

AVVISO PUBBLICO

PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO QUINQUENNALE DI DIRIGENTE FARMACISTA DI DIREZIONE DI STRUTTURA COMPLESSA

In esecuzione della deliberazione n. 1330 del 2.11.2017 è emesso avviso pubblico per il conferimento di:

N. 1 Incarico Quinquennale di Direttore di Struttura Complessa nella disciplina di FARMACIA OSPEDALIERA (Area di Farmacia)

Il presente avviso è emanato in conformità al D.P.R. 10.12.1997 n. 484 con l'osservanza delle norme previste dal D.Lgs. 30.12.1992 n. 502 e s.m.i., con particolare riferimento agli artt. 15 e seguenti come introdotti dal D.L. 13.09.2012 n. 158, convertito con modificazioni in L. 08.11.2012 n. 189 e della Delibera della Giunta Regionale di Lombardia n. X/553 del 02.08.2013 "Approvazione delle linee di indirizzo regionale recanti i criteri e le procedure per il conferimento degli incarichi di Direzione di Struttura Complessa a dirigenti sanitari (Area medica, veterinaria e del ruolo sanitario) in ottemperanza all'art. 15, comma 7bis del D.Lgs. 502/92".

DEFINIZIONE DEL FABBISOGNO

L'Azienda Socio Sanitaria Territoriale del Garda, articolata in Polo Ospedaliero e Rete Territoriale, ha un bacino di utenza che copre un ambito territoriale di circa 1.975 Km quadrati con una popolazione pari a circa 382.000 abitanti (suddivisi tra n. 76 Comuni che insistono negli ex Distretti dell'A.T.S. di Brescia n. 9, 10, 11 e 12). Soprattutto durante il periodo estivo il numero dei residenti si incrementa notevolmente per l'afflusso turistico che interessa in particolare le zone prospicienti i laghi di Garda e d'Idro.

E' l'A.S.S.T. con il territorio più esteso della provincia bresciana e con una configurazione geomorfologica estremamente variegata comprendendo zone tipicamente montane, valligiane, lacustri e di bassa pianura. Collocandosi in una posizione di confine sia con altre province lombarde che con la Regione Veneto, le strutture dell'Azienda costituiscono un punto di riferimento anche per i residenti delle zone limitrofe.

Afferiscono all'Azienda n. 6 Ospedali che dispongono complessivamente di n. 827 posti letto accreditati (di cui n. 774 ordinari e n. 53 di DH/DS), n.11 p.t. di B.I.C. e n. 37 p.t. di M.A.C..

Gli Ospedali di Desenzano d/G, Manerbio e Gavardo sono strutture di ricovero per acuti, con specialità di base, intermedie e terapie intensive, mentre quelli di Lonato, Leno e Salò hanno un orientamento prevalentemente riabilitativo e di supporto diagnostico.

Sul territorio sono presenti strutture poliambulatoriali (Nozza di Vestone e Gargnano), Punti prelievi/attività di prelievo, Consultori Familiari, Centri vaccinali, S.E.R.T., N.O.A., Centri per il trattamento del tabagismo, Servizi per il gioco patologico. Si garantiscono inoltre i seguenti servizi: Sportelli Scelta/Revoca, Uffici Protesica, Uffici Invalidi e Commissioni Invalidi, Commissioni Patenti, Equipe Disabilità, Sportelli Informativi Disabilità, U.V.M. (Unità di Valutazione Multidimensionale), A.D.I. (Assistenza Domiciliare Integrata) e A.D.I. Cure Palliative accreditate presso la sede di Montichiari.

Nell'A.S.S.T. del Garda operano circa n. 2.700 dipendenti di cui circa 400 sono dirigenti medici e sanitari.

Profilo oggettivo: contesto organizzativo in cui si colloca l'U.O. Servizio di Farmacia.

Il Servizio di Farmacia è una struttura complessa che opera in Staff alla Direzione Sanitaria con il compito di programmare, coordinare e garantire ai pazienti sia del Polo Ospedaliero che della Rete Territoriale un'assistenza farmaceutica efficace e sicura, promuovendo l'uso razionale dei farmaci e dei dispositivi medici. I magazzini farmaceutici sono collocati presso lo stabilimento ospedaliero di Leno ed il P.O. di Desenzano d/G.

