svolge il ruolo di Hub anche per la presenza della Neonatologia e della Terapia Intensiva Neonatale; le strutture semplici situate nei Plessi di Termoli ed Isernia svolgono il ruolo di spoke.

La UOC di Pediatria e Neonatologia è inserita funzionalmente all'interno del Dipartimento trasmurale della Donna e del Bambino.

Il modello organizzativo e gestionale dipartimentale persegue l'efficienza organizzativa, favorendo l'efficacia e l'appropriatezza dell'intervento sanitario, l'accessibilità dell'utente ai Servizi sanitari offerti. L'organizzazione dipartimentale consente il coordinamento delle attività cliniche, favorendo l'efficienza e l'integrazione al fine di definire un collegamento funzionale che assicuri una piena integrazione dell'ospedale con la rete territoriale per garantire una corretta presa in carico dei pazienti nell'ottica dell'appropriatezza del ricorso alle cure ospedaliere pediatriche e della presa in carico complessiva del bambino.

L'UOC Pediatria include tutte le funzioni di assistenza destinate a pazienti in età pediatrica affetti da patologie mediche in fase acuta, post acuta e anche cronica che per gravità, complessità o intensità di cura non possono essere trattate nell'ambito dei servizi territoriali o a domicilio, perseguendo un'azione diagnostico-terapeutica improntata alla continuità assistenziale attraverso l'integrazione delle attività. Ciascuna prestazione deve essere fornita nella forma assistenziale che risulta più appropriata, ponendo al centro il bambino e la famiglia con le sue esigenze di cura e i suoi bisogni di assistenza.

La struttura, per la presenza della neonatologia e della TIN, è centro di cure neonatali di II-III livello presso il plesso di Campobasso, e centro di riferimento regionale per l'assistenza ai neonati e per il Trasporto Neonatale d'emergenza (STEN) per un bacino d'utenza caratterizzato dall'intero territorio aziendale, coincidente con quello della regione Molise.

Il servizio è attivo verso i punti nascita di I livello di Isernia e Termoli.

La U.O.C. accoglie, quindi, i trasferimenti di neonati patologici provenienti dai Punti Nascita regionali, ma anche spesso extraregionali, per i quali si rende necessaria una assistenza neonatologica, anche di III livello.

Le attività della U.O.C. sono finalizzate quindi alla salute del bambino e del neonato, attraverso l'adozione di strategie gestionali mirate, attuate con la massima efficienza, ponendo al centro dell'attenzione e della verifica il rispetto dei diritti e dei bisogni del neonato e del suo nucleo familiare.

L'U.O.C. fornisce prestazioni che coprono tutto il percorso assistenziale dell'utente: partendo dall'ambito prenatale (problematiche fetali) e dall'assistenza in sala parto e nel Nido (neonato fisiologico), fino alla diagnosi e cura delle patologie neonatali complesse (prematurità e basso peso alla nascita, insufficienza respiratoria, problematiche respiratorie, cardiologiche, infettivologiche...), alla gestione delle patologie del bambino che hanno necessità di ricovero ospedaliero.

ASSISTENZA PARTO L'attività assistenziale è erogata in sala parto e in degenza/rooming in.

Il processo assistenziale al neonato si articola in:

- assistenza in sala parto

- rianimazione primaria

- stabilizzazione neonatale

- attenta osservazione del neonato per tutta la durata della permanenza in ospedale

- trattamento delle patologie minori

- individuazione dei fattori di rischio malformativo e/o infettivo con particolare riguardo per i nati da gravidanze carenti di cure ostetriche e prenatali (aumento della componente extracomunitaria della natalità regionale)
- applicazione delle metodiche di screening metabolico, screening audiologico e/o profilassi vaccinale
- dimissione e controllo a distanza.

ATTIVITÀ AMBULATORIALE E DI FOLLOW UP: L'attività ambulatoriale viene svolta dai medici strutturati, per

lo svolgimento degli ambulatori ecografici sono necessari neonatologi con competenze specifiche non sostituibili.

PROFILO SOGGETTIVO - competenze specifiche richieste per ricoprire la funzione

Il Direttore della U.O.C. dovrà contribuire a sviluppare i seguenti ambiti indicati dalla Direzione Generale:

•Ottimizzare, come centro HUB, l'impiego delle risorse umane e le capacità organizzative nella gestione dei ricoveri dei pazienti allo scopo di garantire una ricettività costante in base alla domanda dei centri SPOK.

•Garantire il governo delle strutture semplici ad essa afferenti

•Gestire il personale sia dirigente che del comparto al fine di ottimizzare le risorse umane disponibili favorendo la crescita professionale, la collaborazione ed il senso di appartenenza.

