



BOLLETTINO UFFICIALE

della REGIONE ABRUZZO



Direzione, Redazione e Amministrazione: Ufficio BURA

Speciale N. 6 del 19 Gennaio 2018

CONCORSI

Vendita e Informazioni

UFFICIO BURA
L'AQUILA
Via Leonardo Da Vinci n° 6

Sito Internet: <http://bura.regione.abruzzo.it>
e-mail: bura@regione.abruzzo.it
Servizi online Tel. 0862/ 363217 -363206

dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 13.00 ed il martedì e giovedì pomeriggio dalle 15.30 alle 17.30

Avviso per gli abbonati

In applicazione della L.R. n. 51 del 9.12.2010 il Bollettino Ufficiale della Regione Abruzzo dall' 1.1.2011 viene redatto in forma digitale e diffuso gratuitamente in forma telematica, con validità legale. Gli abbonamenti non dovranno pertanto più essere rinnovati.

Il Bollettino Ufficiale viene pubblicato nei giorni di Mercoledì e Venerdì

Articolazione del BURAT

Il BURAT serie "ORDINARIO" si articola in due parti:

PARTE PRIMA

- a) Lo Statuto regionale e le leggi di modifica dello Statuto, anche a fini notiziali ai sensi dell'articolo 123 della Costituzione;
- b) le leggi ed i regolamenti regionali e i testi coordinati;
- c) il Piano regionale di sviluppo ed i relativi aggiornamenti, il Documento di Programmazione Economica e Finanziaria nonché tutti gli atti di programmazione degli organi di direzione politica disciplinati dalla normativa regionale in materia di programmazione;
- d) gli atti relativi ai referendum da pubblicarsi in base alle previsioni della normativa in materia;
- e) le sentenze e ordinanze della Corte costituzionale relative a leggi della Regione Abruzzo o a leggi statali o a conflitti di attribuzione coinvolgenti la Regione Abruzzo, nonché le ordinanze di organi giurisdizionali che sollevano questioni di legittimità di leggi della Regione Abruzzo e i ricorsi del Governo contro leggi della Regione Abruzzo;
- f) gli atti degli organi politici e di direzione amministrativa della Regione che determinano l'interpretazione delle norme giuridiche o dettano disposizioni per loro applicazione;
- g) le ordinanze degli organi regionali.

PARTE SECONDA

- a) Le deliberazioni adottate dal Consiglio regionale e non ricomprese fra quelle di cui al comma 2;
- b) gli atti di indirizzo politico del Consiglio regionale;
- c) i decreti del Presidente della Giunta regionale concernenti le nomine e gli altri di interesse generale;
- d) i decreti del Presidente del Consiglio regionale concernenti le nomine e gli altri di interesse generale;
- e) i provvedimenti degli organi di direzione amministrativa della Regione aventi carattere organizzativo generale;
- f) gli atti della Giunta regionale e dell'ufficio di Presidenza del Consiglio regionale di interesse generale;
- g) gli atti della Regione e degli enti locali la cui pubblicazione è prevista da leggi e regolamenti statali e regionali;
- h) i bandi e gli avvisi di concorso della Regione, degli enti locali e degli altri enti pubblici e i relativi provvedimenti di approvazione;
- i) i bandi e gli avvisi della Regione, degli enti locali e degli altri enti pubblici per l'attribuzione di borse di studio, contributi, sovvenzioni, benefici economici o finanziari e i relativi provvedimenti di approvazione;
- j) i provvedimenti di approvazione delle graduatorie relative ai procedimenti di cui alle lettere h) e i);
- k) gli atti di enti privati e di terzi che ne facciano richiesta conformemente alle previsioni normative dell'ordinamento.

1. Gli atti particolarmente complessi, i bilanci ed i conti consuntivi, sono pubblicati sui BURAT

serie "SPECIALE".

2. Gli atti interni all'Amministrazione regionale sono pubblicati sui BURAT serie "SUPPLEMENTO".

3. I singoli fascicoli del BURAT recano un numero progressivo e l'indicazione della data di pubblicazione.

NOTA:

Le determinazioni direttoriali e dirigenziali per le quali non sia espressamente richiesta la pubblicazione integrale sul BURAT, ancorché non aventi rilevanza esterna o che siano meramente esecutive di precedenti determinazioni, **sono pubblicate per estratto** contenente la parte dispositiva, l'indicazione del servizio competente, il numero d'ordine, la data e l'oggetto del provvedimento.

Sul Bollettino Ufficiale sono altresì pubblicati tutti i testi la cui pubblicazione è resa obbligatoria dall'ordinamento nazionale e comunitario, anche se richiesti da privati.

Sommario

PARTE I

Leggi, Regolamenti, Atti della Regione e dello Stato

ATTI DELLA REGIONE

DETERMINAZIONI

GIUNTA REGIONALE

DIRIGENZIALI

DIPARTIMENTO RISORSE E ORGANIZZAZIONE

SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E SELEZIONE

DETERMINAZIONE 17.01.2018, n. DPB010/2

D.G.R. n. 697 del 24.11.2017. Approvazione bando di mobilità volontaria (art. 30, D.Lgs 165/2001) per la copertura dei posti previsti nel programma di fabbisogno di personale 2016-2018 (D.G.R. 774/2016) e nel programma 2017-2019 (D.G.R. 471/2017). 4

PARTE II

Avvisi, Concorsi, Inserzioni

ASL N. 2 LANCIANO - VASTO - CHIETI

Graduatoria finale di merito del concorso pubblico a n. 1 posto di Dirigente Medico di Nefrologia.31