Si descrivono di seguito le principali funzioni svolte dal Servizio:

- Programmazione del fabbisogno e degli approvvigionamenti dei farmaci e del materiale sanitario, in coerenza con il budget aziendale;
- Gestione dell'intero percorso logistico, economico e sanitario dei farmaci e del materiale sanitario;
- Distribuzione diretta dei farmaci per i pazienti ricoverati e per l'utenza esterna;
- Gestione degli stupefacenti;
- Produzione di galenici magistrali (formule magistrali, farmaci orfani, farmaci non reperibili in commercio o preparazioni sperimentali, antiblastici, miscele nutrizionali);
- Effettuazione di ispezioni presso le UU.OO./Servizi dell'Azienda con particolare riferimento alla corretta tenuta e gestione dei farmaci e stupefacenti;
- Monitoraggio, controllo periodico e relativa reportistica dei consumi, supportando interventi di contenimento dei costi;
- Supporto tecnico ai Direttori di Dipartimento e delle UU.OO.CC. finalizzato alla razionalizzazione dell'utilizzo dei farmaci e dei dispositivi medici per migliorare l'appropriatezza prescrittiva;
- Individuazione di metodi ed elaborazione di strategie per governare, nel rispetto del rapporto costo/efficacia/sicurezza, la domanda, i fabbisogni e l'appropriatezza delle richieste;
- Controllo dei registri dei farmaci sottoposti a monitoraggio AIFA;
- Collaborazione con le UU.OO. in merito alla corretta prescrizione ed erogazione dei medicinali innovativi;
- Collaborazione con il Servizio Approvvigionamenti nella programmazione delle gare e nella stesura dei capitolati tecnici con gli utilizzatori finali;
- Gestione ed aggiornamento del Prontuario Terapeutico Ospedaliero e del repertorio dei dispositivi medici;
- Informazione al personale sanitario sulle caratteristiche dei farmaci, disinfettanti, dispositivi medici, diagnostici e supporto alle UU.OO. per il loro utilizzo;
- Partecipazione allo sviluppo e verifica del sistema informativo aziendale con particolare riguardo ai flussi e agli strumenti informativi relativi all'impiego dei prodotti farmaceutici;
- Attività di farmacovigilanza e vigilanza sull'impiego dei dispositivi medici;
- Partecipazione attiva ai seguenti Comitati e Commissioni: Comitato Etico Provinciale, Comitato del Buon Uso del Sangue, Comitato Infezioni Ospedaliere, Tavolo di Governo dell'Assistenza Ospedaliera (istituito c/o l'A.T.S.), Commissione Forniture Straordinarie, Comitato Ospedale senza Dolore, Comitato Gestione del Rischio, Commissione Aziendale H.T.A., Commissione Terapeutica Ospedaliera, Gruppo Aziendale Cadute;
- Gestione erogazioni per gli assistiti domiciliari (pazienti emofilici, con fibrosi cistica, malattie rare ecc.);
- Protesica ed ausili in distribuzione diretta;
- Gestione erogazioni per i servizi sanitari e sociosanitari collocati nella rete territoriale A.S.S.T. (Consultori, Servizi per le dipendenze ecc.).

Il Servizio di Farmacia garantisce la funzione di farmacoeconomia presidiando alla verifica degli aspetti di efficacia, efficienza ed economicità nell'utilizzo dei suddetti dispositivi medicali mediante l'analisi economica degli interventi sanitari su costo/efficacia, costo/utilità, costo/beneficio, interagendo con i Servizi Amministrativi Aziendali e con il Servizio Controllo di Gestione.

Profilo soggettivo: competenze professionali e manageriali, conoscenze scientifiche e attitudini ritenute necessarie all'assolvimento dell'incarico.

Il candidato dovrà dimostrare, in relazione alla tipologia delle attività attualmente svolte dal Servizio di Farmacia sopra descritte e che devono essere necessariamente garantite e/o implementate, le seguenti competenze professionali-manageriali:

- conoscenza del contesto normativo/regolamentare - europeo, nazionale e regionale - di riferimento;
- conoscenza dei principali modelli gestionali per la farmacia ospedaliera;
- capacità di gestione dell'intero percorso logistico, economico e sanitario connesso ai prodotti/beni sanitari di competenza;
- capacità manageriali e organizzative programmatiche delle risorse assegnate;
- capacità di governo e controllo della spesa farmaceutica e dei beni sanitari, anche attraverso la conoscenza di metodologie di analisi che contribuiscano a elaborare piani di attività, in accordo con la direzione aziendale, con particolare riferimento ai settori clinici ad elevato impatto economico;
- conoscenza e competenze nella valutazione mirata allo sviluppo di nuovi prodotti/processi, con particolare riferimento ai percorsi di acquisizione, gestione ed utilizzo di farmaci e dispositivi, secondo logiche di health technology assessment e farmacoeconomia;
- capacità di valutazione e di gestione di protocolli di ricerca e sperimentali;
- conoscenza di strumenti finalizzati alla promozione della qualità e sicurezza intese come strumento di gestione aziendale e competenze in tema di risk management - patient safety nell'ambito di interesse (farmaci e dispositivi);

- capacità di favorire l'integrazione fra la struttura di competenza e le altre strutture aziendali, mantenendo rapporti costruttivi con le direzioni di dipartimento e delle unità operative e promuovendo momenti di confronto e incontri di coordinamento trasversale nei vari ambiti ed aree di interesse: informazione e formazione sul farmaco, miglioramento dell'appropriatezza prescrittiva e ottimizzazione della prestazione terapeutica, farmacovigilanza, qualità e sicurezza..).
- capacità di gestione del personale affidato, con integrazione delle diverse figure professionali e motivazione al lavoro in team; di responsabilizzazione dei collaboratori, con relativi criteri di delega, orientandone l'attività secondo progetti-obiettivo, individuali e di équipe; di individuazione delle priorità relative alla formazione e crescita dei collaboratori, promuovendone l'autonomia tecnico-professionale coerente con gli indirizzi e le linee guida accreditate.