•Collaborare strettamente con la UOC Ostetricia e Ginecologia e con i servizi territoriali al fine di ottimizzare il percorso nascita ovvero promuovere la salute della donna e del bambino

•Verranno pertanto valorizzati i seguenti aspetti del profilo di esperienza e del curriculum:

•Esperienza, capacità e competenze specifiche di direzione di Struttura Complessa:

•Esperienza di responsabilità gestionale e di autonomia nella gestione di risorse umane, tecniche e/o finanziarie necessarie alle attività cliniche ed assistenziali.

•Responsabilità in merito agli obiettivi assegnati e compiti di indirizzo clinico con sorveglianza sui risultati ottenuti.

•Comprovata competenza professionale nei processi clinico - assistenziali di pazienti in età pediatrica e neonatologica acquisita in strutture ospedaliere, con particolare riferimento all'esperienza di direzione di strutture organizzative in ambito neonatologico sia di degenza (con particolare riguardo alla terapia intensiva) sia ambulatoriale maturata in Centri HUB.

•Capacità di innovazione e di stimolo professionale in grado di operare in ambiente multidisciplinare in collaborazione con altre articolazioni organizzative aziendali e di creare rapporti con strutture territoriali

•Attitudine al lavoro in rete;

•Capacità di lavorare per obiettivi secondo strategie Aziendali, conoscenza del sistema budget coinvolgendo tutte le figure professionali di propria competenza valutando le implicazioni economiche correlate alle specifiche modalità organizzative e professionali coerentemente alle specifiche direttive Aziendali e secondo principi di sostenibilità economica.

•Conoscenza dell'uso dei sistemi di governo clinico, propensione all'innovazione organizzativa e gestione del cambiamento finalizzato all'ottimizzazione del processo di appropriatezza clinica/professionale

•Orientamento all'innovazione ed esperienza di collaborazione con altre strutture di livello nazionale ed internazionale

•Conoscenza del sistema di valutazione e del sistema incentivante vigente

•Capacità di innovare, avviare percorsi di miglioramento continuo, gestire il cambiamento;

•Capacità di rapportarsi alla Direzione Strategica per informazione e proposte su sviluppi e tendenze della disciplina pediatrica e neonatologica al fine di garantire elevati livelli assistenziali;

•Capacità di attivare modelli assistenziali impostati sulle tematiche del Risk management e della prevenzione delle infezioni ospedaliere.

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

DISPONE

Per quanto detto in narrativa;

1. indire, per le motivazioni di cui alle premesse, l'avviso pubblico per il conferimento dell'incarico quinquennale di Responsabile di Struttura Complessa – Direttore di U.O.C. Pediatria del Plesso Ospedaliero di Campobasso;
2. approvare l'allegato avviso pubblico, che costituisce parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
3. definire il seguente profilo professionale del Dirigente da incaricare:

v Profilo Oggettivo

La U.O.C. "Pediatria" del Plesso Ospedaliero "Cardarelli" di Campobasso, comprende la UOS Neonatologia, la Terapia intensiva neonatale presenti presso il Plesso Ospedaliero di Campobasso, le UU.OO.SS. Pediatria dell'Ospedale di Isernia e Termoli.

E' dotata di n.6 posti letto di ricovero ordinario e n.1 P.L. di Day-Hospital, e di n.6 posti di terapia intensiva neonatale a Campobasso, n.5 P.L. in ricovero ordinario presso ognuno degli ospedali di Isernia e Termoli.

Nell'ambito del modello organizzativo aziendale Hub e Spoke la UOC svolge il ruolo di Hub anche per la presenza della Neonatologia e della Terapia Intensiva Neonatale; le strutture semplici situate nei Plessi di Termoli ed Isernia svolgono il ruolo di Spoke.

La UOC di Pediatria e Neonatologia è inserita funzionalmente all'interno del Dipartimento transmurale della Donna e del Bambino.

Il modello organizzativo e gestionale dipartimentale persegue l'efficienza organizzativa, favorendo l'efficacia e l'appropriatezza dell'intervento sanitario, l'accessibilità dell'utente ai Servizi sanitari offerti. L'organizzazione dipartimentale consente il coordinamento delle attività cliniche, favorendo l'efficienza e l'integrazione al fine di definire un collegamento funzionale che assicuri una piena integrazione dell'ospedale con la rete territoriale per garantire una corretta presa in carico dei pazienti nell'ottica dell'appropriatezza del ricorso alle cure ospedaliere pediatriche e della presa in carico complessiva del bambino.

