

AVVISO PUBBLICO

AVVISO PUBBLICO, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI DIRETTORE DELLA STRUTTURA COMPLESSA (SC) "DIREZIONE MEDICA DI PRESIDIO" (IN STAFF ALLA DIREZIONE SANITARIA)

In esecuzione del decreto n.485 del 24.7.2026 è emesso avviso pubblico, per titoli e colloquio, per il conferimento del seguente incarico:

Dirigente Medico – Direttore della Struttura Complessa (SC) "Direzione Medica di Presidio" (in staff alla Direzione Sanitaria)

Il presente avviso è emanato in conformità al D.P.R. 484/97 con l'osservanza delle norme previste dal D.Lgs. 502/92, in particolare per quanto concerne le previsioni dell'art.15, co.7 e seguenti così come modificato da ultimo dalla L. n.118 del 5.8.2022, nonché del D.L. 158/12 convertito con modificazioni nella L. 189/12, della Legge Regionale 33/2009 e smi, della delibera di Giunta Regionale n. X/553 del 2.8.2013, concernente *"Approvazione delle linee di indirizzo regionali 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 7-bis, D.Lgs n.502/92"*, in quanto compatibile con le successive modifiche normative.

Bando di concorso:

- Pubblicato integralmente sul B.U.R.L. n. 32 del 5.8.2026 – Regione Lombardia
- Pubblicato per estratto sulla G.U. 4^ Serie speciale – Concorsi ed esami n. 62 del 14.8.2026
- Scadenza presentazione domande: ore 12:00 del 14.9.2026

INCARICO OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO

- Dirigente Medico – Direttore Della Struttura Complessa (SC) "Direzione Medica di Presidio" (in staff alla Direzione Sanitaria)

L'incarico sarà conferito, ai sensi dell'art.15-ter del D.Lgs. n.502/92 come successivamente modificato ed integrato, fra coloro che risultino in possesso dei requisiti di cui al D.P.R. n.484/97 e secondo le modalità dallo stesso stabilite.

A norma dell'art.7 del D.Lgs. n.165/01, come successivamente modificato ed integrato, è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

REQUISITI GENERALI E SPECIFICI PER L'AMMISSIONE ALL'AVVISO

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

1. **Cittadinanza italiana**, fatte salve le equiparazioni stabilite dalle Leggi vigenti.
2. **Idoneità fisica all'impiego**: l'accertamento dell'idoneità fisica è effettuato a cura di questa Azienda prima dell'immissione in servizio.

3. Diploma di Laurea in Medicina e chirurgia

4. **Età:** come previsto dall'art.3, comma 6 legge 15.5.1997, n.127, la partecipazione all'avviso non è soggetta a limiti di età; tuttavia non è ammesso alla selezione chi abbia, alla data della scadenza del presente avviso, un'età superiore a quella prevista per il collocamento a riposo d'ufficio diminuita della durata del contratto.
5. **Iscrizione all'Albo professionale dei Medici:** l'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione alla selezione, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione in Italia prima dell'attribuzione dell'incarico.
6. **Specializzazione** Anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque in una delle seguenti discipline o discipline equipollenti e specializzazione in una delle seguenti discipline o discipline equipollenti: Igiene Epidemiologia e Sanità Pubblica, Direzione Medica di Presidio, Organizzazione dei servizi sanitari di base, Igiene e Medicina Preventiva, Epidemiologia, Malattie infettive, Medicina interna, ovvero anzianità di servizio di dieci anni in una delle succitate discipline
7. **Attestato di formazione** manageriale di cui all'art.5, comma 1, lettera d) del citato D.P.R. n.484/97, come modificato dall'art.16 quinquies del D.Lgs. n.502/92, nonché dall'art.21 della L. 118 del 25.8.2022 da conseguirsi, qualora non già posseduto, entro un anno dall'inizio dell'incarico.
8. **Curriculum professionale** ai sensi dell'art.8 di cui sia documentata una specifica attività professionale ed adeguata esperienza ai sensi dell'art.6 del suddetto DPR e dal quale si possano evincere i requisiti di cui all'art. 15, comma 7 bis, lett. b) del D.Lgs. n.502/1992 (necessarie competenze organizzative e gestionali, volumi dell'attività svolta, aderenza al profilo ricercato);

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine di presentazione delle domande di partecipazione del presente avviso pubblico.

Non possono accedere al posto coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo nonché coloro che siano stati destituiti (licenziati) o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione.

