



Servizio Sanitario Nazionale
Regione Marche

Azienda Ospedaliera
Ospedali Riuniti Marche Nord
Pesaro

Presidi Ospedalieri di Pesaro e Fano

Scadenza termine per la
presentazione delle domande

02/06/2022

Qualora detto giorno sia festivo, il termine è
prorogato al primo giorno successivo non festivo.

AVVISO PUBBLICO

CONFERIMENTO DI INCARICO DI DIREZIONE DI STRUTTURA COMPLESSA

Disciplina: Pediatria (*Area Medica e delle Specialità Mediche*)

In esecuzione della determina del Direttore Generale n. 167 del 17/03/2022 esecutiva ai sensi di legge,

E' INDETTO

avviso pubblico per il conferimento di un incarico quinquennale di Direzione di Struttura Complessa enunciato in epigrafe, in ossequio alle disposizioni del Decreto Legislativo 30 dicembre 1992, n. 502 come integrato dal Decreto-Legge 13 settembre 2012, n. 158 - c.d. Decreto Sanità - convertito, con modificazioni, in Legge 8 novembre 2012, n. 189, nonché dal DPR 10 dicembre 1997, n. 484 e dalla Deliberazione della Giunta Regione Marche n. 1503 del 4 novembre 2013.

Si ritiene disapplicata la L.R. Marche n. 15 del 6 Novembre 2007, come modificata dalla L.R. Marche n. 19 del 27 Dicembre 2007.

PROFILO DEL DIRIGENTE DA INCARICARE

FABBISOGNO

a) **Profilo oggettivo:**

L'Unità Operativa Complessa (UOC) di Pediatria è parte integrante dell'Azienda Ospedaliera Marche Nord e, insieme alle UU.OO.CC di Ostetricia e Ginecologia, Neuropsichiatria Infantile e Fisiopatologia della Riproduzione, compone il Dipartimento Materno-Infantile.

La UOC di Pediatria, di I livello, svolge le seguenti funzioni:

1. Assiste il feto durante la gravidanza e il neonato alla nascita e nei primi giorni di vita, favorisce il rapporto tra neonato e neo-mamma e presta cure ai neonati affetti da problemi di salute.
2. Presta cure a tutti i pazienti fino all'età di 14 anni ricoverati nei reparti Pediatrici del San Salvatore di Pesaro e Santa Croce di Fano affetti da malattie acute e croniche complesse, fin dall'accesso al Pronto Soccorso (PS), garantendo interventi assistenziali diagnostici/terapeutici di livello elevato e cure semi-intensive anche in collaborazione con i colleghi delle discipline chirurgiche (ORL, ortopedia e chirurgia generale) mantenendo stretti rapporti con i professionisti e le strutture sanitarie pediatriche presenti sul territorio.
3. Opera nel rispetto delle esigenze specifiche del bambino per ridurre gli effetti psicologici negativi derivanti dall'ospedalizzazione e presta attenzione ai problemi della famiglia, secondo quanto enunciato nella Carta dei diritti dei Bambini e degli Adolescenti in ospedale edita dalla Società Italiana di Pediatria.
4. Attua interventi di prevenzione-educazione per impedire l'insorgere della malattia rivolti al singolo paziente, ai suoi familiari, al personale ed in altri specifici ambiti.

5. Svolge attività didattica nei confronti di personale sanitario, di medici e specialisti in formazione;
6. Progetta ed attua programmi di miglioramento continuo della qualità.

La UOC di Pediatria concorre alla realizzazione degli obiettivi di programmazione dell'Azienda Ospedaliera Marche Nord e della Regione Marche nel settore dell'assistenza sanitaria pediatrica.

La presenza al suo interno di competenze professionali relative a tutte le specialità mediche fa sì che la UOC di Pediatria possa rappresentare il polo di riferimento per la cura di pazienti pediatrici dalla nascita fino all'età di 14 anni con bacino di utenza dell'Area Vasta 1.

Dal punto di vista strutturale/organizzativo è composta da:

reparto di degenza con 6 posti letto presso l'Ospedale San Salvatore di Pesaro ed analogo numero presso l'Ospedale Santa Croce di Fano,

Day-Hospital con 2 posti letto localizzati a Pesaro,

Nido con 24 culle "rooming-in" distribuite sui due Presidi,

Patologia Neonatale , Pronto Soccorso pediatrico funzionale, ambulatori specialistici.

La UOC di Pediatria è fortemente impegnata ad indirizzare l'attività nel rispetto degli standard di qualità, ponendo i pazienti assistiti al centro delle attività offerte. Secondo questa impostazione, particolare impegno viene profuso per la funzionalità degli strumenti di controllo della qualità sia interni al reparto che aziendali.

I Servizi:

Nelle strutture di Pesaro Fano è attivo il Pronto Soccorso Pediatrico Funzionale, al quale, i pazienti di età inferiore a 14 anni, possono accedere attraverso il Pronto Soccorso Generale del Santa Croce e del San Salvatore. In base alla valutazione effettuata il Medico Pediatra, dimetterà o ricovererà il paziente.

Il servizio non sostituisce l'attività del pediatra e medico di famiglia.