1. REQUISITI GENERALI E SPECIFICI DI AMMISSIONE:

Gli aspiranti all'incarico dovranno essere in possesso dei sotto elencati requisiti generali e specifici:

- a) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea ovvero cittadinanza di uno dei Paesi Terzi con i requisiti previsti dall'art. 38 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 così come modificato dall'art. 7 della Legge 6 agosto 2013, n. 97;
- b) incondizionata idoneità fisica specifica alle mansioni della posizione funzionale a concorso; il relativo accertamento sarà effettuato prima dell'immissione in servizio, in sede di visita preventiva ex art. 41 D.Lgs. n. 81/2008;
- c) iscrizione all'Albo dell'Ordine dei Farmacisti. L'iscrizione al corrispondente Albo Professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione alla selezione, fermo restando l'obbligo di iscrizione in Italia prima dell'assunzione in servizio;
- d) anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina cui si concorre o in disciplina equipollente, e specializzazione nella medesima disciplina o in una disciplina equipollente
ovvero
anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina cui si concorre.
L'anzianità di servizio utile per l'accesso deve essere maturata secondo le disposizioni contenute nell'art. 10 del D.P.R. n. 484/97, nell'art. 1 del DM Sanità 184/00, nell'art. 1 del DPCM 08/03/01. Le tabelle delle discipline e delle specializzazioni equipollenti sono contenute nel D.M. Sanità del 30.01.1998 e s.m.i.
- e) curriculum ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 10 dicembre 1997 n. 484 in cui sia documentata una specifica attività professionale ed adeguata esperienza, ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. stesso.
Fino all'emanazione dei provvedimenti di cui all'art. 6 -comma 1- del D.P.R. n. 484/97 si prescinde dal requisito della specifica attività professionale;
- f) attestato di formazione manageriale di cui all'art. 5, comma 1, lettera d) del decreto del Presidente della Repubblica 10.12.97 n. 484, come modificato dall'art. 16-quinquies del D.Lgs. 502/1992.
Per i candidati sprovvisti del suddetto attestato di formazione manageriale, lo stesso deve essere conseguito dal dirigente cui venga affidato l'incarico di direzione di struttura complessa entro un anno dall'inizio dell'incarico; il mancato superamento del primo corso, attivato dalla Regione successivamente al conferimento dell'incarico, determina la decadenza dall'incarico stesso (art. 15 -comma 8- del D.Leg.vo 502/1992 e s.m.i.).

Non possono accedere all'incarico coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo e coloro che siano stati dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione della domanda di ammissione.

La partecipazione all'avviso non è soggetta a limiti di età (art. 3 L. n. 127/1997). Il primo incarico può essere conferito solo qualora il termine finale dello stesso coincida o non superi il limite di età per il collocamento a riposo d'ufficio (cfr. Circolare 10.05.1996 n. 1221 G.U. 22.05.1996 n. 118).

2. MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE:

La domanda di partecipazione alla selezione **dovrà essere prodotta** esclusivamente con le modalità descritte al seguente punto 3), **dovrà pervenire** all'Ufficio Protocollo aziendale entro e non oltre il trentesimo giorno dalla pubblicazione dell'estratto del Bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana e dovrà contenere le seguenti dichiarazioni:

- la data e il luogo di nascita, la residenza;
- la cittadinanza posseduta tra le fattispecie previste al precedente punto 1.a) dei requisiti di ammissione;
- il Comune di iscrizione nelle liste elettorali (anche estero), ovvero i motivi della non iscrizione e/o della

cancellazione dalle liste medesime;

- le eventuali condanne penali riportate (con indicazione della data del provvedimento e l'autorità che lo ha emesso anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale, applicazione della pena su richiesta delle parti ex art. 444 codice procedura penale) ed i procedimenti penali pendenti in Italia od all'estero di cui si è a conoscenza; la dichiarazione va resa anche in assenza di condanne penali e di procedimenti penali pendenti;
- i titoli di studio posseduti, con riferimento ai requisiti richiesti dal bando;
- il possesso dei requisiti specifici di ammissione alla selezione;
- l'iscrizione all'Albo Professionale;
- la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego.

Nella domanda dovranno altresì essere espressamente dichiarati:

- il consenso al trattamento dei dati personali (D.Lgs n. 196/2003);
- il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta ogni comunicazione e l'eventuale recapito telefonico. In caso di invio della domanda tramite PEC vale lo stesso indirizzo telematico.

