

Servizio Sanitario - Regione Sardegna

AZIENDA UNITA' SANITARIA LOCALE N. 6

SANLURI

AVVISO PUBBLICO

In esecuzione della deliberazione n° 338 del 19/07/2007 è indetta una pubblica selezione, per titoli e colloquio, per il conferimento del seguente incarico:

DIREZIONE DI STRUTTURA COMPLESSA PROFILO PROFESSIONALE: MEDICI

DISCIPLINA: OSTETRICIA E GINECOLOGIA

DIRETTORE RESPONSABILE DEL REPARTO DI OSTETRICIA E GINECOLOGIA

DEL PRESIDIO OSPEDALIERO DI SAN GAVINO MONREALE

Requisiti generali richiesti per l'ammissione

1. cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei paesi dell'Unione Europea;
2. idoneità fisica all'impiego. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego, con la osservanza delle norme in tema di categorie protette, viene effettuata a cura dell'Azienda U.S.L. prima dell'immissione in servizio. Il personale dipendente dalle pubbliche amministrazioni e dagli istituti, ospedali ed enti di cui agli articoli 25 e 26, primo comma, del D.P.R. 20 dicembre 1979, n. 761, è dispensato dalla visita medica;
3. godimento dei diritti civili e politici. Non possono accedere agli impieghi coloro che sono stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
4. non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;

5. posizione regolare nei riguardi degli obblighi sul reclutamento militare;
6. a norma dell'art. 7 e dell'art. 61 del D.Lgs. n 29/93 e successive modificazioni ed integrazioni e della Legge 125/91 è garantita e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed al relativo trattamento sul lavoro.
7. età: come previsto dall'art. 3, comma 6 della Legge 15 maggio 1997, n. 127, la partecipazione ai concorsi e alle selezioni indetti da pubbliche amministrazioni non è soggetta a limiti di età. Tenuto conto dei limiti di età per il collocamento a riposo dei dirigenti medici veterinari del Servizio Sanitario Nazionale, ivi compresi i responsabili di struttura complessa, che è stabilito al compimento del 65° anno di età, fatta salva la possibilità prevista dall'art. 16 del D. Lgs. 30/12/1992, n° 503 di permanere in servizio fino al compimento del 67° anno di età e della durata del contratto, non inferiore a cinque anni, al conferimento del primo incarico si procederà solo qualora il termine finale dei cinque anni coincida o non superi comunque il 67° anno di età..

Requisiti specifici di ammissione alla selezione

a- iscrizione all'albo dell'ordine 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 all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.

b- Anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque in ostetricia e ginecologia o in disciplina equipollente, e specializzazione in ostetricia e ginecologia o in una disciplina equipollente *ovvero* anzianità di servizio di dieci anni

nella disciplina di ostetricia e ginecologia.

I criteri di valutazione dell'anzianità di servizio, utili per l'accesso alla dirigenza di struttura complessa, sono quelli previsti nell'art. 10 del D.P.R. 10.12.1997 n° 484.

Nei certificati di servizio devono essere indicate le posizioni funzionali o le qualifiche attribuite, le discipline nelle quali i servizi sono stati prestati, nonché le date iniziali e terminali dei relativi periodi di attività.

c- Curriculum ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 484/97 in cui sia documentata una specifica attività professionale ed adeguata esperienza ai sensi dell'art. 6 del già citato D.P.R. 484/97.

L'accertamento dei requisiti di cui ai precedenti punti a, b e c è effettuato dalla Commissione di esperti di cui all'art. 15 ter, comma 2 del Decreto Legislativo 229/99 e successive modificazioni ed integrazioni.

I requisiti suddetti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione; la mancanza dei requisiti richiesti costituisce motivo di esclusione dalla selezione.

Fino all'espletamento del primo corso di formazione manageriale di cui all'art. 7 del D.P.R. 484/97, gli incarichi di dirigente di struttura complessa sono attribuiti senza l'attestato di formazione manageriale, fermo restando l'obbligo di acquisire l'attestato nel primo corso utile.

Tutela della privacy

Al fine di dar corso alla selezione sono richiesti ai candidati dati anagrafici e di stato personale, nonché quelli relativi al *curriculum* scolastico e professionale.

Tali dati sono finalizzati a valutare, in via preliminare, l'idoneità

all'incarico proposto; per poter dar corso al successivo colloquio finalizzato alla valutazione delle capacità professionali del candidato nella specifica disciplina con riferimento anche alle esperienze professionali documentate come meglio e più specificatamente precisato successivamente nel presente bando.

I dati personali dei candidati, nell'ambito delle finalità selettive sopra esposte, saranno trasmessi alla commissione di esperti, al Direttore Generale dell'Azienda e al servizio del personale coinvolti nel procedimento di selezione.