L'UOC Pediatria include tutte le funzioni di assistenza destinate a pazienti in età pediatrica affetti da patologie mediche in fase acuta, post acuta e anche cronica che per gravità, complessità o intensità di cura non possono essere trattate nell'ambito dei servizi territoriali o a domicilio, perseguendo un'azione diagnostico-terapeutica improntata alla continuità assistenziale attraverso l'integrazione delle attività. Ciascuna prestazione deve essere fornita nella forma assistenziale che risulta più appropriata, ponendo al centro il bambino e la famiglia con le sue esigenze di cura e i suoi bisogni di assistenza.

La struttura, per la presenza della neonatologia e della TIN, è centro di cure neonatali di II-III livello presso il plesso di Campobasso, e centro di riferimento regionale per l'assistenza ai neonati e per il Trasporto Neonatale d'emergenza (STEN) per un bacino d'utenza caratterizzato dall'intero territorio aziendale, coincidente con quello della regione Molise.

Il servizio è attivo verso i punti nascita di I livello di Isernia e Termoli.

La U.O.C. accoglie, quindi, i trasferimenti di neonati patologici provenienti dai Punti Nascita regionali, ma anche spesso extraregionali, per i quali si rende necessaria una assistenza neonatologica, anche di III livello.

Le attività della U.O.C. sono finalizzate quindi alla salute del bambino e del neonato, attraverso l'adozione di

strategie gestionali mirate, attuate con la massima efficienza, ponendo al centro dell'attenzione e della verifica il rispetto dei diritti e dei bisogni del neonato e del suo nucleo familiare.

L'U.O.C. fornisce prestazioni che coprono tutto il percorso assistenziale dell'utente: partendo dall'ambito prenatale (problematiche fetali) e dall'assistenza in sala parto e nel Nido (neonato fisiologico), fino alla diagnosi e cura delle patologie neonatali complesse (prematurità e basso peso alla nascita, insufficienza respiratoria, problematiche respiratorie, cardiologiche, infettivologiche...), alla gestione delle patologie del bambino che hanno necessità di ricovero ospedaliero.

ASSISTENZA PARTO L'attività assistenziale è erogata in sala parto e in degenza/rooming in.

Il processo assistenziale al neonato si articola in:

- assistenza in sala parto

- rianimazione primaria

- stabilizzazione neonatale

- attenta osservazione del neonato per tutta la durata della permanenza in ospedale

- trattamento delle patologie minori

- individuazione dei fattori di rischio malformativo e/o infettivo con particolare riguardo per i nati da gravidanze carenti di cure ostetriche e prenatali (aumento della componente extracomunitaria della natalità regionale)
- applicazione delle metodiche di screening metabolico, screening audiologico e/o profilassi vaccinale
- dimissione e controllo a distanza.

ATTIVITÀ AMBULATORIALE E DI FOLLOW UP: L'attività ambulatoriale viene svolta dai medici strutturati, per

lo svolgimento degli ambulatori ecografici sono necessari neonatologi con competenze specifiche non sostituibili.

Profilo Soggettivo - competenze specifiche richieste per ricoprire la funzione

Il Direttore della U.O.C. dovrà contribuire a sviluppare i seguenti ambiti indicati dalla Direzione Generale:

- Ottimizzare, come centro HUB, l'impiego delle risorse umane e le capacità organizzative nella gestione dei ricoveri dei pazienti allo scopo di garantire una ricettività costante in base alla domanda dei centri SPOK.

- Garantire il governo delle strutture semplici ad essa afferenti

- Gestire il personale sia dirigente che del comparto al fine di ottimizzare le risorse umane disponibili favorendo la crescita professionale, la collaborazione ed il senso di appartenenza.
- Collaborare strettamente con la UOC Ostetricia e Ginecologia e con i servizi territoriali al fine di ottimizzare il percorso nascita ovvero promuovere la salute della donna e del bambino

Verranno pertanto valorizzati i seguenti aspetti del profilo di esperienza e del curriculum:

- Esperienza, capacità e competenze specifiche di direzione di Struttura Complessa:
- Esperienza di responsabilità gestionale e di autonomia nella gestione di risorse umane, tecniche e/o finanziarie necessarie alle attività cliniche ed assistenziali.

- Responsabilità in merito agli obiettivi assegnati e compiti di indirizzo clinico con sorveglianza sui risultati ottenuti.

- Comprovata competenza professionale nei processi clinico - assistenziali di pazienti in età pediatrica e neonatologica acquisita in strutture ospedaliere, con particolare riferimento all'esperienza di direzione di strutture organizzative in ambito neonatologico sia di degenza (con particolare riguardo alle terapie intensive) sia ambulatoriale maturata in Centri HUB.