Servizi ambulatoriali

Ambulatorio di Endocrinologia Pediatrica: si rivolge ai bambini da 0 a 14 anni, affetti da patologie endocrinologiche, come la scarsa crescita staturale, la pubertà precoce, alterazioni della funzionalità tiroidea; permette altresì di favorire l'inquadramento di patologie rare e di malattie genetiche

Ambulatorio di Gastroenterologia Pediatrica: fornisce inquadramento diagnostico e terapeutico ai pazienti di età compresa fra i 0 ed i 14 anni affetti da patologie a carico dell'apparato gastro-intestinale come la celiachia, le gastriti, le malattie infiammatorie croniche, la stipsi, i dolori addominali ricorrenti.

Ambulatorio di Nefrologia Pediatrica

Ambulatorio di Neonatologia

Ambulatorio di Pneumologia - Allergologia Pediatrica

Servizi di degenza

Nido-Rooming-in : Il Nido-Rooming-In fornisce assistenza ai neonati sani favorendo e garantendo la continuità del rapporto fra il neonato ed i genitori, controllando il regolare adattamento del nuovo nato nei primi giorni di vita, incentivando l'attaccamento al seno

Pediatria Degenze: Il reparto di Pediatria si occupa della cura di patologie acute croniche, che necessitano anche di supporto strumentale, della diagnosi e terapia di malattie rare, in continuità con altri specialisti.

Pediatria DH: il ricovero in DH permette di eseguire valutazioni strumentali complesse e terapie in date programmate, evitando la permanenza prolungata in ospedale.

Particolare riguardo è volto alla tutela dei diritti del paziente facendo specifico riferimento ai contenuti della "Carta dei diritti del bambino e dell'adolescente in ospedale" e alla "Carta del bambino morente" .

Tra i presidi di Pesaro e Fano, è stato raggiunto un buon livello di integrazione funzionale fra le strutture e il personale medico/infermieristico. Al fine di migliorare l'appropriatezza, l'efficienza e l'utilizzo del personale medico e infermieristico, si prevedono 2 importanti interventi:

- 1) redistribuzione dei compiti assistenziali all'interno dell'equipe medica finalizzata alla creazione di un gruppo con conoscenze di Neonatologia, con a carico i 2 punti nascita.
- 2) differenziazione dell'attività assistenziale fra le sedi di Pesaro e Fano.

A Pesaro.

Attività:

- ricoveri ordinari, DH e PAC dedicati alle specialità di gastroenterologia, pneumologia, nefrourologia, endocrinologia, reumatologia e altra patologia acuta complessa.
- Nido/rooming-in, assistenza in sala parto.
- Attività ambulatoriale a CUP
- PS funzionale,

Dotazione posti letto:

- 6 posti letto per ricoveri ordinari e 2 posti letto DH e PAC 6 giorni settimana.
- 6 posti letto a media intensità inseriti nei percorsi regionali (possibilità di trattare neonati da parti \geq di 34 settimane gestazionali)
- 6 incubatrici

A Fano.

Attività:

- ricoveri ordinari per patologia afferente specialmente alle specialità di neuropsichiatria infantile, ORL, oculistica ed altre.
- Day Surgery (chirurgica e ortopedia) 2 giorni a settimana.
- attività di PS e OBI,
- Nido/rooming-in, assistenza in sala parto.
- Attività ambulatoriale a CUP (si allega prospetto).

Dotazione posti letto:

- 6 posti letto, di cui 2 posti letto funzionali di OBI.

Ad oggi e fino al perdurare dell'emergenza COVID-19, la sede di Pesaro è destinata ad accogliere ricoveri di adulti covid +, pertanto le attività si svolgono tutte e d esclusivamente nel Presidio di Fano, fatta salva l'assistenza a partorienti covid+ ricoverate presso il Presidio di Pesaro (Centro di Riferimento Regionale per le gravidanze covid+)

b) **Profilo soggettivo:**

L'incarico in relazione alla tipologia delle attività svolte e sopra indicate richiede, in particolare, le seguenti conoscenze e competenze richieste al Direttore di Struttura Complessa:

1) Ambito delle competenze organizzative, manageriali e gestionali

- Documentata competenza gestionale maturata in posizioni di responsabilità di articolazioni organizzative di medie-grandi dimensioni.
- Esperienza nella direzione e nel coordinamento di attività collegate alla medicina pediatrica nelle sue articolazioni complessive e possedere nello stesso tempo conoscenza diretta di tutte le diverse branche specialistiche in cui si articola la disciplina nell'intero arco delle sue possibili applicazioni.
- Esperienza di coordinamento di gruppi di lavoro.
- Capacità di innovare, avviare percorsi di miglioramento continuo, supportare e gestire il cambiamento.
- Approfondita conoscenza della gestione delle misure idonee alla riduzione del rischio clinico.
- Comprovata esperienza e conoscenza del ciclo di budget (programmazione, controllo, monitoraggio, programmazione e gestione dei fattori produttivi, revisione periodica degli obiettivi), delle tecniche di gestione delle risorse umane, con specifico riferimento alle normative contrattuali vigenti.