DOMANDA DI AMMISSIONE

Le domande di partecipazione all'avviso, redatte in carta semplice e debitamente sottoscritte devono essere indirizzate al Direttore Generale dell'ASST Valcamonica entro e non oltre le ore 12 del trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto dell'avviso nella G.U. della Repubblica Italiana, pena la non ammissione all'avviso. Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato alla stessa ora del primo giorno successivo non festivo. Non saranno considerate in alcun caso le domande presentate antecedentemente al giorno della pubblicazione dell'estratto dell'avviso nella G.U. della Repubblica Italiana.

Le domande di ammissione all'avviso si considerano prodotte in tempo utile:

- se consegnate direttamente – anche avvalendosi di corrieri e vettori diversi dal servizio postale –, entro il termine fissato dal bando, all'Ufficio Protocollo dell'ASST Valcamonica, sito in Via Nissolina, n. 2 – 25043 – Breno (BS), entro e non oltre le ore 12 del menzionato termine;
- se spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, entro il termine fissato dal bando. La data di spedizione, ai fini della verifica dei termini di consegna rispetto alla data di scadenza del bando, è comprovata dal timbro, data e ora dell'Ufficio Postale accettante, fermo restando che tale domanda dovrà pervenire entro il termine perentorio del settimo giorno dalla data di scadenza dell'avviso;
- se inviate entro il termine di cui sopra tramite casella personale di posta elettronica certificata (PEC) intestata al candidato esclusivamente **in un unico file formato PDF** solamente al seguente indirizzo di Posta Elettronica Certificata dell'Asst della Valcamonica: protocollo@pec.asst-valcamonica.it, in applicazione del D.Lgs n.

82/2005, “Nuovo Codice dell’Amministrazione Digitale (CAD)” e con la dicitura” Domanda concorso Direttore SC Direzione Medica di Presidio. Le anzidette modalità di trasmissione elettronica, per il candidato che intenda avvalersene, si intendono tassative. In caso di utilizzo di PEC per l’invio della domanda, la casella di posta elettronica certificata utilizzata si intende automaticamente eletta a domicilio informatico, salva diversa indicazione nella domanda di partecipazione.

L’Amministrazione, inoltre, declina ogni responsabilità per i casi di smarrimento o ritardo nelle comunicazioni qualora dipendano da inesatta o illeggibile indicazione del recapito da parte del candidato, ovvero per tardiva o mancata informazione circa eventuali mutamenti di indirizzo da parte dell’aspirante.

Nella domanda di partecipazione i candidati dovranno dichiarare, sotto la propria responsabilità:

- a. Cognome e nome;
- b. Data, luogo di nascita e residenza attuale;
- c. Possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
- d. Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione;
- e. Eventuali condanne riportate o procedimenti penali in corso e in caso negativo dichiararne espressamente l’assenza;
- f. La posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- g. Titoli di studio e professionali posseduti;
- h. Il possesso, con dettagliata descrizione, dei requisiti generali e specifici di ammissione;
- i. I servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le eventuali cause di risoluzione dei precedenti rapporti di pubblico impiego;
- j. Il consenso al trattamento dei dati personali;
- k. Idoneità fisica all’impiego;
- l. Il domicilio presso il quale deve essere fatta, ad ogni effetto, ogni comunicazione relativa all’avviso e il recapito telefonico. In caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, la residenza di cui al punto b).

I candidati hanno l’obbligo di comunicare eventuali cambi di indirizzo a questa Asst, la quale non assume responsabilità alcuna in caso di irreperibilità presso l’indirizzo comunicato.

La domanda deve essere sottoscritta dall’interessato/a in presenza del dipendente addetto all’ufficio concorsi, ovvero – qualora spedita a mezzo di raccomandata, pec, o consegnata da terzi – sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di documento di identità, pena l’esclusione dalla procedura di cui trattasi.

In luogo della sottoscrizione del documento analogico (cartaceo) è consentita la sottoscrizione del documento digitale mediante firma digitale, il cui certificato sia rilasciato da certificatore accreditato.

Ai sensi dell’art.39 del D.P.R. n.445/2000 non è prevista l’autentica della firma in calce alla domanda.

I beneficiari della Legge n.104/1992 debbono specificare nella domanda di ammissione, qualora lo ritengono indispensabile, l’ausilio eventualmente necessario per l’espletamento del colloquio in relazione al proprio handicap, nonché l’eventuale, necessità, di tempi aggiuntivi.