- Capacità di innovazione e di stimolo professionale in grado di operare in ambiente multidisciplinare in collaborazione con altre articolazioni organizzative aziendali e di creare rapporti con strutture territoriali

- Attitudine al lavoro in rete;
- Capacità di lavorare per obiettivi secondo strategie Aziendali, conoscenza del sistema budget coinvolgendo tutte le figure professionali di propria competenza valutando le implicazioni economiche correlate alle specifiche modalità organizzative e professionali coerentemente alle specifiche direttive Aziendali e secondo principi di sostenibilità economica.
- Conoscenza dell'uso dei sistemi di governo clinico, propensione all'innovazione organizzativa e gestione del cambiamento finalizzato all'ottimizzazione del processo di appropriatezza clinica/professionale
- Orientamento all'innovazione ed esperienza di collaborazione con altre strutture di livello nazionale ed internazionale
- Conoscenza del sistema di valutazione e del sistema incentivante vigente
- Capacità di innovare, avviare percorsi di miglioramento continuo, gestire il cambiamento;
- Capacità di rapportarsi alla Direzione Strategica per informazione e proposte su sviluppi e tendenze della disciplina pediatrica e neonatologica al fine di garantire elevati livelli assistenziali;
- Capacità di attivare modelli assistenziali impostati sulle tematiche del Risk management e della prevenzione delle infezioni ospedaliere.

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;

TRASMETTERE il presente Provvedimento alla Struttura Commissariale e alla Direzione generale della Salute;
DARE MANDATO all'UOC Gestione Risorse Umane per gli atti consequenziali;
DICHIARARE il presente atto immediatamente esecutivo.

IL DIRETTORE SANITARIO *
DR. 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 INCARICO DIRETTORE DI STRUTTURA COMPLESSA - DIRETTORE U.O.C. PEDIATRIA - PLESSO OSPEDALIERO DI CAMPOBASSO.

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. del personale medico e veterinario dirigente del S.S.N., dal D.M. 30.1.1998 e successive modificazioni, nonché al DCA n. 9/2017.

L'Azienda ha la possibilità di reiterare la procedura selettiva, nel caso in cui i candidati che partecipano alla selezione risultino in numero inferiore a 3. In caso di dimissione e 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 professionisti inclusi nella terna proposta al Direttore Generale.

PROFILO PROFESSIONALE DEL DIRIGENTE DA INCARICARE

Il Dirigente da incaricare nella funzione di Direttore dell'UOC "PEDIATRIA" del Plesso Ospedaliero di Campobasso dovrà possedere il seguente profilo professionale:

PROFILO OGGETTIVO

La U.O.C. "Pediatria" del Plesso Ospedaliero "Cardarelli" di Campobasso, comprende la UOS Neonatologia, la Terapia intensiva neonatale presenti presso il Plesso Ospedaliero di Campobasso, le UU.OO.SS. Pediatria dell'Ospedale di Isernia e Termoli. E' dotata di n.6posti letto di ricovero ordinario e n.1 P.L. di Day-Hospital, e di n.6 posti di terapia intensiva neonatale a Campobasso, n.5 P.L. in ricovero ordinario presso ognuno degli ospedali di Isernia e Termoli.

Nell'ambito del modello organizzativo aziendale Hub e Spoke la UOC svolge il ruolo di Hub anche per la presenza della Neonatologia e della Terapia Intensiva Neonatale; le strutture semplici situate nei Plessi di Termoli ed Isernia svolgono il ruolo di spoke.

La UOC di Pediatria e Neonatologia è inserita funzionalmente all'interno del Dipartimento trasmurale della Donna e del Bambino.

Il modello organizzativo e gestionale dipartimentale persegue l'efficienza organizzativa, favorendo l'efficacia e l'appropriatezza dell'intervento sanitario, l'accessibilità dell'utente ai Servizi sanitari offerti. L'organizzazione dipartimentale consente il coordinamento delle attività cliniche, favorendo l'efficienza e l'integrazione al fine di definire un collegamento funzionale che assicuri una piena integrazione dell'ospedale con la rete territoriale per garantire una corretta presa in carico dei pazienti nell'ottica dell'appropriatezza del ricorso alle cure ospedaliere pediatriche e della presa in carico complessiva del bambino.

L'UOC Pediatria include tutte le funzioni di assistenza destinate a pazienti in età pediatrica affetti da patologie mediche in fase acuta, post acuta e anche cronica che per gravità, complessità o intensità di cura non possono essere trattate nell'ambito dei servizi territoriali o a domicilio, perseguendo un'azione diagnostico-terapeutica improntata alla continuità assistenziale attraverso l'integrazione delle attività. Ciascuna prestazione deve essere fornita nella forma assistenziale che risulta più appropriata, ponendo al centro il bambino e la famiglia con le sue esigenze di cura e i suoi bisogni di assistenza.