2) Ambito delle competenze tecnico-professionali

- Documentata esperienza maturata nell'ambito professionale della medicina pediatrica.
- Competenza nell'analisi dei dati epidemiologici, degli esiti clinici e dell'innovazione in ambito tecnico scientifico orientata a sostenere i cambiamenti professionali e organizzativi al fine di realizzare la Mission della Struttura di appartenenza e dell'Azienda nel suo complesso.
- Conoscenza del Codice Deontologico, del Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, del Codice di protezione dei dati personali e ogni altro Regolamento adottato da AORMN.
- Conoscenza delle norme sulla Tutela della Privacy (D.Lgs. 196/03, Regolamento Europeo 2016/679 "GDPR"), sulla sicurezza dei luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/2008), delle norme disciplinari (D.lgs. n 150/2009, Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici, ecc..).

| |
|---|
| REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE |
|---|

Possono partecipare alla selezione i candidati di entrambi i sessi in possesso dei seguenti requisiti generali:

a) **cittadinanza italiana**, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea ovvero il possesso di una delle condizioni previste dall'art. 38 D. Lgs. 165/2001, come modificato ed integrato dalla Legge 6 agosto 2013, n. 97;

b) **godimento dei diritti politici**.

Non possono partecipare alla selezione coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo o che siano stati dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;

- c) **idoneità fisica rispetto al profilo professionale e alla posizione funzionale oggetto della selezione.** L'accertamento di tale idoneità sarà effettuato a cura dell'Azienda prima dell'immissione in servizio.

REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE

Ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. n. 484/1997 la partecipazione alla presente selezione è riservata a coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti:

- a) **Iscrizione all'Albo dell'Ordine dei Medici**, attestata da dichiarazione sostitutiva di certificazione, anche contestuale alla domanda, ed indicante: provincia, data di prima iscrizione e numero di posizione nel registro, sottoscritta dall'interessato sotto la propria personale responsabilità.

L'iscrizione al corrispondente Albo Professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione alla selezione, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'Albo in Italia prima dell'assunzione in servizio;

- b) **anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina o disciplina equipollente, e specializzazione nella disciplina o in una disciplina equipollente, ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina.**

L'anzianità di servizio utile per l'accesso all'incarico di direzione di struttura complessa deve essere maturata così come previsto dall'art. 10, primo comma, del Decreto del Presidente della Repubblica n. 484/1997.

Per i servizi equiparati, si fa rinvio agli artt. 11, 12 e 13 del citato Decreto del Presidente della Repubblica n. 484/1997;

- c) **attestato di formazione manageriale.**

L'attestato di formazione manageriale, di cui all'art. 5 - comma 1 - lett. d), del Decreto del Presidente della Repubblica 10 dicembre 1997 n. 484, **ai sensi dell'art. 15, comma 8, del Decreto Legislativo n. 502 del 30 dicembre 1992**, come modificato ed integrato, deve comunque essere conseguito dal dirigente con 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;

- d) **curriculum formativo e professionale**, redatto ai sensi di quanto specificato nella DGRM n. 1503/2013 come indicato nel successivo paragrafo "*documentazione da allegare alla domanda*".

I requisiti, ad eccezione del requisito specifico di cui alla lettera c), devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione delle domande di ammissione.

Le operazioni di verifica relative alla sussistenza dei requisiti di ammissione dei candidati vengono effettuate dalla U.O.C. Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane che, all'esito, propone alla Direzione Generale dell'Azienda l'adozione dell'atto formale di ammissione.

DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda, redatta in carta semplice secondo il modello allegato al presente bando (ALLEGATO A), deve essere indirizzata al Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliera "Ospedali Riuniti Marche Nord" e presentata o spedita nei modi e nei termini previsti dal successivo punto "Modalità e termini per la presentazione della domanda".

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità:

- a) cognome, nome, data e luogo di nascita, residenza;
- b) l'indirizzo di posta elettronica certificata personale; qualora il candidato non sia titolare di una P.E.C., dovrà essere indicato comunque un indirizzo di posta elettronica ordinario nella disponibilità del candidato;
- c) il possesso della cittadinanza italiana o equipollente ovvero di uno degli stati membri dell'Unione Europea, ovvero il possesso di una delle condizioni previste dall'art. 38 D. Lgs. 165/2001, come modificato ed integrato dalla legge 6 agosto 2013, n. 97, per i cittadini dei paesi terzi (indispensabile specificare di quale condizione si tratta: titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo; titolari dello status di rifugiato; dello status di protezione sussidiaria);
- d) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime ovvero dichiarazione di godimento dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza;
- e) le eventuali condanne penali riportate ed i procedimenti penali in corso (in caso negativo dichiarare espressamente di non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso);
- f) i titoli di studio posseduti con l'esatta indicazione della data del conseguimento e della scuola che li ha rilasciati;
- g) la posizione nei confronti degli obblighi militari (per soli uomini);
- h) i servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego ovvero di non avere mai prestato servizio presso pubbliche amministrazioni;
- i) il domicilio presso il quale deve essere fatta all'aspirante, ad ogni effetto, ogni necessaria comunicazione ed il recapito telefonico;
- j) di prestare il consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del decreto Legislativo n. 196/2003 finalizzato agli adempimenti per l'espletamento della procedura.