DESCRIZIONE DEL FABBISOGNO

Profilo oggettivo, declinato sulla base del governo clinico e delle caratteristiche organizzative e tecnico-scientifiche (descrizione del contesto organizzativo in cui si inserisce la struttura complessa e descrizione della struttura)

Contesto aziendale

L'Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Valcamonica per l'erogazione dei servizi si articola in due poli d'offerta aziendali - il settore polo ospedaliero e il settore polo territoriale - che afferiscono direttamente al Direttore Generale, il quale garantisce il coordinamento delle attività svolte da ciascun settore aziendale avvalendosi del Direttore Sanitario, del Direttore Socio Sanitario e del Direttore Amministrativo attraverso l'attribuzione di funzioni di direzione specifiche.

Il settore polo ospedaliero dell'ASST è prevalentemente orientato alle prestazioni in acuzie e in elezione e all'erogazione di prestazioni sanitarie specialistiche a livelli crescenti di complessità; si articola in presidi ospedalieri e/o in dipartimenti organizzati in diversi livelli di intensità di cura, nel rispetto degli standard ospedalieri previsti.

Il settore rete territoriale eroga le prestazioni distrettuali di cui al d.lgs. 502/1992: prestazioni specialistiche, di prevenzione sanitaria, diagnosi, cura e riabilitazione a media e bassa complessità e le cure intermedie, oltre alle funzioni e prestazioni medico-legali. La rete territoriale pertanto dispone di un'offerta propria, complementare all'ospedale per prestazioni di bassa complessità assistenziale.

La struttura organizzativa dell'Azienda si articola in Dipartimenti (gestionali e funzionali, aziendali e interaziendali), Strutture Complesse (SC), Strutture Semplici Dipartimentali (SSD) Strutture Semplici (SS), Distretto, Strutture Distrettuali (SD), Aree, Settori, Unità organizzative e Uffici.

Il Presidio Ospedaliero di Valle Camonica (unico Presidio Ospedaliero dell'Azienda, articolato nelle sedi/stabilimenti di Esine e di Edolo) è accreditato per 308 posti letto ordinari dei quali n.55 per lo stabilimento montano di Edolo e n.253 per lo stabilimento di Esine. Ad essi si sommano complessivamente n.6 posti letto Day Hospital, n.11 posti letto Day Surgery e n.130 posti tecnici/culle. Risultano attivati n.254 posti letto ordinari e n.6 posti letto Day Hospital, n.11 posti letto Day Surgery e n.125 posti tecnici/culle.

Lo stabilimento ospedaliero di Esine è sede del D.E.A. (Dipartimento di emergenza urgenza ed accettazione), mentre quello di Edolo di Pronto soccorso (ricompreso nel D.E.A.);

Nello specifico la suddivisione delle UU.OO. del Presidio Ospedaliero è così articolata, anche con riguardo ai connessi posti letto.

STABILIMENTO /DIPARTIMENTO/UO/	ORDINARI	DAY HOSPITAL	DAY SURGERY	TECNICI/CULLE
03027401 stabilimento ospedaliero ESINE				
DIPARTIMENTO DI AREA CHIRURGICA				
CHIRURGIA GENERALE	24	1	1	1
CHIRURGIA RICOSTRUTTIVA E MICROCHIRURGIA	8	0	1	0
UROLOGIA	6	0	1	0
ORL	10	0	2	0
OCULISTICA	1	0	1	1
ORTOPEDIA E TRAUMATOLOGIA	30	0	1	2
DIPARTIMENTO AREA DEI SERVIZI				
ONCOEMATOLOGIA	0	0	0	8
DIPARTIMENTO AREA MEDICA				
MEDICINA INTERNA	49	1	0	8
CARDIOLOGIA	19	1	0	0
UNITA' DI CURA CORONARICA	6	0	0	0
PNEUMOLOGIA	19	1	0	1
NEFROLOGIA E DIALISI	0	0	0	17
ATTIVITA' DI DIALISI AD ASSISTENZA LIMITATA (CAL DARFO)	0	0	0	6
SUB ACUTE	0	0	0	9
DIPARTIMENTO AREA NEUROSCIENZE				
NEUROLOGIA	6	0	0	0
RIABILITAZIONE SPECIALISTICA	27	0	0	0
DIREZIONE SOCIO SANITARIA				
CURE PALLIATIVE	0	0	0	8
DIPARTIMENTO AREA DELLA DONNA E MATERNO INFANTILE				
OSTETRICIA E GINECOLOGIA	19	0	2	4
PEDIATRIA	13	1	0	5
NEONATOLOGIA	0	0	0	10
DIPARTIMENTO AREA EMERGENZA URGENZA				
ANESTESIA E RIANIMAZIONE	6	0	0	0
PRONTO SOCCORSO E MEDICINA D'URGENZA	0	0	0	6
DIPARTIMENTO DI SALUTE MENTALE E DELLE DIPENDENZE				
NPIA CENTRO DIURNO	0	0	0	10
PSICHIATRIA	10	0	0	0
STRUTTURA RESIDENZIALE PSICHIATRICA (SRP1)	0	0	0	10
CENTRO PSICO SOCIALE CENTRO DIURNO (CPS/CD)	0	0	0	10
TOTALE	253	5	9	116
03027402 stabilimento ospedaliero EDOLO				
DIPARTIMENTO AREA EMERGENZA URGENZA				
PRONTO SOCCORSO	0	0	0	0
DIPARTIMENTO DI AREA CHIRURGICA				
CHIRURGIA GENERALE	10	0	1	1
ORTOPEDIA TRAUMATOLOGIA	10	0	1	1
DIPARTIMENTO AREA MEDICA				
MEDICINA GENERALE	22	0	0	0
SUB ACUTE				5
ATTIVITA' DI DIALISI AD ASSISTENZA LIMITATA (CAL)	0	0	0	6
DIPARTIMENTO AREA NEUROSCIENZE				
RIABILITAZIONE GENERALE E GERIATRICA	13	1	0	1
TOTALE	55	1	2	14
TOTALE GENERALE	308	6	11	130