La struttura, per la presenza della neonatologia e della TIN, è centro di cure neonatali di II-III livello presso il plesso di Campobasso, e centro di riferimento regionale per l'assistenza ai neonati e per il Trasporto Neonatale d'emergenza (STEN) per un bacino d'utenza caratterizzato dall'intero territorio aziendale, coincidente con quello della regione Molise.

Il servizio è attivo verso i punti nascita di I livello di Isernia e Termoli.

La U.O.C. accoglie, quindi, i trasferimenti di neonati patologici provenienti dai Punti Nascita regionali, ma anche spesso extraregionali, per i quali si rende necessaria una assistenza neonatologica,

anche di III livello.

Le attività della U.O.C. sono finalizzate quindi alla salute del bambino e del neonato, attraverso l'adozione di strategie gestionali mirate, attuate con la massima efficienza, ponendo al centro dell'attenzione e della verifica il rispetto dei diritti e dei bisogni del neonato e del suo nucleo familiare. L'U.O.C. fornisce prestazioni che coprono tutto il percorso assistenziale dell'utente: partendo dall'ambito prenatale (problematiche fetali) e dall'assistenza in sala parto e nel Nido (neonato fisiologico), fino alla diagnosi e cura delle patologie neonatali complesse (prematrità e basso peso alla nascita, insufficienza respiratoria, problematiche respiratorie, cardiologiche, infettivologiche...), alla gestione delle patologie del bambino che hanno necessità di ricovero ospedaliero.

ASSISTENZA PARTO L'attività assistenziale è erogata in sala parto e in degenza/rooming in.

Il processo assistenziale al neonato si articola in:

- assistenza in sala parto
- rianimazione primaria
- stabilizzazione neonatale
- attenta osservazione del neonato per tutta la durata della permanenza in ospedale
- trattamento delle patologie minori
- individuazione dei fattori di rischio malformativo e/o infettivo con particolare riguardo per i nati da gravidanze carenti di cure ostetriche e prenatali (aumento della componente extracomunitaria della natalità regionale)
- applicazione delle metodiche di screening metabolico, screening audiologico e/o profilassi vaccinale
- dimissione e controllo a distanza.

ATTIVITÀ AMBULATORIALE E DI FOLLOW UP: L'attività ambulatoriale viene svolta dai medici strutturati, per lo svolgimento degli ambulatori ecografici sono necessari neonatologi con competenze specifiche non sostituibili.

PROFILO SOGGETTIVO - competenze specifiche richieste per ricoprire la funzione Il Direttore della U.O.C. dovrà contribuire a sviluppare i seguenti ambiti indicati dalla Direzione Generale:

- Ottimizzare, come centro HUB, l'impiego delle risorse umane e le capacità organizzative nella gestione dei ricoveri dei pazienti allo scopo di garantire una ricettività costante in base alla domanda

dei centri SPOK.

- Garantire il governo delle strutture semplici ad essa afferenti
- Gestire il personale sia dirigente che del comparto al fine di ottimizzare le risorse umane disponibili

favorendo la crescita professionale, la collaborazione ed il senso di appartenenza.

- Collaborare strettamente con la UOC Ostetricia e Ginecologia e con i servizi territoriali al fine di ottimizzare il percorso nascita ovvero promuovere la salute della donna e del bambino

Verranno pertanto valorizzati i seguenti aspetti del profilo di esperienza e del curriculum:

Esperienza, capacità e competenze specifiche di direzione di Struttura Complessa:

Esperienza di responsabilità gestionale e di autonomia nella gestione di risorse umane, tecniche e/o finanziarie necessarie alle attività cliniche ed assistenziali.

- Responsabilità in merito agli obiettivi assegnati e compiti di indirizzo clinico con sorveglianza sui risultati ottenuti.
- Comprovata competenza professionale nei processi clinico - assistenziali di pazienti in età pediatrica e neonatologica acquisita in strutture ospedaliere, con particolare riferimento all'esperienza di direzione di strutture organizzative in ambito neonatologico sia di degenza (con particolare riguardo alla terapia intensiva) sia ambulatoriale maturata in Centri HUB.