La mancata sottoscrizione della domanda, comporterà l'esclusione dalla selezione.

La firma in calce alla domanda non necessita di autenticazione ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.

I beneficiari della legge 5 febbraio 1992 n. 104 debbono specificare nella domanda di ammissione, qualora lo ritengano indispensabile, l'ausilio eventualmente necessario per l'espletamento del colloquio in relazione al proprio handicap nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI AMMISSIONE

Alla domanda di partecipazione alla selezione i candidati devono allegare, **a pena di esclusione**:

- a) le certificazioni comprovanti il **possesso dei requisiti specifici** di ammissione;
- b) **curriculum professionale**, datato, firmato e debitamente documentato, redatto secondo i contenuti riportati al paragrafo recante "MACRO-AREA CURRICULUM".

Si precisa che le dichiarazioni effettuate nel curriculum non supportate da dichiarazione sostitutiva di certificazione non saranno oggetto di valutazione;

- c) tutti i **documenti, i titoli e le pubblicazioni** che i candidati ritengano opportuno presentare nel proprio interesse agli effetti della valutazione di merito per la selezione da parte della Commissione.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa e vanno comunque prodotte in originale, in copia legale autenticata ai sensi di legge ovvero in copia corredata da dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà che ne attesti la conformità all'originale.

Titoli e documenti, per essere oggetto di valutazione, devono essere prodotti in originale o in copia legale o autenticata ai sensi di legge;

- d) **un elenco**, in triplice copia, in carta libera, datato e firmato, dei documenti e dei titoli presentati e numerati progressivamente;

- e) **fotocopia di un documento di identità** in corso di validità.

In ossequio alla previsione normativa dell'art. 40, comma 1, del D.P.R. 445/2000, come modificato dall'art. 15 della Legge 183/2011 *"le certificazioni rilasciate dalla Pubblica Amministrazione in ordine a stati, qualità personali e fatti sono valide e utilizzabili solo nei rapporti tra privati. Nei rapporti con gli organi della Pubblica Amministrazione e i gestori di pubblici servizi i certificati e gli atti di notorietà sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni di cui agli articoli 46 e 47"*.

Pertanto, il candidato, in luogo delle certificazioni rilasciate dall'Autorità competente, deve presentare dichiarazioni sostitutive e, più precisamente:

- **dichiarazione sostitutiva di certificazione**: art. 46, DPR n. 445 del 28/12/2000, (es. stato di famiglia, iscrizione all'Albo professionale, possesso del titolo di studio, di specializzazione, di abilitazione);

- **dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà**: per tutti gli stati, fatti e qualità personali non compresi nell'elenco di cui all'art. 46 del DPR 28/12/2000, n. 445 e ss.mm.ii, (ad es. attività di servizio, borse di studio, incarichi libero-professionali, docenze, partecipazioni a congressi, convegni o seminari, conformità di copie agli originali - 19 e 47, DPR n. 445/2000 e ss.mm.ii).

Le dichiarazioni sostitutive di cui sopra devono risultare da atto formale distinto dalla domanda ed allegato alla medesima. Gli atti di notorietà e le dichiarazioni sostitutive devono essere sempre corredate da copia di documento di identità in corso di validità.

E' possibile scaricare la modulistica relativa alle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà dal sito web dell'Azienda seguendo il percorso:

[http://www.ospedalimarchenord.it/Bandi di concorso/Modulistica](http://www.ospedalimarchenord.it/Bandi_di_concorso/Modulistica).

Nel caso in cui per le suddette dichiarazioni non venissero utilizzati i modelli pubblicati sul sito web dell'Azienda è necessario, ai fini della validità, che le stesse contengano:

- dati anagrafici (cognome, nome, data e luogo di nascita, residenza);
- esplicita indicazione della consapevolezza *"delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci"* e *"della decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere"*;
- indicazione di tutti gli elementi utili per identificare e valutare i titoli.

La dichiarazione resa dal candidato, in quanto sostitutiva a tutti gli effetti della certificazione, deve contenere tutti gli elementi necessari alla valutazione del titolo che si intende produrre; **l'omissione anche di un solo elemento comporta la non valutazione del titolo autocertificato.**

Con particolare riferimento al servizio prestato, la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà deve contenere l'esatta denominazione dell'Ente, la qualifica, il tipo di rapporto di lavoro (a tempo pieno, a tempo definito, a impegno orario ridotto), le date di inizio (gg/mm/aa) e di conclusione del servizio (gg/mm/aa) nonché le eventuali interruzioni (aspettative, sospensioni, ecc.), le discipline nelle quali è stato prestato il servizio e quant'altro necessario per valutare il servizio stesso.

In caso di accertamento di indicazioni non rispondenti a veridicità, ai sensi dell'art. 75 del DPR 28/12/2000 n. 445, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare la veridicità delle dichiarazioni fatte nonché di richiedere eventuale documentazione prima di emettere il provvedimento finale favorevole. In caso di false dichiarazioni si incorrerà nelle sanzioni previste dalla legge.

Le domande e i documenti per la partecipazione ai concorsi non sono soggetti all'imposta di bollo.

MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda e la documentazione ad essa allegata possono essere inoltrate mediante:

- a)** invio della domanda e dei relativi allegati, unitamente a fotocopia di documento d'identità del sottoscrittore, tramite utilizzo di **posta elettronica certificata (PEC), personale del candidato** - sufficiente a rendere valida l'istanza, a considerare identificato l'autore di essa, a ritenere la stessa regolarmente sottoscritta - purché l'invio avvenga esclusivamente all'indirizzo pec: **aomarchenord@emarche.it**.

Non sarà ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata all'indirizzo di posta elettronica certificata sopra indicato.

In caso di invio tramite posta elettronica certificata gli allegati alle istanze devono pervenire in uno dei seguenti formati previsti dalla normativa vigente in materia di conservazione:

| FORMATI | ESTENSIONE FILES |
|--|------------------|
| PDF | .pdf |
| PDF/A (preferibile per garantire la conservazione a lungo termine) | |
| TIFF | .tif |

| | |
|-------------------------|---------------------|
| JPG | .jpg .jpeg |
| OFFICE OPEN XML (OOXML) | .docx .xlsx .pptx |
| OPEN DOCUMENT FORMAT | .ods .odp .odg .odb |
| XML | .xml |
| TXT | .txt |

Non saranno accettati files in formati diversi.

Per limitare il numero dei file/allegati si raccomanda di riunire i diversi documenti/immagini **in un unico file**.

Si raccomanda di non superare il limite complessivo di 100 MB per ogni invio/messaggio.

Nel caso le dimensioni dei file siano maggiori, è possibile effettuare invii multipli, inserendo, oltre agli allegati di ogni nuovo invio, una lettera di trasmissione in cui deve essere riportata l'indicazione della procedura, il numero dell'invio ed il numero totale degli invii (esempio: trasmissione istanza 1/2, trasmissione istanza 2/2).

Per evitare di frammentare eccessivamente l'invio dei file e la relativa protocollazione e trasmissione alla Commissione Esaminatrice, si consiglia di raggruppare istanza ed allegati in un unico file compresso.

L'Amministrazione non assume responsabilità in caso di impossibilità di apertura dei file.

Nel caso di invio della domanda tramite PEC, l'Amministrazione è autorizzata ad utilizzare per ogni comunicazione, qualora lo ritenesse opportuno, il medesimo mezzo con piena efficacia e garanzia di conoscibilità degli atti trasmessi.

b) a mezzo del servizio postale (raccomandata con avviso di ricevimento) al seguente indirizzo:

Azienda Ospedaliera "Ospedali Riuniti Marche Nord", P.le Cinelli, 4 - 61121 Pesaro;

c) presentazione diretta all'Ufficio Protocollo dell'Azienda, sito in P.le Cinelli, 4 - Pesaro, dalle ore 11:00 alle ore 13:00 di tutti i giorni feriali, escluso il sabato.

Le domande ed i relativi documenti dovranno essere consegnati in busta chiusa.

All'esterno della busta deve essere indicato il MITTENTE e deve essere riportata la seguente dicitura: *"il presente plico contiene domanda di ammissione all'Avviso pubblico per il conferimento dell'incarico quinquennale di Direttore di Struttura Complessa - disciplina: Pediatria"*.

E' esclusa ogni altra forma di presentazione o di trasmissione.

Le domande, indirizzate al Direttore Generale e redatte in carta semplice, unitamente alla documentazione allegata, devono pervenire entro il

02/06/2022

(trentesimo giorno successivo al 3/05/2022 data di pubblicazione del presente avviso nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n. 35 del 03/05/2022).

Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Le domande si considerano prodotte in tempo utile anche se spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine indicato. In tal caso la data di spedizione è comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale accettante.

Il termine fissato per la presentazione delle domande tramite ufficio postale e/o all'ufficio protocollo dell'Azienda è perentorio; la eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

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

COMMISSIONE DI VALUTAZIONE

Ai sensi dell'art. 15, comma 7 bis, D.Lgs 502/1992 e ss.mm. e di quanto disciplinato dalla Regione Marche con DGRM 1503/2013, la selezione viene effettuata da una Commissione composta da:

- Direttore Sanitario dell'Azienda Ospedaliera;
- tre Direttori di Struttura Complessa nella medesima disciplina oggetto dell'incarico, individuati tramite sorteggio* da un elenco nazionale nominativo costituito dall'insieme degli elenchi regionali dei Direttori di Struttura complessa appartenenti ai ruoli regionali del SSN.

Per ogni componente titolare viene sorteggiato un supplente, fatta eccezione per il Direttore Sanitario.

Nel caso in cui risultasse impossibile individuare, nell'ambito dell'elenco della disciplina propria della struttura complessa di riferimento, il numero minimo di nominativi indispensabile per effettuare il sorteggio pari a sei, l'Azienda acquisisce ulteriori nominativi nell'ambito degli elenchi nominativi, ricorrendo alle discipline equipollenti prioritariamente per le supplenze.

In caso di sorteggio di tre Direttori di Struttura Complessa della Regione Marche non si procede alla nomina del terzo sorteggiato ma si prosegue nelle operazioni di sorteggio fino ad individuare almeno un componente della Commissione Direttore di Struttura Complessa appartenente a Regione diversa.