Graduatoria finale di merito del concorso pubblico a n. 1 posto di Dirigente Psicologo di Psicologia.32

IZSAM TERAMO

Avviso pubblico per il conferimento dell'incarico di Dirigente con incarico di Struttura Complessa denominata Sanità Animale.33

USL PESCARA

Avviso Pubblico per l'attribuzione dell'incarico quinquennale di Direttore Medico della Disciplina di Anestesia e Rianimazione.42

 PARTE I

Leggi, Regolamenti, Atti della Regione e dello Stato

 ATTI DELLA REGIONE

 DETERMINAZIONI

GIUNTA REGIONALE

 DIRIGENZIALI

 DIPARTIMENTO RISORSE E ORGANIZZAZIONE
SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E SELEZIONE

DETERMINAZIONE 17.01.2018, n. DPB010/2
D.G.R. n. 697 del 24.11.2017. Approvazione bando di mobilità volontaria (art. 30, D.Lgs 165/2001) per la copertura dei posti previsti nel programma di fabbisogno di personale 2016-2018 (D.G.R. 774/2016) e nel programma 2017-2019 (D.G.R. 471/2017).

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO

VISTA la L.R. n. 77/1999 e ss.mm. e ii.;

VISTO l'art. 30 del D.Lgs 165/2001 ss.mm. e ii. che disciplina il passaggio diretto di personale tra Amministrazioni diverse;

VISTO, in particolare, il comma 1 del suddetto art. 30 del D.Lgs 165/2001 il quale stabilisce che "le Amministrazioni possono ricoprire posti vacanti in organico mediante cessione del contratto di lavoro di dipendenti appartenenti alla stessa qualifica in servizio presso altre amministrazioni, che facciano domanda di trasferimento";

VISTE:

- la D.G.R. n. 13 del 13.01.2014 relativa allo svolgimento delle procedure per il passaggio diretto di personale in servizio presso altre Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 30 del D.Lgs 165/2001 s.m.i.;
- la D.G.R. n. 774 del 22.11.2016 con la quale la Giunta Regionale ha approvato il Programma Triennale del fabbisogno di personale 2016-2018, prevedendo

l'immissione in ruolo per l'annualità 2016, di complessive n. 28 unità, per l'annualità 2017, di ulteriori n. 33 unità;

- la D.G.R. n. 471 del 08.09.2017 con la quale la Giunta Regionale ha approvato il piano dei fabbisogni di personale per le annualità 2018-2019;

DATO ATTO che con Determinazione n. 1/DPB010 del 30.10.2017 sono state avviate le procedure per l'assunzione a tempo indeterminato delle figure previste nel piano 2017 ed è stata inviata al Dipartimento della Funzione Pubblica la comunicazione di cui all'art. 34 bis del D.Lgs 165/2001 s.m.i.;

RICHIAMATA la D.G.R. n. 697 del 24.11.2017 avente ad oggetto "D.G.R. n. 471 del 08.09.2017: attivazione procedure ex art. 30 D.Lgs 165/2001 ss.mm. e ii. Approvazione schede Job Description. Parziale modifica D.G.R. n. 13 del 13.01.2014 recante: Modifiche ed integrazioni alla D.G.R. n. 457 dell'8.6.2001 avente ad oggetto: Disciplina sulla mobilità del personale - criteri e modalità di attuazione. Approvazione";

ATTESO che, nelle more di assegnazione dell'incarico di dirigente del Servizio "Organizzazione e Selezione", attualmente vacante, i provvedimenti propri del Servizio medesimo rientrano nella diretta competenza del Direttore del Dipartimento "Risorse e Organizzazione";

DATO ATTO che, con la sottoscrizione in calce alla presente determinazione, il funzionario responsabile dell'Ufficio attesta che il procedimento istruttorio allo stesso affidato è stato espletato nel rispetto della normativa e dei regolamenti vigenti;

VISTO l'art. 24 della L.R. 77/99;

DETERMINA

Per quanto esposto in narrativa:

- **di approvare**, nel testo allegato come parte integrante alla presente Determinazione, il bando di mobilità (art. 30, D.Lgs 165/2001) per la copertura dei posti previsti nel programma di fabbisogno di personale 2016-2018

(D.G.R. 774/2016) e nel programma 2017-2019 (D.G.R. 471/2017);

- **di pubblicare** il bando di mobilità approvato con la presente Determinazione sul B.U.R.A.T. e sul sito internet regionale, sezione "Concorsi".

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO
VACAT

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Vincenzo Rivera

Segue Allegato

Bando di mobilità volontaria (art. 30, D.Lgs. 165/2001)
per la copertura dei posti previsti dalla programmazione del fabbisogno di
personale per gli anni 2016-2017
(Approvato con DGR n. 774/2016 e 471/2017)

**IL DIRIGENTE
del SERVIZIO “ORGANIZZAZIONE E SELEZIONE”**

in attuazione della DGR n. 471 del 08.09.2017, concernente l'approvazione del Piano Assunzionale per gli anni 2016-2017

RENDE NOTO CHE

sono indette n. 16 procedure di mobilità volontaria esterna, riservate ai dipendenti di pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001 soggette a regime di limitazione delle assunzioni, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1, comma 47, della L. 311/2004, per la copertura a tempo pieno dei seguenti posti vacanti:

- n. 6 posti di *Dirigente Amministrativo – Contabile*, presso i Dipartimenti della Giunta Regionale;
- n. 2 posti di *Dirigente Tecnico*, presso i Dipartimenti della Giunta Regionale;
- n. 1 posto di *Funzionario Esperto Farmacista*, cat. D3, presso il Dipartimento per la Salute e il Welfare;
- n. 1 posto di *Funzionario Esperto Avvocato*, cat. D3, presso il Soggetto Aggregatore;
- n. 1 posto di *Funzionario Esperto Ingegnere*, cat. D3, presso il Soggetto Aggregatore;
- n. 1 posto di *Funzionario Esperto Economista*, cat. D3, presso il Soggetto Aggregatore;
- n. 1 posto di *Funzionario Esperto Economista*, cat. D3, presso il Dipartimento Presidenza e Rapporti con l'Europa;
- n. 9 posti di *Specialista Amministrativo*, cat. D1, presso i Dipartimenti della Giunta Regionale;
- n. 14 posti di *Specialista Economista*, cat. D1, presso i Dipartimenti della Giunta Regionale;
- n. 9 posti di *Specialista Ingegnere*, cat. D1, presso il Dipartimento Opere Pubbliche, Governo del Territorio e Politiche Ambientali;
- n. 6 posti di *Specialista Ingegnere ambientale*, cat. D1, presso il Dipartimento Opere Pubbliche, Governo del Territorio e Politiche Ambientali;
- n. 2 posti di *Specialista Ingegnere*, cat. D1, presso il Dipartimento Infrastrutture, Trasporti, Mobilità, Reti e Logistica;
- n. 1 posto di *Specialista Biologo*, cat. D1, presso il Dipartimento Opere Pubbliche, Governo del Territorio e Politiche Ambientali;
- n. 2 posti di *Specialista Geologo*, cat. D1, presso il Dipartimento Opere Pubbliche, Governo del Territorio e Politiche Ambientali;
- n. 2 posti di *Specialista Ecologo*, cat. D1, presso il Dipartimento Opere Pubbliche, Governo del Territorio e Politiche Ambientali;
- n. 6 posti di *Assistente Informatico*, cat. C, presso i Dipartimenti della Giunta Regionale.

I profili professionali e i contenuti delle posizioni lavorative sono riportati nelle schede allegate al presente bando di mobilità (all.A: schede da 1 a 16).

1. Requisiti di ammissione

Sono ammessi a partecipare alle procedure di selezione i dipendenti pubblici che:

- a) siano in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n.165/2001 e s.m.i. inquadrati in categoria e profilo professionale corrispondente, identico od omogeneo a quello del posto che si intende ricoprire;
- b) siano in possesso del titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno al posto da ricoprire;
- c) abbiano una esperienza professionale di effettivo servizio di ruolo nell'esercizio delle funzioni relative alla categoria e al profilo professionale richiesto;
- d) siano in possesso di idoneità fisica incondizionata all'esercizio di tutte le mansioni del profilo professionale rivestito;
- e) non siano incorsi in procedure disciplinari conclusesi con sanzione (con esclusione del rimprovero scritto e verbale), nel corso degli ultimi 24 mesi precedenti la data di pubblicazione del bando e non abbiano procedimenti disciplinari in corso;
- f) non abbiano subito condanne penali per reati che inibiscano l'instaurarsi di un rapporto di pubblico impiego;
- g) non abbiano controversie pendenti o cause di lavoro comunque connesse alla categoria giuridica, alla posizione economica e/o al profilo professionale e/o alle mansioni ricoperte.
- h) non si trovino in condizione di incompatibilità ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013 e della legge 190/2012;

2. Modalità di presentazione della candidatura

I soggetti interessati possono presentare la propria candidatura, utilizzando lo schema di domanda allegato (allegato B), entro 30 giorni dalla pubblicazione del presente bando sul sito istituzionale della Regione. Gli interessati invieranno separata domanda per ciascun profilo professionale per il quale intendono concorrere.

Le domande devono pervenire alla Regione Abruzzo in uno dei seguenti modi:

- 1) presentate direttamente al Protocollo del Dipartimento Risorse e Organizzazione, Servizio Organizzazione e Selezione, Palazzo Silone, Via Leonardo Da Vinci,6 - 67100 L'AQUILA;
- 2) spedite tramite raccomandata con avviso di ricevimento alla Giunta Regionale – Dipartimento Risorse e Organizzazione, Servizio Organizzazione e Selezione, Palazzo Silone, Via Leonardo Da Vinci,6 - 67100 L'AQUILA. Il candidato deve indicare, sia sulla domanda che sulla busta, la seguente dicitura: “*Domanda di mobilità volontaria - Piano 2016-2017*”. La data di spedizione della domanda è stabilita e comprovata dal timbro e data dell'ufficio postale accettante;
- 3) inviate tramite posta elettronica certificata (PEC) intestata al candidato all'indirizzo: dpb@pec.regione.abruzzo.it, specificando nell'oggetto della mail di trasmissione il riferimento “*Domanda di mobilità volontaria – Piano 2016-2017*”.

Per le domande trasmesse tramite posta elettronica certificata fa fede la data della ricevuta di accettazione e di avvenuta consegna del messaggio rilasciate dal gestore.

In caso di utilizzo di questa modalità, la domanda, il curriculum ed eventuali certificazioni devono essere allegati sotto forma di scansione di originali in PDF; all'invio deve inoltre essere allegata la scansione di un documento di identità valido.

Non sarà ritenuto valido, con conseguente esclusione degli interessati dalla procedura, l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria, anche se effettuato all'indirizzo di posta certificata sopra indicato.

L'amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione della domanda e delle comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o comunque imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La domanda trasmessa in forma cartacea deve essere sottoscritta dal candidato, pena la nullità della stessa. Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445/2000, la firma non deve essere autenticata.

