

## **AVVISO PUBBLICO**

**AVVISO PUBBLICO, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER IL CONFERIMENTO DELL' INCARICO DI DIRETTORE DELLA STRUTTURA COMPLESSA (SC) "OCULISTICA" NELL'AMBITO DEL DIPARTIMENTO AREA CHIRURGICA**

In esecuzione del decreto n. 43 del 26.1.2023 è emesso avviso pubblico, per titoli e colloquio, per il conferimento del seguente incarico:

**- Dirigente medico – Direttore della Struttura complessa (SC) "Oculistica" nell'ambito del Dipartimento Area Chirurgica.**

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:**

- **Publicato integralmente sul B.U.R.L. n. 11 del 15.3.2023 – Regione Lombardia**
- **Publicato per estratto sulla G.U. 4^ Serie speciale – Concorsi ed esami n. 22 del 21.3.2023**
- **Scadenza presentazione domande : ore 23:59 del 20.4.2023**

### **INCARICO OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO**

**- Dirigente medico – Direttore della Struttura complessa (SC) "Oculistica" nell'ambito del Dipartimento Area Chirurgica.**

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** nella disciplina di Oftalmologia o in una disciplina equipollente unitamente ad un'anzianità di servizio complessiva di 7 anni, di cui 5 nella disciplina o disciplina equipollente, ovvero anzianità di servizio di 10 anni nella disciplina;
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](mailto: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 Oculistica”. 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)*

### 1) Contesto Aziendale

La Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Vallecamonica per l'erogazione dei servizi si

articola in due poli d'offerta aziendali - il settore polo ospedaliero e il settore rete 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 si occupa, nell'ambito del Dipartimento di Area chirurgica, dell'attività diagnostica ed assistenziale in regime ambulatoriale e di ricovero nella branca di oculistica. La struttura svolge la sua attività sui due Presidi Ospedalieri Aziendali e negli ambulatori territoriali. L'attività svolta copre tutte le branche dell'oftalmologia.

La struttura complessa afferisce al dipartimento Area Chirurgica.

*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).*

## **1) COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI**

Lo specialista in oculistica deve aver acquisito capacità metodologica in relazione alla clinica, al management del paziente ed alle decisioni diagnostico/terapeutiche che garantiscano un approccio generale ed unitario alla soluzione dei problemi clinici.

### **A) Conoscenze di base e specifiche**

Al direttore della struttura di "Oculistica" sono richieste:

- Consolidate e riconosciute competenze professionali, documentata esperienza e capacità organizzative nei diversi ambiti della specialità con particolare riferimento alle tecniche chirurgiche da garantire da parte della struttura complessa (chirurgia della cataratta, chirurgia vitreo retinica, chirurgia delle palpebre e degli annessi) e alle attività cliniche ambulatoriali diagnostico-terapeutiche rivolte alla patologia della retina nonché alle attività coordinate dalla struttura complessa nelle diverse sedi distrettuali quali l'ortottica e lo screening delle alterazioni visive infantili;
- Comprovata esperienza nel trattamento di quadri clinici complessi di interesse oculistico che necessitano di approccio multidisciplinare (diabetologo, neurologo ecc.).

### **B) Strumenti di Governance Clinica**

Gestione PDTA e strumenti di clinical governance predisposti dalla Direzione Aziendale (audit clinici, indicatori di appropriatezza e miglioramento qualità); gestione percorsi multidisciplinari e multi professionali in collaborazione con le SSCC coinvolte.

### **C) Flessibilità e capacità di adattamento**

- Accetta e gestisce il cambiamento e la sua complessità, modificando atteggiamenti e comportamenti.
- Individua tendenze avanzate e opportunità di innovare tecnologie e sistemi funzionali all'attività della struttura.
- Valuta l'impatto del cambiamento nella Struttura; mantenendo l'efficacia durante i cambiamenti organizzativi.
- Identifica l'ordine di priorità per soddisfare il cambiamento della domanda.
- Collabora con la Direzione Strategica/dipartimentale alla determinazione delle modalità operative e delle modalità di introduzione al cambiamento nella propria struttura.

### **D) Gestione dei rapporti e delle relazioni con pazienti e collaboratori**

- Conosce il paziente e la centralità dello stesso;
- costruisce una relazione basata sulla fiducia e sulla stima;
- possiede buone capacità di comunicare diagnosi o prognosi difficili;
- conosce la propria equipe, sa rilevarne e gestirne i bisogni; svolge la propria funzione in sinergia con la Direzione Aziendale. Ha capacità di negoziazione e gestione del clima di lavoro; valorizza le attitudini, competenze, impegno e risultati; promuove, in collaborazione con le competenti strutture e staff aziendali, iniziative di comunicazione/informazione all'utenza sulle nuove modalità di accesso ai servizi

## **2) COMPETENZE GESTIONALI/ORGANIZZATIVE**

**A) Conoscenza requisiti organizzativi/strutturali** (accreditamento istituzionale DPR. 14 gennaio 1997 -G.U. Serie Generale, n. 42 del 20 febbraio 1997 e DGR 9014 del 20 febbraio 2009-Regione Lombardia);

### **B) Gestione risorse in dotazione alla Struttura Complessa/Unità Operativa**

B.1 Agende Ambulatoriali - Chirurgia a bassa complessità operativa e assistenziale (BIC), Prestazioni ambulatoriali- capacità di pianificare e programmare le attività ambulatoriali (agende e case mix primi accessi, controlli) in relazione alla domanda interna ed esterna e agli obiettivi di mandato e di contratto.