I candidati portatori di handicap, beneficiari delle disposizioni contenute nella Legge 5 febbraio 1992, n. 104 dovranno fare esplicita richiesta, in relazione al proprio handicap, dell'ausilio e dell'eventuale tempo aggiuntivo per poter sostenere le prove d'esame. In tal caso la domanda stessa dovrà essere corredata da una certificazione rilasciata da apposita struttura sanitaria pubblica che specifichi gli elementi essenziali in ordine ai benefici di cui sopra. In mancanza di tale certificazione l'Azienda procederà ad individuare autonomamente, (sulla base di pareri rilasciati da strutture sanitarie o di criteri di ragionevolezza) la modalità più opportuna a garantire il corretto svolgimento della prova da parte dei candidati disabili.

Saranno considerate valide le domande inoltrate con le modalità descritte nei successivi paragrafi a decorrere dalla data di pubblicazione del bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana ed entro la data di scadenza dello stesso.

IL PRESENTE BANDO E' STATO PUBBLICATO PER ESTRATTO SULLA G.U.R.I. N. 98 DEL 29.12.2017 E QUINDI LA SCADENZA E' FISSATA nella data del

28 GENNAIO 2018

3. PROCEDURA DI REGISTRAZIONE E COMPILAZIONE ON-LINE DELLA DOMANDA E DEI RELATIVI TITOLI PER LA PARTECIPAZIONE AL CONCORSO:

La procedura di presentazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 tramite qualsiasi personal computer (no smartphone o tablet) collegato alla rete internet, dotato di un browser di navigazione tra quelli di maggiore diffusione (chrome, explorer, firefox, safari) e di recente versione, salvo sporadiche momentanee interruzioni per interventi di manutenzione tecnica anche non programmati. Si consiglia, pertanto, di registrarsi, accedere e procedere alla compilazione della domanda e conferma dell'iscrizione con ragionevole anticipo.

FASE 1: REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

- collegarsi al sito internet www.asst-garda.iscrizioneconcorsi.it;
- accedere alla pagina di registrazione ed inserire i dati richiesti, facendo attenzione al corretto inserimento dell'e-mail richiesta (non utilizzare indirizzo di posta elettronica certificata). In caso di e-mail errata non sarà possibile proseguire con le successive fasi della procedura;
- attendere l'e-mail di conferma contenente le credenziali provvisorie valide per il primo accesso (username e password);
- collegarsi al link indicato nella predetta e-mail per modificare la password provvisoria con un'altra segreta e definitiva a scelta del candidato che dovrà essere conservata per gli accessi successivi al primo; attendere qualche secondo per essere automaticamente reindirizzati.

Non essendo un invio immediato, è opportuno registrarsi per tempo.

Qualora il candidato si fosse già registrato in passato per altre procedure, non è necessaria una nuova registrazione (in caso di smarrimento delle credenziali di accesso, cliccare sul link dedicato).

FASE 2: ISCRIZIONE ON-LINE AL CONCORSO PUBBLICO

- Ricollegarsi al sito internet www.asst-garda.iscrizioneconcorsi.it;
- Inserire Username e Password;
- Cliccare sulla voce "Utente" e compilare i campi dei dati anagrafici;
- Cliccare sulla voce "Concorsi" per accedere alla schermata dei concorsi disponibili e cliccare sull'icona "Iscritivi" del concorso al quale si intende partecipare;

- Si accede così alla schermata di inserimento della domanda; si inizia dalla scheda “**Anagrafica**”, che deve essere obbligatoriamente compilata in tutte le sue parti;
- Per iniziare cliccare sul tasto “**Compila**” ed al termine dell’inserimento cliccare il tasto in basso “**Salva**”;
- Alla fine della compilazione dei dati anagrafici, si potrà proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone il format;
- L’elenco delle pagine da compilare è visibile nel menu di navigazione (pannello a sinistra); le pagine già completate presentano un segno di spunta verde mentre quelle non ancora compilate sono precedute dal simbolo del punto interrogativo (le stesse possono essere compilate in più momenti, si può accedere a quanto caricato e aggiungere/correggere/cancellare i dati fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su “**Conferma ed invio**”);

I rapporti di lavoro e attività libero professionali in corso possono essere autocertificati limitatamente alla data in cui viene compilata la domanda (quindi la data di fine rapporto da inserire nella procedura è quella di compilazione della domanda, anche se il rapporto di lavoro è ancora in corso).

- Una volta compilata e controllata ogni pagina della procedura con i dati richiesti, cliccare sul tasto “**Conferma ed invio**” (dopo questa operazione non sarà più possibile procedere ad alcuna variazione, modifica o integrazione dei dati inseriti);
- Prima di uscire dal programma, ma dopo aver cliccato su “**Conferma ed invio**”, cliccare la funzione “**Stampa domanda**” presente nel pannello di sinistra e in basso (non sarà ammissibile la domanda contenente la dicitura “**Fac Simile**”).
- La domanda visualizzata deve essere **stampata, firmata e presentata** entro la data di scadenza del bando secondo le modalità indicate nel punto n. 5, a pena di esclusione dalla procedura concorsuale, allegando la documentazione dettagliata al successivo punto n. 4.
- Il candidato riceverà una e-mail di conferma con allegata una copia della domanda di partecipazione in formato PDF
- Alla pagina dell’elenco dei concorsi, il candidato potrà visualizzare la domanda presentata.