Nella domanda deve essere attestato, ai sensi del D.P.R. 445/2000, il possesso dei requisiti previsti dal presente bando.

Alla domanda di partecipazione devono essere allegati:

- a. il curriculum formativo e professionale;
- b. la fotocopia di un documento di identità in corso di validità.

Il curriculum formativo e professionale deve indicare, oltre ai dati anagrafici, nell'ordine:

- l'esperienza di lavoro attuale: l'amministrazione di appartenenza, la categoria di inquadramento con l'indicazione della posizione economica all'interno della stessa, il profilo professionale, l'ufficio/struttura organizzativa presso il quale il candidato presta servizio e le attività lavorative svolte al suo interno;
- le esperienze di lavoro pregresse, indicando espressamente il datore di lavoro, i periodi e le attività svolte;
- il percorso di studi: il/i titolo/i di studio posseduto/i con l'indicazione della tipologia del titolo, l'istituzione che l'ha rilasciato e la data di conseguimento;
- le abilitazioni professionali conseguite e il possesso del dottorato di ricerca, del diploma di specializzazione e del diploma di master o di perfezionamento, se conseguiti presso istituti universitari.

Ai fini della partecipazione alla procedura non saranno prese in considerazione eventuali domande di mobilità o di comando precedentemente presentate e, comunque, al di fuori della presente procedura di mobilità.

3. Valutazione delle candidature

Il Servizio Organizzazione e Selezione verifica l'ammissibilità delle domande utilmente pervenute sulla base dei requisiti previsti nel presente bando di selezione. A tal fine, il Servizio Organizzazione e Selezione può richiedere chiarimenti e documenti a integrazione della domanda presentata, assegnando un congruo termine entro il quale provvedere.

Al termine della verifica dell'ammissibilità delle domande pervenute, il Servizio "Organizzazione e Selezione" provvede, con apposito atto, alla ammissione e alla esclusione dei candidati, motivando i casi di esclusione.

Dell'esclusione dalla procedura di mobilità, è data tempestiva comunicazione agli interessati tramite avviso pubblicato sul sito istituzionale della Regione, area "Concorsi".

Per la copertura dei posti vacanti oggetto del presente bando è formata una graduatoria, con le modalità appresso stabilite.

La graduatoria è formata all'esito di apposita selezione per titoli e colloquio finalizzata a valutare, secondo i criteri di cui al successivo articolo 9 del Disciplinare approvato con D.G.R. 697 del

24.11.2017, la corrispondenza del profilo professionale dell'interessato al passaggio diretto al profilo professionale ricercato dall'Amministrazione.

Alla selezione e alla formazione della graduatoria provvede una Commissione nominata con determinazione del Servizio Organizzazione e Selezione.

La graduatoria è formata anche quando vi sia una sola domanda utile di partecipazione al bando.

Sulla scorta del curriculum e del colloquio di cui al presente articolo, la Commissione esprime una valutazione in ordine alla corrispondenza del profilo professionale dell'interessato al passaggio diretto, al profilo professionale ricercato dall'Amministrazione.

La valutazione della corrispondenza del profilo professionale dell'interessato al passaggio diretto al profilo professionale ricercato dall'Amministrazione, è espressa in decimi, secondo i seguenti criteri.

Profilo professionale TOTALMENTE corrispondente al profilo ricercato e descritto nella scheda (Job Description) di cui all'art.7 del Disciplinare approvato con DGR 697 del 24.11.2017.	Punti 8
Profilo professionale CORRISPONDENTE al profilo ricercato e descritto nella scheda (Job Description) di cui all'art.7 del Disciplinare approvato con DGR 697 del 24.11.2017.	Punti 6
Profilo professionale PARZIALMENTE corrispondente al profilo ricercato e descritto nella scheda (Job Description) di cui all'art.7 del Disciplinare approvato con DGR 697 del 24.11.2017.	Punti 4
Profilo professionale NON CORRISPONDENTE al profilo ricercato e descritto nella scheda (Job Description) di cui all'art.7 del Disciplinare approvato con DGR 697 del 24.11.2017.	Punti 2

E' attribuito un ulteriore punteggio pari a: punti 2 per il possesso del dottorato di ricerca ovvero di un titolo di abilitazione professionale (per il cui conseguimento è necessario il superamento di un esame di stato); punti 1,5 per il possesso del diploma di specializzazione (conseguito presso istituti universitari); punto 1 per il possesso del diploma di master o di perfezionamento (conseguito presso istituti universitari).

La Commissione, prima del colloquio, provvede alla valutazione del curriculum.

Il colloquio è finalizzato alla esposizione e specificazione delle competenze, conoscenze ed esperienze, che l'interessato ha riportato nel curriculum. All'esito del colloquio, la Commissione attribuisce il punteggio di cui al punto 1. del presente articolo. Nel caso in cui la Commissione non riesca a esprimere un punteggio all'unanimità, ciascuno dei componenti esprime una valutazione e sarà attribuito all'interessato il punteggio risultante dalla media delle valutazioni espresse da ciascun componente.

Non si procede all'eventuale cessione del contratto nel caso in cui il candidato abbia conseguito, ai sensi dei punti precedenti, un punteggio inferiore a 6/10.

A parità di punteggio sarà accordata preferenza, nell'ordine di seguito specificato, agli interessati che:

- a) siano inquadrati nella posizione economica più bassa;
- b) abbiano una minore età.

La Commissione potrà integrare i criteri di valutazione facendone menzione nel verbale.