Tra i tre componenti sorteggiati la Commissione elegge un Presidente; in caso di parità dei voti è eletto il componente più anziano. In caso di parità nelle deliberazioni della Commissione prevale il voto del Presidente.

*Le operazioni di sorteggio, effettuate dall'apposita Commissione di cui alla determina n. 486 del 16/08/2018, preordinate alla costituzione della Commissione Esaminatrice sono pubbliche, verbalizzate, ed avranno luogo presso la sede amministrativa aziendale sita in P.le Cinelli, 4 - Pesaro, alle ore 11:00 del primo giovedì successivo a quello di scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione. Nel caso in cui, per qualsiasi ragione, le suddette operazioni dovessero essere rinviate o ripetute, le stesse saranno effettuate nel medesimo giorno e nella stessa ora di ogni settimana successiva alla prima estrazione fino alla totale individuazione dei componenti la Commissione stessa.

MODALITÀ DI VALUTAZIONE

La Commissione così individuata, all'atto dell'insediamento, prima dell'espletamento della procedura selettiva, riceve dall'Azienda il fabbisogno ed il profilo professionale del Dirigente da incaricare.

Quindi la Commissione procede alla valutazione dei candidati tramite:

- analisi comparativa dei curricula e dei titoli professionali posseduti, tenuto conto delle necessarie competenze organizzative e gestionali, dei volumi dell'attività svolta e dell'aderenza al profilo ricercato,
- degli esiti del colloquio,

A tal fine la Commissione dispone complessivamente di 90 punti, ripartiti tra due macro aree come segue:

- a) Curriculum: punteggio max 30;
- b) Colloquio: punteggio max 60.

Per la valutazione dei servizi prestati e delle specializzazioni possedute dal candidato si fa riferimento alle rispettive tabelle stabilite con Decreto del Ministero della Sanità 30 gennaio 1998 e successive modificazioni ed integrazioni.

All'esito delle operazioni di valutazione la Commissione presenta al Direttore Generale una terna di candidati IDONEI, formulata sulla scorta dei migliori punteggi attribuiti.

Ai fini dell'inserimento nella terna degli idonei è necessario che il candidato abbia in ogni caso raggiunto la soglia minima di punteggio pari a complessivi 45 punti (pari al 50% del punteggio massimo attribuibile).

| |
|---|
| MACRO – AREA CURRICULUM MAX PUNTI 30 |
|---|

La Commissione formula un giudizio complessivo, adeguatamente e dettagliatamente motivato, scaturente da una valutazione generale del curriculum di ciascun candidato, correlata al grado di attinenza con le esigenze aziendali.

Il curriculum, pertanto, deve contenere ogni elemento utile volto ad accertare:

Esperienza professionale: max punti 10

- a) la tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e la tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime;
- b) la posizione funzionale del candidato nelle strutture e le sue competenze con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione, ruoli di responsabilità rivestiti, lo scenario organizzativo in cui ha operato il dirigente ed i particolari risultati ottenuti nelle esperienze professionali precedenti;

Prestazioni quali - quantitative: max punti 10

- c) la tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato anche con riguardo all'attività / casistica trattata nei precedenti incarichi, misurabile in termini di volume e complessità.

Il relativo punteggio verrà attribuito in relazione a:

- attinenza e rilevanza rispetto al fabbisogno definito;
- caratteristiche dell'azienda e della struttura in cui il candidato ha maturato le proprie esperienze, in relazione al fabbisogno oggettivo;
- durata, continuità e rilevanza dell'impegno professionale del candidato.

Si precisa che l'attività / casistica deve essere riferita al **decennio precedente** alla data di pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana del presente avviso e deve essere

certificata dal Direttore Sanitario sulla base della attestazione del Dirigente Responsabile del competente Dipartimento o Unità Operativa della Unità Sanitaria Locale o dell'Azienda Ospedaliera.

Attività di formazione, studio, ricerca e pubblicazioni: max punti 10

- d) i 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) l'attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento di diploma di laurea universitaria, laurea specialistica, laurea magistrale, di specializzazione o di attività didattica presso scuole per la formazione di personale sanitario;
- f) la partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero, in qualità di docente o di relatore;
- g) la produzione scientifica degli ultimi dieci anni, valutata in relazione all'attinenza alla disciplina ed in relazione alla pubblicazione su riviste nazionali ed internazionali, caratterizzate anche da filtri nell'accettazione dei lavori, nonché il suo impatto sulla comunità scientifica;
- h) la continuità e la rilevanza dell'attività pubblicistica e di ricerca svolta nel corso dei precedenti incarichi.

| |
|--|
| MACRO – AREA COLLOQUIO MAX PUNTI 60 |
|--|

La Commissione, con il supporto specifico del Direttore Sanitario, prima dell'espletamento del colloquio, illustra nel dettaglio il contenuto, oggettivo e soggettivo, della posizione da conferire, affinché i candidati stessi possano esporre interventi mirati ed innovativi volti al miglioramento della struttura, sia dal punto di vista clinico che da quello organizzativo.