La compilazione della domanda in maniera incompleta o approssimativa, e conseguentemente la non chiarezza delle dichiarazioni sostitutive in essa contenute, potrà comportare l’esclusione dalla procedura selettiva ovvero la non valutabilità dei titoli/servizi da parte della Commissione.

Inoltre non saranno oggetto di valutazione eventuali titoli, documentati in originale o in copia autenticata o mediante dichiarazione sostitutiva dell’atto di notorietà, che non siano stati inseriti nella domanda redatta on-line con le modalità di cui al presente punto 3 del bando.

Richieste di assistenza tecnica:

- possono essere avanzate tramite l’apposita funzione disponibile alla voce “**Richiedi assistenza**” presente nella pagina di caricamento dei dati (nel menu in basso a sinistra)
- verranno soddisfatte compatibilmente con le esigenze operative del Settore Reclutamento e Fabbisogno del Personale e non saranno comunque evase nei 3 giorni precedenti la scadenza del bando.

4. DOCUMENTAZIONE DA INVIARE AL SETTORE RECLUTAMENTO E FABBISOGNO DEL PERSONALE:

Ai fini dell’ammissione al presente avviso pubblico, il candidato è tenuto ad inviare esclusivamente la seguente documentazione:

- **Domanda** generata al termine dell’iscrizione on-line stampata e firmata (non sarà ammissibile la domanda contenente la dicitura “**Fac Simile**”). La domanda deve essere firmata senza necessità di autenticazione.
- **Copia del documento d’identità** indicato in fase di registrazione on-line della domanda;
- **Curriculum formativo-professionale** datato e firmato, debitamente documentato ai sensi dell’art. 8 del D.P.R. n. 484/1997. Si precisa che il curriculum ha unicamente uno scopo informativo, pertanto le dichiarazioni in esso effettuate che non siano state inserite nella domanda redatta on-line con le modalità di cui al punto 3) del presente bando non saranno oggetto di valutazione.
- **Attestazione relativa alla tipologia delle istituzioni** in cui il candidato ha svolto la propria attività e della tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime (cfr. D.P.R. 484/1997 art. 8 comma 3 lettera a).

- **Attestazione della specifica attività professionale (casistica) con indicazione della tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato**, che deve essere certificata dal Direttore Sanitario sulla base dell'attestazione del Direttore del competente Dipartimento o Struttura Complessa dell'Azienda Sanitaria o Ospedaliera di riferimento, e deve essere riferita al decennio precedente alla data di pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana del presente avviso (cfr. artt. 6 e 8 di cui al D.P.R. 484/1997).
- **Copia della ricevuta comprovante l'eseguito versamento della tassa di concorso** di € 10,33 -non rimborsabile- a favore dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale del Garda da effettuarsi, con indicazione della causale "Tassa di partecipazione all'avviso per _____ - candidato: _____", tramite:
 - * Bonifico bancario presso il Tesoriere dell'Ente, UBI Banca - Agenzia di Desenzano (codice IBAN: IT82K031115446000000020923);
 - * Bollettino postale intestato all'Azienda Socio Sanitaria Territoriale del Garda – Località Montecroce – 25015 Desenzano del Garda - c.c. postale n. 15732258;
 - * Versamento diretto presso gli Uffici Cassa dell'Azienda;
- Documentazione comprovante i requisiti previsti al punto 1.a) del presente bando che consentono ai cittadini di Paesi Terzi di partecipare al concorso (Permesso di soggiorno);
- Dichiarazione sostitutiva di certificazione (art. 46 D.P.R. 445/2000) attestante l'equivalenza ai titoli italiani del proprio titolo di studio conseguito all'estero, se non già effettuata sul format on line;
- Dichiarazione sostitutiva di atto notorio (art. 47 D.P.R. 445/2000) attestante il riconoscimento del servizio prestato all'estero rilasciato dai competenti organi regionali ai sensi della Legge 10 luglio 1960, n. 735 e s.m.i., se non già effettuata sul format on line;
- **Copia integrale delle eventuali pubblicazioni scientifiche** possedute attinenti al profilo oggetto del presente bando e già dichiarate nel format on-line ritenute più significative dal candidato riferite all'ultimo decennio dalla data di pubblicazione del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana (la vigente normativa richiede che siano edite a stampa). Le pubblicazioni devono essere prodotte in fotocopia semplice (la dichiarazione di conformità all'originale è contenuta nella domanda). In alternativa le pubblicazioni possono essere prodotte in originale o copia autenticata ai sensi di legge.

La suddetta documentazione dovrà essere inviata entro il termine di scadenza previsto dal bando con le modalità di cui al seguente punto 5).