I trattamenti dei dati saranno effettuati anche con l'ausilio di mezzi elettronici ed automatizzati e comunque mediante strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza.

L'art. 13 della legge 675/96 stabilisce i diritti dei candidati in materia di tutela rispetto al trattamento dei dati personali.

Qualora il candidato non sia disponibile a fornire i dati e la documentazione richiesta dal presente avviso, non si potrà effettuare il processo selettivo nei suoi confronti.

I dati risultanti da ciascuna domanda di partecipazione alla selezione e dalla documentazione alla stessa allegata potranno essere trattati ed essere oggetto di comunicazione a terzi al fine di provvedere ad adempimenti derivanti da obblighi di legge.

Presentazione delle domande

Nella domanda, redatta in carta semplice secondo l'allegato schema, gli aspiranti debbono indicare:

1. cognome, nome, data e luogo di nascita;

2. la residenza ed il domicilio (con l'esatta indicazione del numero di codice di avviamento postale e l'eventuale numero telefonico)
3. il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
4. il comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero, i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
5. le eventuali condanne penali riportate ovvero di non aver riportato condanne penali. L'omessa dichiarazione, nel caso in cui sussistano effettivamente condanne penali, comporterà l'esclusione dalla procedura in oggetto;
6. l'attuale posizione nei riguardi degli obblighi militari;
7. il possesso dei requisiti specifici di ammissione di cui ai punti a), e b);
8. gli eventuali servizi prestati alle dipendenze di pubbliche amministrazioni e le cause di risoluzione dei precedenti rapporti di pubblico impiego;
9. l'indirizzo al quale dovranno essere trasmesse le comunicazioni relative alla selezione: in caso di mancata indicazione vale ad ogni effetto, la residenza di cui al punto 2.;
10. Ai sensi dell'articolo 3 della succitata Legge 127/97 non viene richiesta l'autenticazione della sottoscrizione in calce alla domanda. La mancata sottoscrizione della domanda non darà luogo all'ammissione alla procedura.

Invio delle domande

Le domande di partecipazione alla selezione dovranno essere inoltrate all'Azienda U.S.L. n. 6 di Sanluri – Via Ungaretti, n. 9 - 09025 Sanluri (provincia del Medio Campidano - MD) tramite servizio postale a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento oppure presentate direttamente all'Ufficio

Protocollo dell'Azienda U.S.L. n. 6 sita Via Ungaretti, n° 9 – Sanluri, dalle ore 11,00 alle ore 13,00, tutti i giorni feriali escluso il sabato.

Si considerano prodotte in tempo utile le domande spedite con raccomandata con avviso di ricevimento: a tal fine farà fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante. Qualora il giorno di scadenza sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno lavorativo.

Ogni raccomandata non potrà contenere più di una domanda.

Il termine per la presentazione delle domande scadrà il 30° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso di selezione sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

L'Azienda non assume alcuna responsabilità in caso di dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

I candidati dovranno allegare alla domanda l'originale della ricevuta attestante il versamento della TASSA DI AMMISSIONE di euro 3,87 (tre euro e ottantasette centesimi) da effettuarsi sul c.c.p. n° 21820097 intestato all'Azienda U.S.L. n. 6 di Sanluri - Servizio Tesoreria - nella quale andrà specificata la causale del versamento.

Documentazione da allegare alla domanda

- Certificazione attestante il possesso dell'anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina o disciplina equipollente e specializzazione nella disciplina o in una disciplina equipollente *ovvero* an-

zianità di dieci anni nella disciplina.

- Curriculum professionale datato e firmato, redatto e documentato ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 484/97. I contenuti del curriculum, possono essere autocertificati ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000.

- Elenco su carta semplice ed in triplice copia dei titoli e documenti presentati, numerati progressivamente in relazione al corrispondente titolo e con indicazione del relativo stato (se in originale o in copia autenticata).

Forma richiesta per la presentazione della documentazione: tutta la documentazione che il candidato riterrà opportuno presentare ai fini della valutazione di merito dovrà essere documentata con certificazione originale o in copia legale o autenticata ai sensi di legge o autocertificata nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente.

Ai sensi della Legge n° 370/1988 la domanda di partecipazione, la documentazione e le certificazioni sono esentate, ai fini dell'ammissione, dal bollo.

Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà

I candidati possono anche trasmettere, unitamente alla domanda, una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, il cui fac-simile è allegato al presente avviso, alla quale deve essere acclusa la fotocopia dei documenti per i quali si dichiara di essere a conoscenza del fatto che gli stessi sono stati estratti da originale.

La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà può riguardare tutti gli stati, le qualità personali e i fatti non espressamente indicati nell'art. 46 del D.P.R. 445/2000.