Alla data del 31.12.2025 risulta un valore della produzione pari a Euro 156.857.355,00 e un valore totale dei costi della produzione pari a Euro 151.807.708,00.

La struttura complessa

La SC "Direzione Medica di Presidio" ha la responsabilità della corretta e funzionale erogazione delle prestazioni previste dai percorsi assistenziali. Opera in conformità alle disposizioni della Direzione Strategica per il raggiungimento degli obiettivi aziendali e si avvale, nell'esercizio delle proprie competenze, degli uffici di staff aziendale con i quali è chiamato a collaborare. Ha la responsabilità della verifica del rispetto delle normative igienico-organizzative delle strutture, con particolare riguardo al rispetto dei requisiti di accreditamento e di sicurezza e il rispetto dell'applicazione delle normative vigenti secondo competenza. Garantisce l'azione di controllo sulle prestazioni erogate con verifica della

documentazione prodotta dalle strutture eroganti di riferimento e confronto con i NOC. Cura l'integrazione tra le strutture, avviando appositi gruppi di lavoro su temi e progetti specifici di carattere interdisciplinare. Promuove iniziative per migliorare l'appropriatezza clinica delle prestazioni erogate, secondo i principi dell'evidence based medicine.

Alla Direzione Medica di Presidio afferiscono i seguenti servizi/attività: sportello rilascio cartelle cliniche/documentazione sanitaria, programmazione prestazioni non erogabili nel presidio, organizzazione della camera mortuaria, gestione dell'archivio clinico, attività specialistica ambulatoriale e poliambulatori, gestione degli ambulatori territoriali, servizio dietetico e supervisione delle attività sanitarie in service e non. Alla Direzione Medica afferisce il "Coordinamento Ospedaliero di Procurement" (COP);

Alla SC "Direzione medica di Presidio" afferiscono due strutture semplici.

La struttura semplice "Controllo Appropriatezza delle Prestazioni Sanitarie" ha come scopo primario il mantenimento degli standard di offerta ed efficacia delle attività cliniche svolte nel Presidio. Opera tramite controlli interni delle prestazioni sanitarie ospedaliere e verifiche dei processi di miglioramento dell'appropriatezza nell'erogazione delle prestazioni. L'attività comprende anche l'individuazione e il conseguimento di percorsi atti al miglioramento continuo della qualità e il mantenimento delle certificazioni delle strutture sanitarie ospedaliere.

La struttura semplice "Infezioni Ospedaliere" si occupa dell'elaborazione delle strategie e dei protocolli atti a vigilare il rischio e l'eventuale contenimento delle infezioni trasmesse in ambito ospedaliero. Alla struttura afferisce il "Comitato Infezioni Ospedaliere" (CIO), organismo collegiale multidisciplinare a valenza aziendale con il compito di affrontare le problematiche inerenti le infezioni correlate all'assistenza e con funzioni di programmazione, indirizzo e verifica delle attività. La struttura collabora fattivamente con le funzioni di bed management ai fini dell'organizzazione dei posti letto e delle relative strategie di ricovero dei degenti. La sinergia con il CIO, in particolar modo in casi di pandemia o emergenze di carattere infettivo, permette di sviluppare e attuare in brevi tempi le strategie di isolamento/trasferimento/degenza delle persone coinvolte. La SS è parte del Dipartimento funzionale di Prevenzione.

Profilo soggettivo, declinato sulla base delle competenze professionali e manageriali, delle conoscenze scientifiche e delle attitudini ritenute necessarie per assolvere in modo idoneo alle relative funzioni (competenze che contribuiscono positivamente alla complessiva valutazione del candidato).