Il colloquio si svolge nel giorno stabilito, alla presenza dell'intera Commissione, secondo l'ordine che sarà deciso dalla stessa (ordine alfabetico o sorteggio). Gli interessati saranno informati sulle date e sul calendario del colloquio attraverso apposito avviso pubblicato sul sito istituzionale della Regione, area "Concorsi".

L'interessato che non si presenta al colloquio nel giorno ed all'ora stabilita, si considera rinunciatario e viene escluso dalla selezione.

4. Inquadramento

Approvata la graduatoria, il Servizio Organizzazione e Selezione comunica all'Amministrazione di appartenenza e all'interessato l'esito della selezione stabilendo la decorrenza del passaggio diretto. L'interessato è invitato a prendere servizio alla data indicata.

Non si procede alla sottoscrizione di un nuovo contratto individuale di lavoro atteso che la mobilità volontaria integra una modificazione soggettiva del rapporto di lavoro con il consenso delle parti e quindi una cessione del contratto di lavoro; a tal fine il Servizio Organizzazione e Selezione dovrà provvedere alla notifica al dipendente della determinazione di inquadramento nei ruoli della Regione, di attribuzione del trattamento economico complessivo annuo lordo e di assunzione dei conseguenti impegni di spesa.

La mancata presa di servizio senza giustificato motivo, l'impossibilità del perfezionamento delle procedure di mobilità per la mancanza del rilascio da parte dell'Amministrazione di appartenenza del nulla osta al trasferimento entro i termini stabiliti, la rinuncia, espressa o tacita, al trasferimento da parte del vincitore, costituiscono a tutti gli effetti rinuncia al trasferimento e, in conseguenza, si procederà allo scorrimento della graduatoria.

A seguito della cessione del contratto, prima dell'assunzione in servizio e ove non acquisibile d'ufficio ai sensi di legge, il dipendente è tenuto a produrre tutti i documenti dichiarati nella domanda di partecipazione alla selezione e comprovanti l'effettivo possesso dei requisiti generali e speciali nonché dei titoli vantati ai fini della partecipazione alla medesima selezione.

Dopo l'effettiva assunzione in servizio, il Servizio competente provvederà ad acquisire dall'Amministrazione di provenienza gli atti essenziali contenuti nel fascicolo personale del dipendente.

5. Informativa trattamento dei dati (ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003)

I dati personali dichiarati dai candidati, ai sensi del D. Lgs 30 giugno 2003, n. 196, saranno trattati esclusivamente per le finalità inerenti alla presente procedura.

A tal fine la presentazione della domanda costituisce autorizzazione al trattamento dei dati personali.

6. Disposizioni finali

L'Amministrazione si riserva la facoltà di riaprire il termine per la presentazione delle domande nel caso in cui nessuna, tra quelle pervenute, sia ritenuta idonea, nonché di modificare, sospendere o

revocare la procedura per ragioni di pubblico interesse, ovvero di non darvi corso in tutto o in parte, a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari, della variazione delle esigenze organizzative dell'Ente o della revisione della programmazione del fabbisogno di personale.

7. Informazioni

Informazioni relative alla procedura di mobilità di cui al presente bando potranno essere richieste dal lunedì al venerdì al Servizio Organizzazione e Selezione - Via Leonardo Da Vinci - 67100 L'AQUILA, al numero telefonico: 0862/363307 - 363627.

Il Responsabile del Procedimento è il dott. Roberto Rasso.

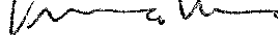
Allegati:

Allegato A - Schede da 1 a 16.

Allegato B - Schema di domanda.

Il Dirigente del Servizio
vacante

Il Direttore Generale
Dott. Vincenzo Rivera



SCHEDA 1

**JOB DESCRIPTION DIRIGENTE AMMINISTRATIVO/CONTABILE
DIPARTIMENTI DELLA GIUNTA REGIONALE**

AII. A

Titolo della posizione	DIRIGENTE
Profilo	Amministrativo/Contabile
Scopo organizzativo	Reperire figure dirigenziali dotate di significativa trasversalità, di competenze ed esperienze professionali, tali da assicurare un qualificato, diretto e immediato supporto ai Dipartimenti della Giunta Regionale.
Conoscenze e competenze richieste	<p>Sono richieste competenza ed esperienza di natura dirigenziale gestionale, almeno quinquennale, maturata negli ambiti professionali sotto elencati:</p> <ul style="list-style-type: none"> - programmazione e pianificazione di elevata complessità richiedenti studi, analisi e valutazioni riferiti a contesti interni ed esterni, definizione di strategie e utilizzazione di sistemi di controllo e correzione, elaborazione di atti di organizzazione; - coordinamento di gruppi e persone per il conseguimento di obiettivi predeterminati, gestione complessiva delle risorse umane, anche in termini di gestione strategica delle relative politiche mediante la definizione delle metodologie, degli strumenti e dei percorsi di evoluzione formativa e di sviluppo di carriera, tenuto conto dei contenuti delle posizioni, dei comportamenti e delle posizioni lavorative; - valutazione del personale, con particolare riferimento alla misurazione della relativa performance, anche nella definizione e nel monitoraggio degli obiettivi; - gestione della spesa secondo norme e principi del D. Lgs 118/2011; costruzione di budget e di Piani esecutivi, applicazione di norme e principi dell'ordinamento contabile per la gestione delle procedure comportanti spesa o variazioni patrimoniali; - gestione di procedure complesse, comportanti valutazioni di carattere amministrativo, richiedenti interventi di altre pubbliche amministrazioni, ivi comprese le procedure di acquisizione di lavori, servizi e forniture.
Autonomia operativa e responsabilità	Autonomia nell'esercizio dei poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo, con diretta responsabilità dei risultati.
Risorse Umane	Direzione, coordinamento e controllo dell'attività degli uffici affidati e dei responsabili dei procedimenti designati, anche con poteri sostitutivi, in caso di inerzia.
Relazioni Interne e esterne	Cura dei rapporti con le unità organizzative, di livello dirigenziale, con altre Pubbliche Amministrazioni e con Enti terzi, ivi compresi i rapporti con gli Uffici dell'Unione Europea e degli organismi internazionali. Rappresentanza legale dell'Amministrazione nei contratti e negli atti di concessione.
Esperienze	Si richiede documentata esperienza in ordine allo svolgimento delle attività comportanti l'esercizio delle competenze e delle conoscenze richieste con la presente scheda.