Relativamente alla certificazione dei servizi prestati presso pubbliche amministrazioni con rapporto di lavoro a tempo determinato e/o indeterminato il candidato potrà documentare tali servizi o in originale o in copia legale/autenticata oppure ancora tramite la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, con l'esatta indicazione:

- del profilo professionale attribuito;
- della disciplina;
- delle date iniziali e terminali dei relativi periodi di attività;
- dell'impegno orario richiesto, specificando se trattasi di rapporto di lavoro a tempo pieno ovvero a tempo definito oppure a tempo parziale e, in quest'ultimo caso, specificare il numero delle ore di lavoro svolte nel corso della settimana.

Art. 8

Modalità di selezione

L'idoneità dei candidati è accertata dalla Commissione di cui all'art. 15 ter del Decreto Legislativo 229/99 e successive modificazioni, sulla base della valutazione del curriculum professionale e di un colloquio.

Prima di procedere alla valutazione del curriculum ed al colloquio, la Commissione stabilisce i criteri di valutazione tenuto conto delle specificità del posto da ricoprire.

Il giudizio riferito al curriculum deve essere adeguatamente motivato in relazione agli elementi documentali che sono stati presi in considerazione ed hanno contribuito a determinarlo, con particolare riferimento all'ultimo decennio. La valutazione del curriculum precede il colloquio.

Il colloquio è diretto alla valutazione delle capacità professionali del

candidato nella disciplina oggetto della Selezione con riferimento anche alle esperienze professionali documentate, nonché all'accertamento delle capacità gestionali, organizzative e di direzione del candidato stesso con riferimento all'incarico da conferire.

I candidati in possesso dei requisiti saranno convocati per lo svolgimento del colloquio con lettera raccomandata non meno di quindici giorni prima dell'inizio della prova. Il candidato che non risulti presente nel giorno stabilito per il colloquio verrà escluso dalla procedura.

La Commissione, al termine del colloquio e della valutazione del curriculum, esplicita la sua determinazione in un giudizio motivato con particolare riferimento alla preparazione professionale ed alla capacità di direzione organizzativa pervenendo alla formulazione di un giudizio di idoneità o non idoneità all'incarico.

La Commissione non perverrà, né direttamente né indirettamente, alla formulazione di una graduatoria, ma dovrà provvedere, al termine delle operazioni di valutazione, a predisporre un elenco degli idonei.

Art. 9

Conferimento dell'incarico

Al termine delle operazioni di valutazione, la Commissione predisporrà l'elenco degli idonei dal quale il Direttore Generale opererà la scelta dell'aspirante cui affidare l'incarico come previsto dall'art. 15-ter, comma 2, del decreto legislativo n. 229/99.

L'incarico, che avrà durata quinquennale, verrà conferito dal Direttore Generale con scelta motivata, ai sensi dell'art. 15-ter, secondo comma, del Decreto Legislativo 229/99, sulla base dell'elenco degli idonei proposto dalla

Commissione esaminatrice e tenendo conto che il parere di tale Commissione è vincolante solo e limitatamente all'indicazione dei candidati idonei.

L'aspirante cui sarà attribuito l'incarico sarà invitato a regolarizzare tutti i documenti già presentati ed a produrre, nel termine di trenta giorni dalla data di comunicazione e sotto pena di decadenza, ulteriori documenti che saranno richiesti dall'Azienda e ritenuti necessari per dimostrare il possesso di tutti i requisiti e condizioni previsti dalla legge per l'accesso al rapporto di lavoro.

Le modalità e le condizioni che regoleranno il rapporto di lavoro saranno stabilite nel contratto individuale di lavoro.

Con l'accettazione dell'incarico e la presa di servizio si intendono implicitamente accettate, senza riserve, tutte le norme che disciplinano e disciplineranno lo stato giuridico ed il trattamento economico del personale dirigente di struttura complessa comprese quelle stabilite a livello aziendale.

Il trattamento economico dovuto è quello previsto dai CC.NN.LL. nel tempo vigenti e dagli accordi raggiunti in sede aziendale dalla contrattazione decentrata.

Alla scadenza dell'incarico, il rinnovo o il mancato rinnovo sono disposti con provvedimento motivato dal Direttore Generale, previa verifica dell'attività professionale svolta e dei risultati raggiunti, con riferimento agli obiettivi affidati, secondo quanto previsto dal contratto individuale e dai CC.CC.NN.LL. vigenti.

Per quanto non previsto nel presente bando, si rinvia alla disciplina vigente in materia, ai CC.CC.NN.LL. vigenti, al D.Lgs n. 502/92 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché al D.P.R. 484/97 ed al D.Lgs. 229/99 e

successive modificazioni ed integrazioni.

L'Azienda si riserva di conferire l'incarico quinquennale di dirigente medico di struttura complessa disciplina di ostetricia e ginecologia coerentemente alla vigente normativa e/o direttiva che specificatamente prevedono la preventiva congrua disponibilità finanziaria dell'Azienda.