L'incarico di direzione della SC "Direzione Medica del Presidio" richiede competenze professionali e conoscenze specifiche per assolvere alle funzioni affidate. Il candidato deve aver maturato conoscenze tecniche, scientifiche, professionali, manageriali, attitudinali, sugli aspetti organizzativi, igienico-sanitari e gestionali connesse alla gestione ed organizzazione di Presidi Ospedalieri e Territoriali.

Il candidato dovrà possedere le seguenti competenze e attitudini gestionali e organizzative, con le capacità così meglio declinate:

- programmazione sanitaria ed organizzazione dei servizi ospedalieri, in particolare di coordinamento dell'ospedale, delle unità operative e delle strutture dipartimentali, in ospedali sede di Pronto Soccorso o di DEA;
- organizzazione di aree ospedaliere: degenze ordinarie, diurne, servizi, sale operatorie, aree critiche,

Pronto Soccorso, zone a supporto;

- gestione del percorso dei pazienti che accedono al Pronto Soccorso, compresi i fenomeni di sovraffollamento e di modulazione flessibile dei posti letto in caso di necessità, anche per il contenimento dei tempi di boarding;
- gestire e monitorare i processi di assegnazione dei posti letto, trasferimento e dimissione dei pazienti, collaborando con le strutture semplici e complesse nella gestione tempestiva dei ricoveri programmati e urgenti;
- supportare la pianificazione anticipata delle dimissioni e la gestione delle dimissioni difficili, collaborando con i professionisti sanitari e sociali per favorire percorsi appropriati monitorando la durata delle degenze medie e favorendo lo sviluppo di percorsi integrati per ridurre i casi di bed blockers;
- analizzare in modo sistematico e attraverso l'uso degli applicativi aziendali, i dati relativi ai flussi dei pazienti e all'utilizzo dei posti letto, con particolare riferimento a tasso di occupazione, degenza media, rotazione dei posti letto e fenomeni di boarding, al fine di identificare criticità organizzative e proporre azioni di miglioramento;
- collaborare alla progettazione e all'ottimizzazione dei modelli organizzativi per la gestione integrata dei posti letto e dei flussi assistenziali, promuovendo l'adozione di buone pratiche organizzative nelle diverse aree clinico-assistenziali;
- partecipare allo sviluppo e al monitoraggio di indicatori organizzativi e assistenziali relativi alla gestione dei flussi, contribuendo ai processi di miglioramento continuo e al governo dell'appropriatezza dei ricoveri;
- favorire l'integrazione multiprofessionale e interdipartimentale, promuovendo il coordinamento strutturato con la rete territoriale (COT, Case di Comunità, ADI, etc...), al fine di sostenere la continuità assistenziale, la gestione delle dimissioni difficili e l'appropriatezza dei percorsi post-ricovero;
- redazione e applicazione dei piani di emergenza intraospedaliera, di maxiemergenze e di piani pandemici;
- gestione delle liste di attesa e nel dimensionamento dell'offerta sanitaria in relazione alla domanda, in coerenza con il PNGLA;
- applicazione dei metodi statistici ed epidemiologici alla ricerca biomedica, alla programmazione sanitaria e alla valutazione dei servizi sanitari;
- analisi dei dati sanitari e nella produzione di evidenze scientifiche a supporto delle decisioni cliniche e organizzative;
- raccolta e interpretazione dei dati, valutazione degli esiti sanitari e analisi dell'organizzazione dei servizi;
- monitoraggio del mantenimento dei requisiti strutturali ed organizzativi per l'accreditamento istituzionale aziendale delle unità già operative e delle nuove strutture acquisite da accreditare, nonché a quelle che, a seguito di modifiche strutturali, dovranno essere nuovamente accreditate;
- gestione delle attività proprie del Comitato Infezioni Ospedaliere, come il monitoraggio ed il controllo delle Infezioni Correlate all'Assistenza attraverso la definizione, diffusione, verifica e revisione di linee

guida e protocolli di sanificazione ambientale, disinfezione, sterilizzazione, disinfestazione;