SCHEDA 2

**JOB DESCRIPTION DIRIGENTE TECNICO
DIPARTIMENTI DELLA GIUNTA REGIONALE**

Titolo della posizione	DIRIGENTE
Profilo	TECNICO
Scopo organizzativo	Reperire figure dirigenziali dotate di significativa trasversalità, di competenze ed esperienze professionali, tali da assicurare un qualificato, diretto e immediato supporto ai Dipartimenti della Giunta Regionale.
Conoscenze e competenze richieste	<p>Sono richieste competenza ed esperienza di complessità e consistenza di natura dirigenziale gestionale, almeno quinquennale, maturata negli ambiti professionali sotto elencati:</p> <ul style="list-style-type: none"> - programmazione e pianificazione di elevata complessità richiedenti studi, analisi e valutazioni di carattere tecnico, riferiti a contesti interni ed esterni, definizione di obiettivi e strategie e utilizzazione di sistemi di controllo, valutazione e correzione, elaborazione e orientamento di procedure; - coordinamento di gruppi e persone per il conseguimento di obiettivi predeterminati, gestione complessiva delle risorse umane, anche in termini di gestione concludente delle relative politiche mediante la definizione delle metodologie, degli strumenti e dei percorsi di evoluzione formativa e di sviluppo di carriera, tenuto conto dei contenuti delle posizioni, dei comportamenti e delle posizioni lavorative; - valutazione del personale, con particolare riferimento alla misurazione della relativa performance, anche nella definizione e nel monitoraggio degli obiettivi; - gestione della spesa secondo norme e principi del D. Lgs 118/2011; costruzione di budget e di Piani esecutivi, applicazione di norme e principi dell'ordinamento contabile per la gestione delle procedure comportanti spesa o variazioni patrimoniali; - gestione di procedure complesse, comportanti valutazioni di carattere tecnico, richiedenti interventi di altre pubbliche amministrazioni, ivi comprese le procedure di acquisizione di lavori, servizi e forniture; - gestione di procedure aventi a oggetto la progettazione, la direzione e il collaudo di lavori pubblici o la contrattualizzazione completa di servizi, lavori e forniture, approvvigionamenti e organizzazione di sistemi innovativi della Pubblica Amministrazione; - Sovrintendenza della gestione delle piattaforme informatiche.
Autonomia operativa e responsabilità	Autonomia nell'esercizio dei poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo, con diretta responsabilità dei risultati.
Risorse Umane	Direzione, coordinamento e controllo dell'attività degli uffici affidati e dei responsabili dei procedimenti designati, anche con poteri sostitutivi, in caso di inerzia.
Relazioni Interne e esterne	Cura dei rapporti con le unità organizzative, di livello dirigenziale, con altre Pubbliche Amministrazioni e con Enti terzi, ivi compresi i rapporti con gli Uffici dell'Unione Europea e degli organismi internazionali. Rappresentanza legale dell'Amministrazione nei contratti e negli atti di concessione.
Esperienze	<p>Si richiede documentata esperienza in ordine allo svolgimento delle attività comportanti l'esercizio delle competenze e delle conoscenze richieste con la presente scheda.</p> <p>Si richiede conoscenza della lingua inglese, almeno al livello intermedio, per la comprensione, scrittura e lettura.</p>

SCHEDA 3

JOB DESCRIPTION FUNZIONARIO D3 - ESPERTO FARMACISTA**DIPARTIMENTO PER LA SALUTE E IL WELFARE.**

Titolo della posizione	Farmacista
Categoria	D3
Scopo organizzativo	Dotare il Dipartimento per la Salute e il Welfare di soggetti idonei a gestire procedimenti complessi nell'ambito settore farmaceutico..
Conoscenze e competenze richieste	<p>Comprovate competenze e conoscenze nei seguenti ambiti:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. razionalizzazione delle risorse della spesa farmaceutica; 2. tecniche di rilevazione del fabbisogno delle strutture sanitarie e di approvvigionamento mediante processi di e-procurement; 3. applicazione di innovative metodologie e procedure di gestione delle banche dati dei farmaci; 4. conoscenze e applicazione di strumenti organizzativi del settore farmaceutico. <p>Orientamento al problem solving; rigore metodologico; concretezza dei risultati; senso di responsabilità; autonomia decisionale.</p>
Autonomia operativa e responsabilità	Capacità di analisi e di ragionamento, capacità di cogliere relazioni e connessioni; possesso di strumenti concettuali e metodologici per organizzare il lavoro, gestione delle priorità e delle urgenze, abilità nella gestione delle relazioni umane, capacità di gestire i conflitti interpersonali,
Risorse Umane	Capacità di gestione delle risorse sottoposte e di coordinamento di gruppi di lavoro.
Relazioni Interne e esterne	<p>Relazioni interne di natura negoziale e complessa.</p> <p>Costanti rapporti con tutte le unità dell'Ente al fine di gestire processi intersettoriali.</p> <p>Relazioni esterne con altre istituzioni, private e pubbliche.</p>
Esperienze	Documentata esperienza in ordine allo svolgimento delle attività comportanti l'esercizio delle competenze e conoscenze richieste con la presente scheda.