L'Azienda si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di sospendere, modificare oppure revocare il presente bando senza che per i concorrenti insorga alcuna pretesa o diritto e possano elevare obiezioni di sorta. La presentazione della domanda di partecipazione implica la totale conoscenza del presente bando e ne comporta la piena ed incondizionata accettazione.

Il Direttore Generale

Dr. ssa Savina Ortu

Al Direttore Generale

Dell'Azienda U.S..L. n. 6

Via Ungaretti, n° 9

09025 – SANLURI

...l... sottoscritt... nat... a
..... (prov.) il, residente in
..... (prov.....) indirizzo:
..... e domiciliat... per la procedura selettiva in
..... - (cap.) - Via/Piazza
.....n° – numero telefonico (.....)

CHIEDE

Di essere ammess..... a partecipare alla selezione pubblica per il conferi-
mento di incarico quinquennale, con rapporto esclusivo per n° 1 posto di DI-
RIGENTE MEDICO DI STRUTTURA COMPLESSA DISCIPLINA DI OSTETRICIA E
GINECOLOGIA – DIRETTORE RESPONSABILE DEL REPARTO DI OSTETRICIA E
GINECOLOGIA DEL PRESIDIO OSPEDALIERO DI SAN GAVINO MONREALE.

A tal fine dichiara:

1. di essere cittadin.... Italian..., *ovvero*
.....;
2. di essere iscritt.... Nelle liste elettorali del Comune di
..... *ovvero*;
3. di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali
pendenti (in caso contrario specificare)
.....;
4. di trovarsi rispetto agli obblighi sul reclutamento militare nella seguente

posizione (solo per i candidati di sesso maschile);

5. di essere in possesso del diploma di laurea in Medicina e chirurgia conse-

guito pressonell'a.a.....;

6. di essere in possesso della specializzazione in

.....;

7. di essere iscritt.... All'ordine dei MEDICI della prov. di

al n.° con anzianità dal

8. di essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego;

9. di svolgere o aver svolto i sottospecificati servizi

.....

.....;

10. di non essere stat.... destituit....., dispensat.... o dichiarat.... decadut...

dall'impiego presso pubbliche amministrazioni *ovvero* (specificare)

.....;

11. Ai sensi dell'art. 10 della Legge 675/96, di accordare il consenso affinché i

propri dati possano essere trattati ed essere oggetto di comunicazione a ter-

zi al fine di provvedere agli adempimenti derivanti da obblighi di legge;

Le comunicazioni relative alla *selezione* dovranno essere inviate al domici-

lio sopra indicato.

...I... sottoscritt.... si impegna a far conoscere le successive eventuali va-

riazioni di recapito.

Data

.....

Si allegano: Curriculum formativo e professionale datato e firmato;

elenco dei documenti e dei titoli presentati.

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'

(art. 47 D.P.R. 445/2000)

...I. sottoscritt.....

nat..... a il

consapevole, ai sensi di quanto disposto dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, delle sanzioni penali cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci

DICHIARA

Di essere a conoscenza del fatto che le fotocopie dei documenti sotto elencati sono conformi agli originali di cui è in possesso o il cui originale è depositato presso le persone fisiche o giuridiche sotto elencate (indicare per ciascun documento i dati relativi alla persona fisica o giuridica che possiede gli originali)

DESCRIZIONE DOCUMENTO	INDICAZIONE POSSESSORE
1.
2.
3.
4.
5.
6.

...I... sottoscritt..... dichiara di essere a conoscenza dell'art. 75 del D.P.R. 445/2000, relativo alla decadenza dai benefici eventualmente conseguenti ai provvedimenti emanati qualora l'Azienda U.S.L. n. 6, a seguito di controllo, verifici la non veridicità del contenuto della presente dichiarazione.

...I.... sottoscritt....., ai sensi dell'art. 10 della Legge 675/96 (tutela della persona e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali) accorda il

consenso affinché i propri dati possano essere trattati ed essere oggetto di comunicazione a terzi al fine di provvedere agli adempimenti di obblighi di legge.

Data

(firma del dichiarante)

AUTOCERTIFICAZIONE

(Art. 46 D. P. R. n° 445 del 28 dicembre 2000)

__ I __ sottoscritt __ _____ ,
nat __ a _____ (____) il

_____ e residente a _____

(____) in Via/Piazza _____ n° __ ,

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e
falsità negli atti, richiamate dall'art. 76 D.P.R. 445 del 28/12/2000

DICHIARA

Dichiaro di essere informat__, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 10 della
legge 675/96, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti
informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la pre-
sente dichiarazione viene resa.

Li, _____

Il Dichiarante _____