- gestione delle attività di medicina necroscopica, della donazione di organi e tessuti (compresi l'organizzazione dei colleghi per l'accertamento della morte cerebrale);
- capacità nella logistica ospedaliera (compresa la gestione del farmaco e la gestione dei rifiuti ospedalieri);
- controllo della completa e corretta compilazione e tenuta della documentazione sanitaria, nella verifica e nell'applicazione delle indicazioni nazionali e regionali sul fascicolo di ricovero (es. archiviazione, rilascio copia conforme all'originale, ecc.);
- redazione e valutazione di capitolati di appalto di beni e servizi ad impatto ospedaliero;
- gestione delle sperimentazioni cliniche;
- programmazione ed attuazione di interventi di integrazione ospedale/ territorio;
- monitoraggio del processo di budget, comprese le valutazioni delle attività con indicatori, dei sistemi premianti e dei flussi informativi, in collaborazione con le altre articolazioni aziendali;
- identificazione, nella mappatura e nella gestione, dei rischi prevedibili collegati alla attività professionale, in collaborazione con le altre articolazioni aziendali.
- gestione del personale, migliorando le relazioni interne e costruendo un buon clima in ambito organizzativo;
- capacità di responsabilizzazione del personale affidato, con relativi criteri di delega, stimolando la formazione e l'aggiornamento professionale dei collaboratori;
- capacità di promuovere e gestire con i collaboratori (anche nell'ottica del riesame di Direzione) riunioni di carattere organizzativo, tecnico/professionale e clinico, incentivando la partecipazione ad incontri di coordinamento (organizzazione e governo clinico, qualità e sicurezza, formazione, ecc.);
- conoscenza dei principi, delle metodologie e degli strumenti finalizzati al miglioramento della qualità e della sicurezza delle cure;
- esperienza nella programmazione, organizzazione e controllo delle attività erogate, ai fini del raggiungimento degli obiettivi di attività e di contenimento dei costi, nel rispetto del budget assegnato;
- attenzione alla prevenzione del rischio per gli operatori sui luoghi di lavoro;
- conoscenza dei sistemi di miglioramento continuo della qualità, con particolare riferimento agli impegni relativi all'accreditamento istituzionale;
- capacità di promuovere il corretto utilizzo di farmaci e/o presidi e apparecchiature specialistiche nelle strutture aziendali;
- capacità di programmare i fabbisogni di materiali ed attrezzature della Struttura di competenza, in aderenza al budget e ai regolamenti aziendali;
- capacità di promuovere l'identificazione dei rischi prevedibili collegati all'attività professionale e apportandovi le conseguenti misure correttive;
- capacità di mantenere rapporti costruttivi con altre Strutture aziendali, con la Direzione di Dipartimento e con la Direzione Strategica aziendale;

- conoscere gli obblighi in materia di sicurezza sul lavoro, i vincoli normativi relativi all'applicazione del CCNL dell'area sanità ed i possibili altri istituti per il reclutamento di personale medico;
- conoscere il Codice Etico Aziendale ed il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Nell'ambito del percorso di budget:

- conoscere i principali dati e indicatori di attività relativi alla Struttura Complessa;
- gestire i principali indicatori contenuti in una scheda di budget;
- conoscere i principali dati e indicatori di attività relativi dei dipartimenti ospedalieri;
- capacità di negoziare il budget di Struttura con la Direzione Strategica;
- capacità di rispettare il budget assegnato (obiettivi economici, aziendali e dipartimentali);
- capacità di monitorare il budget assegnato attraverso il supporto e relazioni attive con le Staff di riferimento;
- capacità di rendicontare gli obiettivi assegnati verso la Direzione Strategica ed i propri collaboratori;
- capacità di pianificare e programmare le attività ambulatoriali (agende e case mix primi accessi, controlli) in relazione alla domanda e agli obiettivi di mandato e di contratto;
- presidiare la corretta rendicontazione delle attività nei rispettivi flussi informativi con cadenza mensile.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA
--

Alla domanda di partecipazione all'avviso gli aspiranti possono allegare tutta la documentazione relativa ai titoli che ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formazione della terna dei candidati idonei:

a) un curriculum professionale, datato e firmato dal candidato, **redatto secondo lo schema allegato al presente bando** ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 e ss.mm.ii., concernente le attività professionali, di studio e direzionali-organizzative, i cui contenuti - ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 484/97 – devono fare riferimento:

1. 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*;
2. alla posizione funzionale del candidato nelle strutture ed alle sue competenze con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione;
3. alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato*;
4. 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;
5. all'attività didattica presso istituti 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;
6. alla partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero, valutati secondo i criteri di cui all'art. 9 del D.P.R. 484/97, nonché alle pregresse idoneità nazionali.

*Per quanto riguarda i contenuti del curriculum di cui al numero 1) e 3) è richiesta apposita certificazione a firma del Direttore Sanitario Aziendale.