- Capacità di innovazione e di stimolo professionale in grado di operare in ambiente multidisciplinare

in collaborazione con altre articolazioni organizzative aziendali e di creare rapporti con strutture territoriali

Attitudine al lavoro in rete;

- Capacità di lavorare per obiettivi secondo strategie Aziendali, conoscenza del sistema budget coinvolgendo tutte le figure professionali di propria competenza valutando le implicazioni economiche correlate alle specifiche modalità organizzative e professionali coerentemente alle specifiche direttive Aziendali e secondo principi di sostenibilità economica.
- Conoscenza dell'uso dei sistemi di governo clinico, propensione all'innovazione organizzativa e gestione del cambiamento finalizzato all'ottimizzazione del processo di appropriatezza

clinica/professionale

- Orientamento all'innovazione ed esperienza di collaborazione con altre strutture di livello nazionale ed internazionale
- Conoscenza del sistema di valutazione e del sistema incentivante vigente
- Capacità di innovare, avviare percorsi di miglioramento continuo, gestire il cambiamento; Capacità di rapportarsi alla Direzione Strategica per informazione e proposte su sviluppi e tendenze della disciplina pediatrica e neonatologica al fine di garantire elevati livelli assistenziali;
- Capacità di attivare modelli assistenziali impostati sulle tematiche del Risk management e della prevenzione delle infezioni ospedaliere.

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) limiti di età: non essere in condizioni di trattamento pensionistico tali da impedire l'accesso al pubblico impiego e non avere superato l'età prevista dall'ordinamento vigente per il collocamento a riposo d'ufficio;
- 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, di cui cinque nella disciplina oggetto del concorso o disciplina equipollente, e specializzazione nella disciplina o in una disciplina equipollente ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina (art. 5 comma 1 lett. B DPR n.484/1997). 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.

L'accertamento del possesso dei requisiti sarà effettuato dai competenti Uffici di questa Azienda Sanitaria (U.O.C. Gestione Risorse Umane), secondo quanto previsto dal DCA Regione Molise n. 9/2017.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande dei candidati, per l'attribuzione dell'incarico, redatte in carta semplice dovranno essere inviata alla ASREM – Direttore Generale, via Petrella n.1 – 86100 Campobasso, entro e non oltre il trentesimo giorno successivo a quello delle 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 Asrem: www.asrem.molise.it. Amministrazione trasparente: cliccando sul seguente percorso: - bandi e avvisi – avvisi per assunzione a tempo indeterminato.

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. Non sarà ritenuto

valido l'invio da una casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata all'indirizzo PEC aziendale sopra indicato.

La sottoscrizione della domanda di partecipazione al concorso in oggetto, inviata tramite PEC, deve essere effettuata con uno dei seguenti metodi:

- a) Sottoscrizione effettuata tramite firma digitale;
- b) Sottoscrizione effettuata mediante carta d'identità elettronica o carta nazionale/regionale dei servizi;
- c) Identificazione del candidato da parte del sistema informatico con i diversi strumenti previsti

dalla vigente normativa (D.Lgs. 82/2005);

d) Identificazione del candidato da parte del sistema informatico attraverso le credenziali di accesso relative all'utenza personale PEC.

Gli allegati PEC dovranno avere le seguenti caratteristiche per poter garantire il loro trattamento ai fini della presente pubblica selezione:

- 1) tutti i documenti dovranno essere in formato PDF generando un file unico per più documenti;
- 2) i documenti cartacei devono essere acquisiti con lo scanner come segue: dimensioni originali - risoluzione max 200 dpi - formato PDF;
- 3) tutti i file PDF generati e relativi ai precedenti punti 1 e 2, dovranno essere contenuti in una cartella compressa formato ZIP nominandola con "cognome.nome.zip" che non dovrà superare la dimensione massima di 10 MB;
- 4) per tutti i documenti firmati digitalmente è consigliabile convertirli prima della firma nel formato PDF.

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, della quale si allega uno schema esemplificativo, (allegato A), 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;
- > il diritto ad usufruire del riposo sabbatico ai sensi dell'art. 4 - comma 3 della Legge 87.3.1989 n. 101, dettante norme per la regolarizzazione dei rapporti tra lo Stato e l'Unione delle comunità Ebraiche italiane;
- > 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. E' 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 Dott.ssa Concetta Spinelli in servizio presso U.O.C. Gestione Risorse Umane (tel. 0874/409745) e-mail concetta.spinelli@asrem.molise.it

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda devono essere allegati:

- 1) autocertificazione riguardante l'iscrizione al relativo ordine professionale, in data non anteriore a sei mesi rispetto a quella di scadenza del bando;
- 2) 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);
- 3) curriculum professionale concernente le attività professionali - di studio direzionali - organizzative svolte, con riferimento:
 - a) alla tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime;
 - b) alla posizione funzionale del candidato nelle strutture ed alle sue competenze con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione;
 - c) alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato; tali attività devono essere certificate dal Direttore Sanitario sulla base della attestazione del dirigente di secondo livello responsabile del competente dipartimento o unità operativa;
 - d) ai soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore a tre mesi con esclusione dei tirocini obbligatori;
 - e) alla attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento di diploma universitario, di laurea o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario con indicazione delle ore annue di insegnamento;