Ai sensi dell'art. 15 della Legge 12 novembre 2011, n. 183 non possono essere presentati certificati o documenti rilasciati da Pubbliche Amministrazioni o da Privati gestori di pubblici servizi, che -ove presentati- sono NULLI. I titoli attestati nei citati certificati potranno essere autocertificati mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione (art. 46 D.P.R. n. 445/2000) o di atto di notorietà (art. 47 D.P.R. n. 445/2000).

L'Azienda effettuerà idonei controlli a norma dell'art. 71 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 atti a verificare la veridicità e l'autenticità delle attestazioni prodotte, con applicazione, in caso di falsa dichiarazione, delle gravi conseguenze -anche di ordine penale- di cui all'art. 76 del medesimo D.P.R. n. 445/2000. A norma dell'art. 75 dello stesso D.P.R. n. 445/2000, la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni rese in sede di autocertificazione comporterà la decadenza dai benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Tenuto conto che il curriculum dei candidati presenti al colloquio dovrà essere pubblicato sul sito internet aziendale ai sensi dell'art. 15, comma 7bis, lettera d) del D.Lgs. n. 502/1992 e s.m.i., lo stesso dovrà essere inviato, indipendentemente dalla modalità di trasmissione della domanda, anche in forma telematica in formato aperto (file di word salvato in PDF) al seguente indirizzo e-mail ufficioconcorsi.desenzano@asst-garda.it privo di dati sensibili nel rispetto della normativa vigente in materia di "privacy".

5. MODALITA' DI INVIO DELLA DOCUMENTAZIONE AL SETTORE RECLUTAMENTO E FABBISOGNO DEL PERSONALE:

Le domande di partecipazione generate dalla procedura di iscrizione telematica nonché la documentazione di cui al precedente punto 4) dovranno essere inviate all'Azienda -pena esclusione dalla selezione- entro il giorno di scadenza del bando con le seguenti modalità:

→ consegna all'Ufficio protocollo dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale del Garda (Località Montecroce in Desenzano del Garda) negli orari d'ufficio (da lunedì a venerdì dalle ore 8.30 alle ore 12.30 e dalle ore 13.30 alle ore 16.30);

oppure

→ invio mediante il servizio postale a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno entro e non oltre la data di scadenza

del bando al seguente indirizzo:

Azienda Socio Sanitaria Territoriale del Garda
Servizio Risorse Umane – Settore Reclutamento e fabbisogno del personale
Località Montecroce
25015 Desenzano del Garda – BS

Farà fede a tal fine il timbro a data e orario dell'Ufficio Postale accettante, purchè la domanda pervenga entro i 15 giorni non festivi successivi alla scadenza del bando.

L'Azienda non si assume alcuna responsabilità in ordine alle domande smarrite o pervenute oltre il predetto termine a causa di insufficiente o errato indirizzo, disguidi o altre cause non imputabili alla propria volontà.

oppure

→ in via telematica, nei limiti e con le modalità stabiliti dall'art. 65 del D.Lgs. 07.03.2005 n. 82, tramite invio della domanda e dei relativi allegati, **in unico file in formato esclusivamente PDF**, con posta elettronica certificata (PEC) esclusivamente all'indirizzo risorse.umane@pec.asst-garda.it attraverso le seguenti modalità:

- indicazione della seguente dicitura nell'oggetto del messaggio "Domanda di partecipazione all'avviso pubblico per Direttore di S.C. di _____ - Candidato: _____ (indicare cognome e nome del candidato)"
- sottoscrizione con firma digitale del candidato, con certificato rilasciato da un certificatore accreditato oppure
- sottoscrizione con firma autografa del candidato + scansione della domanda e di ogni documento allegato.

L'invio tramite PEC sostituisce a tutti gli effetti l'invio cartaceo tradizionale. Si precisa che, in caso di trasmissione della documentazione tramite PEC con le modalità sopra descritte, il termine ultimo di invio da parte del candidato, a pena di esclusione, resta comunque fissato nel giorno di scadenza del bando.

In caso di utilizzo del servizio PEC per l'invio dell'istanza, questo equivale automaticamente ad elezione di domicilio informatico per ogni futura comunicazione da parte dell'Azienda nei confronti del candidato (art. 3 D.P.C.M. 06.05.2009). In altri termini, l'indirizzo di PEC utilizzato per l'invio della domanda diventa il solo indirizzo valido ad ogni effetto giuridico ai fini del rapporto con l'Azienda Socio Sanitaria Territoriale del Garda.

Le anzidette modalità di trasmissione elettronica della domanda, della sottoscrizione della stessa e della documentazione allegata, per il candidato che intenda avvalersene, si intendono **tassative**.

Si ricorda che non è valido e comporta pertanto l'esclusione dalla procedura concorsuale l'invio in modalità telematica da casella di posta elettronica semplice/ordinaria, anche se inoltrato all'indirizzo PEC sopra indicato.

L'eventuale riserva di invio dei documenti successivamente alla scadenza del bando è priva di effetto.