- b) elenco cronologico delle **pubblicazioni**, al curriculum vanno allegate quelle ritenute più significative sino ad un massimo di cinque. In tale curriculum è valutata, altresì, la produzione scientifica strettamente pertinente la disciplina bandita, edita su riviste italiane o straniere, caratterizzate da criteri di filtro dell'accettazione dei lavori, nonché il suo impatto sulla comunità scientifica;
- c) tutte le certificazioni rilasciate da privati relative ai titoli che ritengono opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito, in originale, recanti la firma dell'autorità che ha la rappresentanza legale dell'Amministrazione che li rilascia o in copia conforme. Si fa presente che qualora il candidato decidesse di presentare i documenti originali o le copie conformi l'Azienda non terrà conto delle dichiarazioni relative ai documenti presentati considerato che trattasi di strumenti alternativi;
- d) alla domanda devono essere altresì allegate, secondo i contenuti dell'art. 6 del DPR 484/97, la **casistica delle specifiche esperienze** ed attività professionali che devono fare riferimento al decennio precedente alla data di pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica dell'avviso e devono essere certificate dal Direttore Sanitario sulla base dell'attestazione del Dirigente di secondo livello Responsabile del competente dipartimento o unità operativa dell'ATS o dell'ASST.
- e) alla domanda va allegato un **elenco** datato e firmato, dei documenti e dei titoli presentati, numerati progressivamente in relazione al corrispondente titolo e con indicazione del relativo stato (se originale o fotocopia autenticata).
- f) ricevuta di avvenuto versamento della tassa concorso di €. 15,00, non rimborsabili, da effettuarsi esclusivamente con il sistema PagoPA collegandosi al Portale dei pagamenti di Regione Lombardia tramite il seguente link: <https://pagamentinlombardia.servizirl.it/mypay4/cittadino/spontaneo?enteToChange=ASSTVAL> , scegliendo il tipo di pagamento "Diritti di segreteria per concorsi" e procedendo al pagamento spontaneo compilando l'apposito form con i dati anagrafici ed indicando, nella casella della causale, l'oggetto del concorso;

Le predette dichiarazioni sostitutive di un atto di notorietà e di certificazione, rilasciate nel curriculum vitae, vengono validate allegando alla domanda una sola fotocopia fronte retro di un valido documento di identità.

La documentazione relativa ai documenti specifici di ammissione, i titoli preferenziali, nonché tutti i titoli che i candidati ritengono opportuno presentare agli effetti della valutazione potranno essere prodotti in originale o in copia autenticata a norma di legge o autocertificati nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente (D.P.R. n.445 dell'8 dicembre 2000).

Ai sensi dell'art. 15 della L.183/2011 non potranno essere accettate certificazioni o attestazioni comunque denominate rilasciate da Pubbliche Amministrazioni. Pertanto qualora il candidato presenti tali certificati gli stessi non saranno presi in considerazione ai fini della valutazione, con l'eccezione della documentazione comprovante la tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato.

Le dichiarazioni sostitutive di certificazione devono contenere tutti gli elementi e le informazioni necessarie previste dalla certificazione che sostituiscono. La mancanza anche parziale di tali elementi preclude la possibilità di procedere alla valutazione.

CONVOCAZIONE CANDIDATI

Gli aspiranti ammessi, in possesso dei requisiti di partecipazione, saranno avvisati del luogo e della data fissata per lo svolgimento del colloquio con lettera raccomandata con avviso di ricevimento o, avendo presentato domanda tramite pec, con il medesimo mezzo, con almeno 15 giorni di preavviso rispetto alla data del colloquio, e dovranno presentarsi muniti di documento di identità valido a

norma di legge.

SORTEGGIO DEI COMPONENTI DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE

Si notifica che il sorteggio dei componenti della commissione esaminatrice avverrà alle ore 10,00 presso la sala riunioni della Direzione dell'ospedale di Esine – Via Manzoni, 142 – Esine (Bs), del primo lunedì non festivo, decorsi 30 gg dalla data di pubblicazione del presente bando, per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

In caso di indisponibilità dei commissari sorteggiati la procedura di sorteggio verrà ripetuta ogni lunedì successivo con le modalità sopra indicate, senza necessità di ulteriore pubblicazione.

MODALITÀ DI SELEZIONE

La Commissione, nominata ai sensi dell'art.15-ter del D.Lgs. 502/92, come successivamente modificato ed integrato, accerta preliminarmente il possesso dei requisiti di cui all'art.5 del D.P.R. n.484/97, e redige una graduatoria di candidati idonei sulla base:

- a. 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;
- b. di un colloquio diretto ad una valutazione delle capacità professionali del candidato nella specifica disciplina con riferimento anche alle esperienze documentate, nonché all'accertamento delle capacità gestionali, organizzative e di direzione del candidato con riferimento all'incarico da svolgere, con specifico riferimento al fabbisogno aziendale.