- f) alla partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero, nonché alle pregresse idoneità nazionali;
- g) alla produzione scientifica strettamente pertinente alla disciplina, pubblicata su riviste italiane o straniere, caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori.
- 4) tutti i documenti che il candidato ritiene utili per la valutazione del rispettivo curriculum (pubblicazioni, ecc.);
- 5) un elenco - in tre copie - dei documenti e dei titoli presentati.

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 3 - lettera c).

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa, devono essere presentate e non possono essere autocertificate. Anche l'eventuale casistica delle prestazioni eseguite 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 1) e 2) 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 (ALLEGATO C):

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 sopra citato, (ALLEGATO B):

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

Nelle dichiarazioni inerenti a 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"(ALLEGATO B e C);

* 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 Dlgs. 502/92 e dal DCA n.9/2017.

Le operazioni di sorteggio dei componenti della commissione esaminatrice sono pubbliche. Le operazioni di sorteggio verranno condotte nel rispetto delle modalità disciplinate dall'art. 15 c.7 bis Dlgs.502/92 al fine di garantire che almeno un componente della Commissione appartenga ad una regione diversa dal Molise.

Il sorteggio effettuato da parte di apposita commissione costituita con le modalità di cui al DCA n 9/2017, 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 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. 17 c. 7 bis punto b) Dlgs. 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 scientifica (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, il colloquio è diretto alla valutazione delle capacità professionali del candidato nella specifica disciplina con riferimento, anche, alle esperienze professionali documentate, nonché all'accertamento delle capacità gestionali, organizzative e di direzione del candidato stesso con riferimento all'incarico da svolgere. 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 Raccomandata A/R. 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).

Si fa riserva, qualora i candidati selezionati siano meno di tre, di ripetere la procedura di selezione.

CONFERIMENTO INCARICO

Il Direttore Generale individuerà il candidato al quale conferire l'incarico nell'ambito della tema predisposta dalla commissione esaminatrice.

Qualora il Direttore Generale intenda conferire l'incarico ad uno dei due candidati che non hanno conseguito il miglior punteggio, provvederà a motivare analiticamente la scelta.

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) 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. 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, ex art. 15, c.7 ter , del D.lgs. n. 502/1992 e s.m.i..

Il dirigente è sottoposto a una valutazione al termine dell'incarico, attinente alle attività professionali, ai risultati raggiunti e al livello di partecipazione ai programmi di formazione continua, effettuata dal Collegio Tecnico, nominato dal Direttore Generale. L'eventuale opzione per il rapporto di lavoro esclusivo non è modificabile per tutta la durata di svolgimento dell'incarico, con specifica sottoscrizione della clausola (cfr. DCA n. 9/2017).

L'assegnatario dell'incarico non è soggetto a debito orario, ma assicura la propria presenza in servizio ed organizza il proprio tempo di lavoro per garantire il normale funzionamento della struttura cui è preposto, articolando in modo flessibile l'orario di servizio dell'U.O.C. per correlarlo a quello degli altri Dirigenti, in relazione agli obiettivi e programmi annuali da realizzare, nonché per lo svolgimento delle attività di aggiornamento, didattica e ricerca finalizzata. La verifica di eventuale

eccedenza oraria potrà essere considerata ai soli fini della rivalutazione dell'indennità di posizione minima e di risultato correlata alla produttività da valutare annualmente.

La rilevazione della presenza in servizio deve avvenire con i metodi automatizzati, tramite l'utilizzo del badge sia in entrata che in uscita. La presenza così certificata, pur non avendo alcun carattere fiscale, (nel senso che il software non conteggerà né debito né credito orario giornaliero) è richiesta in quanto consente e legittima l'applicazione di istituti contrattuali (quali aspettative, malattie, ferie, permessi etc.), la verifica di eventuali responsabilità, e garantisce al Direttore le tutele medico/legali, previdenziali, assicurative ed infortunistiche, nonché rende possibile la distinzione dell'attività istituzionale da quella libero professionale intramuraria.

La presenza giornaliera in servizio costituisce dovere d'ufficio, fatti salvi i richiamati casi di legittima assenza previsti dalle vigenti disposizioni legislative e contrattuali (cfr. regolamento di orario di servizio della Dirigenza Medico Veterinaria approvata con provvedimento del Direttore Generale n. 1409 del 03/11/2011).