COSTITUISCONO MOTIVI DI ESCLUSIONE DALLA PROCEDURA CONCORSUALE:

- a) la mancanza dei requisiti generali e specifici richiesti dal presente bando
- b) la presentazione della domanda con modalità diverse da quelle previste dal presente bando
- c) la presentazione della domanda nella versione "Fac-Simile"
- d) il mancato invio della domanda cartacea entro il termine di scadenza previsto dal bando
- e) l'invio della domanda oltre la scadenza prevista dal presente bando
- f) la mancata sottoscrizione della domanda da consegnare o inviare con il servizio postale/pec
- g) la mancanza della copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità allegata alla domanda.

6. SORTEGGIO DEI COMPONENTI LA COMMISSIONE DI VALUTAZIONE:

La Commissione di valutazione, nominata dal Direttore Generale per ciascuna disciplina di cui al presente avviso ai sensi dell'art. 15 -comma 7bis- del D.Lgs. n. 502/92 e s.m.i e della D.G.R. n. X/553 del 02.08.2013, è composta dal Direttore Sanitario e da tre direttori di struttura complessa nella disciplina dell'incarico da conferire, appartenenti ai ruoli regionali del Servizio Sanitario Nazionale, individuati tramite sorteggio dall'elenco nominativo nazionale all'uopo predisposto e pubblicato sul sito del Ministero della Salute.

Qualora fossero sorteggiati tre Direttori di struttura complessa della Regione Lombardia non si procederà alla nomina del terzo sorteggiato e si proseguirà nel sorteggio fino all'individuazione di almeno un componente titolare di incarico presso altra Regione. La medesima composizione dovrà essere garantita in caso di indisponibilità del componente effettivo e di chiamata del componente supplente.

Le operazioni di sorteggio sono pubbliche ed avranno luogo presso la sede legale dell'Azienda (sala riunioni della palazzina della Direzione Generale), in Località Montecroce a Desenzano del Garda (Bs) **alle ore 10.00 del primo lunedì successivo alla data di scadenza per la presentazione delle domande o, se festivo, il primo giorno lavorativo seguente. In caso di rinuncia dei nominativi sorteggiati si procederà alla ripetizione del sorteggio ogni lunedì successivo.**

7. MODALITA' DI SELEZIONE:

La Commissione di valutazione accerta (ai sensi dell'art. 5 - 3° comma - del D.P.R. n. 484/97) il possesso dei requisiti specifici di ammissione da parte dei candidati iscritti.

Ogni Commissione procederà alla valutazione dei candidati relativamente alle seguenti aree:

- curriculum (**punteggio max 40 punti**),
- colloquio (**punteggio max 60 punti**)

Il **curriculum** sarà valutato con riferimento a:

punti 25 riservati ai seguenti elementi:

- a) 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;

punti 15 riservati ai seguenti elementi:

- 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) all'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 in qualità di docente, relatore e uditore;
- g) alla produzione scientifica valutata in relazione all'attinenza alla disciplina, pubblicata su riviste italiane o straniere, caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonché al suo impatto sulla comunità scientifica. Le pubblicazioni devono essere edite a stampa (non manoscritte, né dattilografate, né poligrafate);
- h) alla continuità e alla rilevanza dell'attività pubblicistica e di ricerca svolta nel corso dei precedenti incarichi.

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 manageriali di direzione dell'aspirante stesso, con riferimento all'incarico da svolgere e rispondenti al profilo professionale delineato nel presente bando. Relativamente a quest'area, la soglia minima di 40/60 è necessaria perché il candidato venga dichiarato idoneo.

Gli aspiranti ammessi saranno avvisati del luogo e della data fissata per lo svolgimento del colloquio almeno quindici giorni prima a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento (o a mezzo PEC per i candidati che abbiano fornito tale modalità di recapito) e dovranno presentarsi muniti di un documento di identità valido a norma di legge. La mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia.

Sulla base dell'analisi comparativa dei curricula, dei titoli professionali posseduti, avuto anche riguardo alle necessarie competenze organizzative e gestionali, dei volumi dell'attività svolta, dell'aderenza al profilo ricercato e degli esiti del colloquio, la Commissione presenterà al Direttore Generale una **terna** di candidati idonei formata sulla base dei migliori punteggi attribuiti.

8. CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI:

Ai sensi dell'art. 15 del D. Lgs. n. 502/92 e s.m.i., il Direttore Generale sceglierà, nell'ambito della terna di cui sopra, il candidato da nominare. Ove intenda nominare uno dei due candidati che non abbiano conseguito il miglior punteggio dovrà motivare analiticamente la scelta.

Il profilo professionale del Dirigente da incaricare, i curricula dei candidati presentatisi al colloquio, la relazione della Commissione saranno pubblicati sul sito internet dell'Azienda prima della nomina. Anche il successivo atto di attribuzione dell'incarico sarà pubblicato sul sito internet aziendale.

Le procedure di selezione di cui al presente bando dovranno concludersi entro il 31.03.2018. Tale termine potrà essere posticipato in presenza di ragioni oggettive e/o diverse indicazioni regionali, nel qual caso se ne darà comunicazione agli interessati tramite apposito avviso sul sito internet aziendale.