SCHEDA 4

JOB DESCRIPTION FUNZIONARIO D3 -ESPERTO AVVOCATO**SOGGETTO AGGREGATORE**

Titolo della posizione	Avvocato
Categoria	D3
Profilo	Funzionario Esperto Avvocato
Scopo organizzativo	Dotare il Soggetto Aggregatore di un Avvocato che gestisca gli aspetti giuridico legali, nell'ambito dell' <i>e-procurement</i> .
Conoscenze e competenze richieste	<p>Comprovate competenze e conoscenze nei seguenti ambiti:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. procedure di acquisizione di beni, servizi e forniture (D.Lgs 50/2016); 2. contenzioso in materia di appalti e concessioni; 3. contrattualistica pubblica; 4. difesa giudiziale e stragiudiziale dell'Ente; 5. esecuzione dei contratti pubblici e gestione dei rapporti. <p>Orientamento al problem solving; rigore metodologico; concretezza dei risultati; senso di responsabilità; autonomia decisionale.</p>
Autonomia operativa e responsabilità	Capacità di analisi e di ragionamento, capacità di cogliere relazioni e connessioni; possesso di strumenti concettuali e metodologici per organizzare il lavoro, gestione delle priorità e delle urgenze, abilità nella gestione delle relazioni umane, capacità di gestire i conflitti interpersonali, capacità di ottimizzare tempi e risultati.
Risorse Umane	Capacità di gestione delle risorse sottoposte e di coordinamento di gruppi di lavoro.
Relazioni Interne e esterne	<p>Relazioni interne di natura negoziale e complessa.</p> <p>Costanti rapporti con tutte le unità dell'Ente al fine di gestire processi intersettoriali.</p> <p>Relazioni esterne con altre istituzioni, private e pubbliche.</p>
Esperienze	Documentata esperienza in ordine allo svolgimento delle attività comportanti l'esercizio delle competenze e conoscenze richieste con la presente scheda.

SCHEMA 5

JOB DESCRIPTION FUNZIONARIO ESPERTO INGEGNERE D3**SOGGETTO AGGREGATORE**

Titolo della posizione	Ingegnere
Categoria Profilo	D3 Funzionario Esperto Ingegnere
Scopo organizzativo	Dotare il Soggetto Aggregatore di soggetti idonei a gestire procedimenti articolati e complessi.
Conoscenze e competenze richieste	<p>Comprovate competenze nei seguenti ambiti:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- gestione dei sistemi dinamici di acquisizione e delle procedure di affidamento ed esecuzione (D. Lgs 50/2016); 2- utilizzo del sistema di qualificazione degli operatori economici (S.O.A.); 3- programmazione e redazione di capitolati tecnico prestazionali; 4- gestione delle piattaforme informatiche. <p>Orientamento al problem solving; rigore metodologico; concretezza dei risultati; senso di responsabilità; autonomia decisionale.</p>
Autonomia operativa e responsabilità	Capacità di analisi e di ragionamento, abilità nei calcoli complessi, capacità di cogliere relazioni e connessioni; capacità di individuare le priorità; capacità gestionali e organizzative, capacità di armonizzare conoscenze scientifiche di base con applicazioni tecnologiche avanzate.
Risorse Umane	Capacità di gestione delle risorse sottoposte e di coordinamento di gruppi di lavoro.
Relazioni Interne e esterne	<p>Relazioni interne di natura negoziale e complessa.</p> <p>Costanti rapporti con tutte le unità dell'Ente-al fine di gestire processi intersettoriali.</p> <p>Relazioni esterne con altre istituzioni, private e pubbliche.</p>
Esperienze	Documentata esperienza in ordine allo svolgimento delle attività comportanti l'esercizio delle competenze e conoscenze richieste con la presente scheda.

SCHEDA 6

**JOB DESCRIPTION FUNZIONARIO D3 -ESPERTO ECONOMISTA-
SOGGETTO AGGREGATORE**

Titolo della posizione	Funzionario Esperto Economista
Categoria	D3
Scopo organizzativo	Dotare il Soggetto Aggregatore di un esperto economista, che coadiuvi la struttura nella gestione economica, nell'ambito dell'e-procurement.
Conoscenze e competenze richieste	<p>Comprovate competenze nei seguenti ambiti:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. gestione economica dei fabbisogni; 2. analisi dei costi e della produttività; 3. elaborazioni statistiche; 4. procedure di gara ai sensi della vigente normativa; 5. gestione delle entrate e della spesa (D.Lgs 118/2011). <p>Orientamento al <i>problem solving</i>; rigore metodologico; concretezza dei risultati; senso di responsabilità; autonomia decisionale.</p>
Autonomia operativa e responsabilità	Capacità di analisi e di ragionamento, capacità di cogliere relazioni e connessioni; possesso di strumenti concettuali e metodologici per organizzare il lavoro, gestione delle priorità e delle urgenze, abilità nella gestione delle relazioni umane, capacità di gestire i conflitti interpersonali, capacità di ottimizzare tempi e risultati.
Risorse Umane	Capacità di gestione delle risorse sottoposte e di coordinamento di gruppi di lavoro.
Relazioni Interne e esterne	<p>Relazioni interne di natura negoziale e complessa.</p> <p>Costanti rapporti con tutte le unità dell'Ente al fine di gestire processi intersettoriali.</p> <p>Relazioni esterne con altre istituzioni, private e pubbliche.</p>
Esperienze	Documentata esperienza in ordine allo svolgimento delle attività comportanti l'esercizio delle competenze e conoscenze richieste con la presente scheda.