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 tematica proposta al Direttore Generale.

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

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, nonché dal vigente C.C.N.L. per l'area della dirigenza medica e veterinaria 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.

Per informazioni rivolgersi all'U.O.C. Gestione Risorse Umane di Campobasso Dott.ssa Concetta Spinelli - dalle ore 10.00 alle ore 13.00 - sabato e festivi esclusi- Tel. 0874/409745.

Il presente avviso e fac - simile della domanda di partecipazione sono altresì disponibili sul sito Asrem: www.asrem.molise.it, Amministrazione trasparente: cliccando sul seguente percorso: - bandi e avvisi – avvisi per assunzione a tempo indeterminato.

IL DIRETTORE GENERALE ASREM
(DOTT. GIOVANNI DI SANTO)

ALLEGATO A): SCHEMA DI DOMANDA

AL DIRETTORE GENERALE
ASREM

Il sottoscritt _____
chiede di essere ammesso all'avviso pubblico per il conferimento dell'incarico di Direttore di struttura complessa U.O.C. _____
indetto da codesta ASREM.

A tale scopo, sotto la propria responsabilità, dichiara:

- a) Di essere nato a _____ il _____ e di risiedere attualmente a _____ in via _____ n. _____;
- b) Di essere di stato civile _____ (figli n. _____);
- c) Di essere in possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
- d) Di essere iscritto nelle liste elettorali / Di non essere iscritto nelle liste elettorali;
- e) Di avere il seguente codice fiscale _____
- f) Di avere riportato condanne penali (indicare quali) ovvero di non aver riportato condanne penali;
- g) Di aver riportato sanzioni disciplinari (indicare quali) di non aver riportato sanzioni disciplinari;
- h) di aver procedimenti penali pendenti (indicare quali) di non avere procedimenti penali pendenti;
- i) Di essere in possesso del seguente titolo di studio _____ conseguito in data _____ presso _____
- j) Di essere in possesso del seguente diploma di specializzazione _____ conseguito in data _____ presso _____
- k) Di essere iscritto al n. _____ dell'Ordine dei _____ della Provincia di _____ a decorrere dal _____
- l) Di prestare servizio presso la Pubblica Amministrazione: _____;
- m) Di possedere un'anzianità di servizio di sette anni di cui cinque nella disciplina di _____ ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina di _____;
- n) Di non essere stato dispensato dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- o) di esprimere il proprio consenso al trattamento dei dati personali, ex D. Lgs. 30.06.2003 n.196, ai fini della gestione della presente procedura e degli adempimenti conseguenti.

Chiede infine che ogni comunicazione relativa al presente concorso venga fatta al seguente

indirizzo: Sig. _____

Via _____ n. _____

CAP _____ Città _____

Tel _____

_____ li _____

_____ firma

ALLEGATO B

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA' (art.47 DPR 28.12.2000 n.445 e s.m.i.)

Il/la sottoscritt _____

Nato/a _____ il _____ residente a _____

Via _____ n. _____

Consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del DPR n.445 del 28.12.2000 e s.m.i. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

DICHIARA (1)

Letto, confermato e sottoscritto il (data) _____

IL DICHIARANTE

ALLEGATI: copia documento di riconoscimento in corso di validità.

(1) Per le dichiarazioni relative a stati di servizio si dovrà specificare:

(2)

- l'amministrazione presso la quale il servizio è stato prestato;
- l'esatta indicazione (dal gg/mm/aa al gg/mm/aa) della durata del rapporto di lavoro e gli eventuali motivi di risoluzione dello stesso;
- profilo professionale;
- se il servizio è stato prestato a tempo pieno o a orario ridotto;
- i periodi di aspettativa senza assegni usufruiti.

Nel caso di servizi prestati presso Enti del S.S.N., deve essere specificato se ricorrono o non le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art.46 del DPR 761/79.

Le dichiarazioni sostitutive dell'atto notorio devono essere complete di tutti gli elementi ed informazioni relative all'atto che sostituiscono.

ALLEGATO C

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE (art.46 DPR 28.12.2000 n.445 e s.m.i.)

Il/la sottoscritt _____

Nato/a a _____ il _____ residente a _____

Via _____ n. _____

Consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del DPR n. 445 del 28.12.2000 e s.m.i. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

DICHIARA (1)

Data _____

IL DICHIARANTE

Le dichiarazioni sostitutive di certificazioni devono essere complete di tutti gli elementi ed informazioni relative all'atto che sostituiscono.

(1) Per le dichiarazioni relative ai corsi di aggiornamento si dovrà 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.