L'incarico è soggetto a conferma al termine di un periodo di prova di sei mesi, prorogabile di altri sei.

L'incarico ha durata **quinquennale**, con facoltà di rinnovo per lo stesso periodo o periodo più breve. Il rinnovo ed il mancato rinnovo sono disposti con provvedimento motivato dal Direttore Generale, previa verifica dell'espletamento dell'incarico con riferimento agli obiettivi affidati ed alle risorse attribuite.

Ai sensi dell'art. 15-quinques, comma 5, del D.Leg.vo n. 502/1992 e s.m.i. per l'assegnatario dell'incarico è prevista l'esclusività del rapporto di lavoro.

L'attività svolta dall'incaricato sarà soggetta alle valutazioni periodiche previste dal vigente C.C.N.L. della dirigenza Sanitaria, Tecnica, Professionale ed Amministrativa del S.S.N. ed alla verifica finale prevista dall'art. 15 del D.Leg.vo n. 502/92 e s.m.i..

Il Dirigente non confermato nell'incarico, sempreché non abbia superato il limite di età ordinario per il collocamento a riposo d'ufficio, è destinato ad altra funzione con la perdita del relativo specifico trattamento economico.

Il candidato cui sarà conferito l'incarico dovrà prendere servizio effettivo entro 30 giorni dal ricevimento della relativa comunicazione da effettuarsi con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, salvo proroga per un massimo di altri 30 giorni per giustificato motivo e su benessere del Legale Rappresentante. Quanto precede, previa sottoscrizione del contratto individuale di lavoro nel quale saranno anche indicati gli obiettivi connessi all'incarico conferito.

Nei due anni successivi alla data del conferimento dell'incarico e nel caso in cui il dirigente a cui è stato conferito l'incarico dovesse dimettersi o decadere, **l'Azienda si riserva** di procedere alla sua sostituzione conferendo l'incarico ad uno dei due professionisti facenti parte della terna iniziale redatta nella disciplina.

La documentazione presentata potrà essere ritirata personalmente (o da un incaricato munito di delega) solo dopo 120 giorni dalla data di pubblicazione all'albo pretorio della deliberazione di conferimento dell'incarico; la restituzione dei documenti presentati potrà avvenire anche prima della scadenza del suddetto termine per il candidato non presentatosi al colloquio ovvero per chi, prima dell'insediamento della Commissione di valutazione, dichiara espressamente di rinunciare alla partecipazione alla selezione.

9. TRATTAMENTO ECONOMICO:

All'assegnatario dell'incarico sarà attribuito il trattamento economico previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro nel tempo vigente.

10. DISPOSIZIONI FINALI:

Le incompatibilità con le altre attività sono quelle disciplinate dalle norme generali per il pubblico impiego e speciali per il personale del S.S.N., vigenti al momento della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Sono garantite parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'incarico in argomento, così come previsto dall'art. 7, comma 1°, del D. Lgs. n. 29/93.

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali), i dati personali forniti dai candidati o acquisiti d'ufficio saranno raccolti dal Servizio Risorse Umane in banca dati, sia automatizzata che cartacea, per le finalità inerenti la gestione della procedura e saranno trattati anche successivamente, a seguito di eventuale instaurazione di rapporto di lavoro, per la gestione dello stesso nonché per gli adempimenti previsti dal D.Lgs. 14.03.2013 n. 33 in materia di "trasparenza della P.A.". Il trattamento dei dati avverrà nel rispetto del segreto d'ufficio e dei principi di correttezza, liceità e trasparenza, in applicazione di quanto disposto dallo stesso decreto legislativo n. 196/2003, fatta comunque salva la necessaria pubblicità della procedura concorsuale ai sensi delle disposizioni normative vigenti. Il titolare del trattamento è l'Azienda Socio Sanitaria Territoriale del Garda. Tali dati potranno essere sottoposti ad accesso da parte di coloro che sono portatori di un concreto interesse, ai sensi dell'art. 22 della Legge 241/1990. L'interessato è titolare dei diritti di cui all'art. 7 del citato D.Lgs. n. 196/2003.

L'Azienda si riserva la facoltà, per comprovati motivi, di prorogare, modificare, sospendere, annullare o revocare il presente avviso.

Per quanto non previsto, si fa riferimento alla normativa specificata in premessa e relative norme di rinvio.

Per chiarimenti ed informazioni, gli interessati possono rivolgersi al Settore Reclutamento e Fabbisogno del Personale dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale del Garda (Loc. Montecroce – 25015 Desenzano del Garda - Tel. 030/9145882 – 030/9145498 – Fax 030/9145885).

IL DIRETTORE GENERALE

Dott. Peter Assembergs

N.B.: **ORARI D'UFFICIO** per il ricevimento delle domande:

- LUNEDI e MERCOLEDI: dalle ore 14,00 alle ore 16,30
- VENERDI': dalle ore 9,00 alle ore 12,00