In conformità con quanto previsto dalle Linee di indirizzo regionali di cui alla DGR n.X/553 del 2.8.2013 in quanto compatibile con le successive modifiche normative, la Commissione attribuirà i seguenti punteggi:

- a) curriculum: punteggio max 40 punti;
- b) colloquio punteggio max 60 punti; con riferimento al colloquio, la soglia minima di 40/60 è necessaria perché il candidato venga dichiarato idoneo.

Al termine della procedura di valutazione la Commissione redigerà verbale delle operazioni condotte che, unitamente alla graduatoria dei candidati con i migliori punteggi, sarà trasmesso al Direttore Generale.

CONFERIMENTO INCARICO

L'attribuzione dell'incarico è effettuata dal Direttore Generale ai sensi del D.Lgs n.502/1992 così come modificato dalla D.L. n.158/2012, in particolare per quanto concerne le previsioni dell'art.15, co.7 e seguenti, così come modificato da ultimo dalla L. n.118 del 5.8.2022.

All'assegnatario dell'incarico sarà attribuito il trattamento economico previsto dai vigenti CC.CC.NN.LL., previa sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Viene precisato, inoltre, che l'incarico di che trattasi verrà conferito solo se consentito dalla legislazione nazionale e regionale vigente al momento della stipula del relativo contratto individuale.

Il candidato nominato è sottoposto a periodo di prova di sei mesi decorrenti dalla data della nomina. Tale periodo è prorogabile di altri sei mesi.

ADEMPIMENTI DELL'ASPIRANTE AL QUALE E' CONFERITO INCARICO

L'aspirante al quale verrà conferito l'incarico dovrà assumere servizio entro trenta giorni dalla data di ricevimento della relativa comunicazione a pena di decadenza, salvi i casi di legittimo impedimento, giustificati prima della scadenza di tale termine, ritenuti tali ad insindacabile giudizio dell'ASST.

DISPOSIZIONI VARIE

Per quanto non previsto nel presente bando, si fa richiamo alle disposizioni di legge in materia.

La documentazione presentata potrà essere ritirata personalmente (o da un incaricato munito di delega, con firma autenticata ai sensi di legge) solo dopo centoventi giorni dalla data di pubblicazione sul sito aziendale della comunicazione di esito del presente avviso.

I medesimi documenti saranno conservati secondo i tempi previsti dalla normativa vigente in materia.

L'Azienda si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di prorogare, sospendere, modificare o revocare il presente avviso, senza che per gli aspiranti insorga alcuna pretesa o diritto.

Per quanto non esplicitamente previsto nel presente bando si intendono qui richiamate a tutti gli effetti le vigenti disposizioni di legge o contrattuali.

Con la partecipazione al concorso è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando, nonché di quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale delle aziende sanitarie.

L'ASST della Valcamonica, in qualità di Titolare del trattamento dei dati, informa che i dati personali forniti dai candidati nella domanda di partecipazione, saranno trattati esclusivamente per finalità istituzionali, in maniera lecita, corretta e trasparente nel rispetto delle prescrizioni previste dal Regolamento (UE) n. 2016/679 (di seguito RGPD). Il candidato, in qualità di Interessato, può esercitare i diritti previsti dagli articoli 15-22 del RGPD. L'Informativa completa redatta ai sensi dell'art. 13 e dell'art.14 del RGPD è reperibile presso l'ASST e/o consultabile sul sito web www.asst-valcamonica.it nella sezione "Privacy e protezione dei dati personali". Il Responsabile della Protezione dei dati (RPD), individuato dal Titolare del trattamento ai sensi dell'art. 37 del RGPD è: Persona Giuridica: LTA S.r.l., Via della conciliazione n. 10, 00193 Roma; Persona Fisica: Avv. Annamaria Taini. Il RPD può essere contattato ai seguenti indirizzi di posta elettronica: e-mail rpd@asst-valcamonica.it, PEC protocollo@pec.asst-valcamonica.it.

L'Azienda informa che, ai sensi dell'art. 15, comma 7 bis, terzo periodo del D.Lgs. n.502/1992, nei due anni successivi alla data del conferimento dell'incarico, nel caso di dimissioni o decadenza del dirigente a cui è stato conferito l'incarico, non si procederà allo scorrimento della graduatoria dei candidati.

Per eventuali informazioni gli interessati potranno rivolgersi alla SC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane – Ufficio Concorsi e Politiche del Personale – Tel.0364/369938.

IL DIRETTORE
SC GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE
(Avv. Marco Pedersoli)