B.2 Posti letto – capacità ed esperienza documentata di pianificare e gestire in modo efficiente (turnover, saturazione) I posti letto di degenza ordinaria e/o in regime di day hospital in carico alla Struttura

### **C) GESTIONE PERCORSO BUDGET**

- C.1 Conoscere i principali dati e indicatori di attività relativi alla Struttura Complessa/Unità

Operativa;

- C.2 Conoscere i principali indicatori contenuti in una scheda di budget;
- C.3 Conoscere i principali dati e indicatori di attività relativi al Dipartimento;

C.4 Capacità di negoziare il budget di Struttura con la Direzione Strategica;

C.5 Capacità di rispettare il budget assegnato (obiettivi economici, aziendali e dipartimentali);

C.6 Capacità di monitorare il budget assegnato attraverso il supporto e relazioni attive con le Staff di riferimento;

C.7 Capacità di gestire il budget dipartimentale;

C.8 Capacità di rendicontare gli obiettivi assegnati verso la Direzione Strategica e i propri collaboratori.

#### **4) RISORSE UMANE**

##### **A) Gestione dotazione organica/fabbisogni**

- Identificare e proporre alla Direzione il dimensionamento delle risorse umane necessarie al raggiungimento degli obiettivi;
- capacità di motivare e valutare i collaboratori;
- Effettua l'analisi del fabbisogno delle risorse umane della struttura; propone/verifica su base annua i fabbisogni di personale sulla base delle attività assegnate dalla direzione (in sede di negoziazione di budget).

##### **B) Gestione collaboratori**

- Predisporre il piano delle attività e dell'utilizzazione delle risorse disponibili; Pianifica gli obiettivi sfidanti per la struttura e per i progetti che gestisce, con il coinvolgimento dei collaboratori;
- Gestisce la turnistica dei collaboratori;
- Sovrintende il rispetto dei vincoli normativi relativi alla disciplina dell'orario di lavoro e assenze/presenze dal servizio (es. fiscalizzazione, L. 161/14, D.lgvo 66/2003 veridicità timbrature ed omissioni, numero guardie e disponibilità etc);
- Applica sistemi di valutazione performance individuale ed organizzativa promuovendo lo sviluppo dei singoli.

##### **C) Sviluppo delle competenze tecnico professionali nei collaboratori**

- Facilita l'acquisizione di responsabilità e lo sviluppo di professionalità, al fine di orientare i comportamenti al raggiungimento degli standard richiesti dall'Azienda;
- Identifica le abilità e le competenze dei collaboratori; predisporre piani di sviluppo individuale per l'incremento delle competenze e abilità necessarie ad implementare i percorsi clinici della struttura;
- Attiva processi motivazionali anche attraverso la valutazione e valorizzazione delle competenze.

## 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, in triplice copia**, 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/pa/changeEnte.html?enteToChange=ASSTVAL&redirectUrl=home.html>, 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.

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

**L'Amministrazione si riserva la facoltà, qualora rilevi la necessità o l'opportunità per ragioni**

**di pubblico interesse, di:**

- **disporre la proroga, la sospensione o la riapertura dei termini dell'avviso, o la modifica, la revoca o l'annullamento dell'avviso stesso;**
- **sospendere o revocare il procedimento di assunzione anche dopo l'espletamento delle prove e l'approvazione della graduatoria.**

Tutti i dati personali di cui l'amministrazione sia venuta a conoscenza in occasione della procedura sono trattati nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento Europeo n. 2016/679 del 27/04/2016; la presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo degli stessi per lo svolgimento della procedura prevista per il conferimento dell'incarico e saranno trattati presso una banca dati automatizzata successivamente all'eventuale istituzione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. In particolare con la presentazione della domanda, il partecipante alla procedura selettiva acconsente agli adempimenti di pubblicazione previsti dal 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.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dall'avviso. L'interessato è titolare dei diritti di cui all'art.13 della citata legge.

**L'Azienda informa che, nei due anni successivi alla data del conferimento dell'incarico, nel caso in cui il dirigente a cui è stato conferito l'incarico dovesse dimettersi o decadere, non procederà alla sostituzione conferendo l'incarico ai sensi dell'art. 15, comma 7 bis, terzo periodo del D.Lgs. n.502/1992.**

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

Prot. n. 6819/23  
Breno, 22.3.2023

II DIRETTORE  
SC "GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE"  
(F.to Dott.ssa Giovanna Mezzadrelli)