Il colloquio è diretto alla valutazione delle capacità professionali nella specifica disciplina, con riferimento anche alle esperienze professionali documentate, nonché all'accertamento delle capacità gestionali, organizzative e di direzione con riferimento alle caratteristiche dell'incarico da svolgere, rispondenti al fabbisogno determinato dall'Azienda.

La Commissione, nell'assegnare il punteggio relativo al colloquio, terrà conto:

- della chiarezza espositiva;
- della correttezza delle risposte;
- dell'uso di linguaggio scientifico appropriato;
- della capacità di collegamento con altre patologie o discipline o specialità per la miglior risoluzione dei quesiti anche dal punto di vista dell'efficacia e dell'economicità degli interventi nonché dell'attitudine all'innovazione ai fini del miglioramento dell'organizzazione.

Nell'ambito della procedura selettiva e per integrare gli elementi di valutazione nella macro area del colloquio, l'Azienda può prevedere di richiedere ai candidati di predisporre, nel giorno fissato del colloquio, una relazione scritta su temi individuati dalla Commissione stessa.

In tal caso la relazione scritta costituisce elemento di valutazione nell'ambito della macro area colloquio,

contribuendo alla definizione del relativo tetto massimo di punteggio.

I candidati verranno convocati per il colloquio non meno di 15 giorni prima del giorno fissato con raccomandata A/R ovvero con altre modalità conformi alle norme vigenti.

I candidati che non si presenteranno a sostenere il colloquio nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati rinunciatari all'Avviso, qualunque sia la causa dell'assenza anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

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

Completata la valutazione di tutti i candidati la Commissione redige verbale delle operazioni condotte e la relazione sintetica da pubblicare, prima della nomina, sul sito internet aziendale trasmettendoli formalmente al Direttore Generale, unitamente alla terna dei candidati idonei.

La terna degli idonei viene composta dai candidati che hanno raggiunto o superato un punteggio almeno pari alla soglia minima di punteggio indicate nel presente avviso ed è predisposta sulla base dei migliori punteggi attribuiti.

CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Il Direttore Generale individua il candidato da nominare nell'ambito della terna predisposta dalla Commissione. L'individuazione potrà riguardare, sulla base di congrua motivazione della decisione, anche uno dei candidati che non ha conseguito il miglior punteggio.

Resta ferma la possibilità per il Direttore Generale di non avvalersi della terna stessa e di non procedere all'attribuzione dell'incarico, dandone adeguata motivazione.

Inoltre, la Direzione di AORMN si riserva la facoltà di utilizzare gli esiti della procedura selettiva nel corso dei due anni successivi alla data di conferimento dell'incarico, nel caso in cui il Dirigente a cui verrà attribuito l'incarico dovesse dimettersi o decadere, conferendo l'incarico stesso ad uno dei due professionisti facenti parte della terna iniziale.

Ai sensi dell'art. 15, comma 8 del Decreto Legislativo n. 502 del 30 dicembre 1992, il candidato cui è attribuito l'incarico di Direzione di Struttura Complessa ha l'obbligo di conseguire l'attestato di formazione manageriale 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.

L'incarico di Direttore di Struttura Complessa è soggetto a conferma al termine di un periodo di prova di sei mesi, prorogabile di altri sei, a decorrere dalla data di nomina a detto incarico, sulla base della valutazione di cui al comma 5 dell'art. 15 del D.Lgs. 502/1992 (come modificato dalla Legge 189/2012).

TRASPARENZA

Prima della nomina del candidato prescelto l'Azienda, nel rispetto della normativa sulla Privacy, pubblica sul sito internet dell'Azienda alla voce "Amministrazione Trasparente":

- la nomina della Commissione Esaminatrice;
- il profilo professionale del Dirigente da incaricare;
- i *curricula* dei candidati presentatisi al colloquio;
- la relazione della Commissione;
- le motivazioni della scelta da parte del Direttore Generale qualora la scelta non ricadesse sul candidato che ha conseguito il miglior punteggio;

Decorsi 15 giorni dalla data di pubblicazione sul sito internet delle informazioni sopra indicate viene adottato formalmente l'atto di attribuzione dell'incarico di Direzione da parte del Direttore Generale, che successivamente sarà pubblicato con le stesse modalità.

ADEMPIMENTI DEL CANDIDATO AL QUALE È CONFERITO L'INCARICO

Il candidato al quale verrà conferito l'incarico sarà invitato a stipulare apposito contratto individuale di lavoro ai sensi dell'art. 11, comma 7 del vigente CCNL per l'Area Sanità, subordinatamente alla presentazione od autocertificazione – nel termine di trenta giorni dalla richiesta dell'Azienda – sotto pena di mancata stipula del contratto medesimo, dei documenti comprovanti il possesso dei requisiti generali e specifici richiesti per l'attribuzione dell'incarico.

DISPOSIZIONI FINALI

La presente procedura di avviso pubblico si intende conclusa con atto formale di conferimento incarico entro il termine massimo di mesi 6 dalla data di adozione della determina di nomina della Commissione.

Il termine sopra indicato potrà essere elevato di ulteriori mesi 4 qualora ricorrano ragioni oggettive che ne comportino l'esigenza (ad es. numerosità delle domande pervenute).

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

Qualora i candidati che hanno partecipato alla selezione e cioè che si sono presentati a sostenere il colloquio risultino in numero inferiore a tre, il Direttore Generale, a suo insindacabile giudizio, potrà stabilire di reiterare la procedura selettiva.

Per quanto non disciplinato dal presente avviso si fa riferimento alla normativa in materia ed in particolare al Decreto Legislativo n. 502/92 e seguenti modificazioni e integrazioni e al Decreto Legislativo n. 165/01, al Decreto del Presidente della Repubblica n. 484 del 10 dicembre 1997, limitatamente agli articoli non disapplicati dalla legge 189/2012, alla Deliberazione della Giunta Regione Marche n. 1503 del 4.11.2013 nonché al CCNL dell'Area Sanità.

Questa amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

Informativa ai sensi dell'art. 13, Legge n. 196/2003 e ss.mm.: si informano i partecipanti alla presente procedura che i dati personali e sensibili ad essi relativi saranno oggetto di trattamento da parte dell'Azienda

con modalità sia manuale sia informatizzata, esclusivamente al fine di poter assolvere tutti gli obblighi giuridici collegati all'espletamento della presente procedura e per il tempo strettamente necessario.

Espletata la procedura e decorsi sei mesi dalla comunicazione dell'esito, i candidati non scelti dovranno ritirare i documenti e titoli prodotti. Se non ritirati personalmente o su delega, la documentazione sarà distrutta.

Copia del presente avviso, nonché fac-simile della domanda di partecipazione potranno essere reperiti nel seguente sito: **<http://www.ospedalimarchenord.it>**

Per ulteriori informazioni, l'ufficio competente del procedimento amministrativo è la U.O.C. Gestione ed Amministrazione delle Risorse Umane – Ufficio concorsi - tel. 0721/366205-2971-6210.

IL DIRETTORE GENERALE
(Dr.ssa Maria Capalbo)

ALLEGATO A

AL DIRETTORE GENERALE
DELL'AZIENDA OSPEDALIERA
"OSPEDALI RIUNITI MARCHE NORD"

PIAZZALE CINELLI,4
61121 - PESARO

Il/la sottoscritto/a.....

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare all'avviso per il conferimento dell'incarico quinquennale di Direttore della Struttura Complessa di Pediatria - disciplina: Pediatria.

A tal fine consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76, D.P.R. 28.12.2000, n. 445 per le dichiarazioni mendaci e nelle ipotesi di falsità in atti. Consapevole altresì di incorrere nella decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato dall'Amministrazione, qualora in sede di controllo emerga la non veridicità del contenuto delle seguenti dichiarazioni, sotto la propria responsabilità dichiara:

- 1) di essere nato/a _____ il _____;
- 2) di essere residente a _____ cap _____ Via _____
n. _____ tel. _____;
- 3) di essere titolare della seguente casella di posta elettronica certificata _____
e/o di essere in possesso del seguente indirizzo mail _____;
- 4) di essere in possesso della cittadinanza italiana o equivalente ovvero di uno dei Paesi dell'Unione Europea, ovvero di una delle condizioni previste dall'art. 38 D.Lgs. 165/2001 - testo vigente - per i cittadini dei Paesi Terzi (è indispensabile specificare di quale condizione si tratta) _____;
- 5) di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di _____ (prov.) _____
(indicare i motivi della eventuale non iscrizione o cancellazione) _____;
I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono inoltre dichiarare:
 di godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza: _____;
- 6) di non avere riportato condanne penali e di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali pendenti ovvero di avere riportato le seguenti condanne penali e/o di avere i seguenti procedimenti penali pendenti (*precisare gli artt. del Codice Penale e di Procedura Penale*) _____;
- 7) di essere in possesso dei **requisiti specifici di ammissione**:
 - a) di essere iscritto all'Albo dell'Ordine dei _____ della Provincia di _____
al n. _____ dal _____;
 - b) di possedere la seguente anzianità di servizio _____ nella
disciplina di: _____;
 - c) di essere in possesso della specializzazione in _____ conseguita presso
l'Università degli Studi di _____ il _____;

d) **di allegare il proprio curriculum professionale;**

8) di trovarsi nei confronti degli obblighi militari nella seguente posizione: _____;

9) di avere prestato i seguenti servizi presso Pubbliche Amministrazioni (con specificate le cause di risoluzione):

_____;

10) di avere diritto, in quanto beneficiario della L. 104/1992, a _____;

11) di prestare il consenso al trattamento dei dati personali (D. Lgs. 196/03) e di avere ricevuto adeguata informativa sul trattamento dei dati personali ex art. 13 del Regolamento Europeo 2016/679 (GDPR);

Chiede inoltre di ricevere ogni eventuale comunicazione relativa alla seguente procedura con la seguente modalità (*barrare una sola modalità*):

mediante posta elettronica certificata (PEC) al seguente indirizzo: _____

mediante comunicazione formale al seguente indirizzo: Via/Piazza _____ n. _____
Città _____ Prov. _____ CAP _____ .

Allega i seguenti documenti:

- curriculum datato e firmato;
- elenco in triplice copia dei documenti e dei titoli prodotti;
- attestato dell'attività specifica quali-quantitativa;
- fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità;
- _____.

Data, _____

FIRMA _____