SCHEDA 7

JOB DESCRIPTION FUNZIONARIO D3 - ESPERTO ECONOMISTA**DIPARTIMENTO PRESIDENZA E RAPPORTI CON L'EUROPA**

Titolo della posizione	Funzionario Esperto Economista
Categoria	D3
Scopo organizzativo	Dotare il <i>Dipartimento Presidenza e Rapporti con l'Europa</i> , di un Funzionario Esperto Economista, che coadiuvi la struttura nella gestione e realizzazione dei progetti comunitari.
Conoscenze e competenze richieste	Comprovate competenze nei seguenti ambiti: <ol style="list-style-type: none"> 1. analisi di progetti finanziati con il FSE; 2. programmazione FSE e FESR; 3. principi di monitoraggio e di rendicontazione; 4. procedure amministrative per il conferimento di bene e servizi; 5. analisi e valutazione delle politiche comunitarie e della loro applicazione. Orientamento al problem solving; rigore metodologico; concretezza dei risultati; senso di responsabilità; autonomia decisionale.
Autonomia operativa e responsabilità	Capacità di analisi e di ragionamento, capacità di cogliere relazioni e connessioni; possesso di strumenti concettuali e metodologici per organizzare il lavoro, gestione delle priorità e delle urgenze, abilità nella gestione delle relazioni umane, capacità di gestire i conflitti interpersonali, capacità di ottimizzare tempi e risultati.
Risorse Umane	Capacità di gestione delle risorse sottoposte e di coordinamento di gruppi di lavoro.
Relazioni Interne e esterne	Relazioni interne di natura negoziale e complessa. Costanti rapporti con tutte le unità dell'Ente al fine di gestire processi intersettoriali. Relazioni esterne con altre istituzioni, private e pubbliche.
Esperienze	Documentata esperienza in ordine allo svolgimento delle attività comportanti l'esercizio delle competenze e conoscenze richieste con la presente scheda.

SCHEDA 8

JOB DESCRIPTION SPECIALISTA AMMINISTRATIVO - D1**DIPARTIMENTI DELLA GIUNTA REGIONALE**

Titolo della posizione		Amministrativo
Categoria Profilo		D1 Specialista Amministrativo
Scopo organizzativo		Dotare i Dipartimenti della Giunta Regionale di soggetti idonei a gestire procedimenti complessi.
Conoscenze competenze richieste	e	<p>Comprovate competenze e conoscenze nei seguenti ambiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - elaborazione di atti e gestione diretta ed indiretta per utilizzo di Fondi Comunitari compresa l'attività di monitoraggio e rendicontazione; - attività contrattuale della PA (D. Lgs 50/2016), con particolare riguardo ai sistemi di acquisizione di beni e servizi, alla realizzazione di lavori, alla gestione di beni mobili e immobili del patrimonio pubblico; - attività di gestione delle entrate e delle spese, ai sensi del d.lgs 118/2011; - attività di amministrazione e verifica di autorizzazioni e segnalazioni di privati; - gestione di procedure complesse comportanti analisi, studio e ricerca, nonché acquisizione, elaborazione e illustrazione dei dati. <p>Orientamento al <i>problem solving</i>; rigore metodologico; concretezza dei risultati; senso di responsabilità; abitudine all'assunzione di responsabilità in ordine al raggiungimento di obiettivi specifici assegnati; autonomia decisionale.</p>
Autonomia operativa e responsabilità	e	Capacità di analisi e di ragionamento; capacità di cogliere relazioni e connessioni; capacità relazionali e comunicative; comportamento organizzativo; capacità di programmazione; abitudine all'aggiornamento professionale in risposta a nuovi vincoli normativi e/o alla modificazione dell'orientamento strategico di ente o unità organizzativa.
Risorse Umane		Capacità gestionali e organizzative in ambito di risorse umane e di coordinamento di gruppi di lavoro; attitudine alla motivazione del personale affidato; capacità di individuazione di esigenze formative e di motivata richiesta di percorsi formativi specifici propri e del personale affidato.
Relazioni esterne	Interne e	Capacità di intrattenere rapporti con tutte le unità organizzative dell'Ente, anche di natura negoziale e complessa, al fine di gestire processi intersettoriali; conoscenza delle relazioni e interazioni tra Istituzione e sistema legislativo; relazioni interne; relazioni esterne con altre istituzioni, private e pubbliche.

2/2

SCHEDA 8

Esperienze	Si richiede documentata esperienza in ordine allo svolgimento delle attività comportanti l'esercizio delle competenze e delle conoscenze richieste con la presente scheda:
------------	--

SCHEDA 9

JOB DESCRIPTION SPECIALISTA ECONOMISTA -- D1**DIPARTIMENTI DELLA GIUNTA REGIONALE**

Titolo della posizione	Economista
Categoria Profilo	D1 Specialista Economista
Scopo organizzativo	Dotare i Dipartimenti della Giunta Regionale di soggetti idonei a gestire procedimenti complessi in ambito economico-finanziario.
Conoscenze e competenze richieste	<p>Comprovate competenze e conoscenze nei seguenti ambiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - studio e analisi di piani economici e finanziari - studio e analisi di piani tariffari; - elaborazioni economiche o finanziarie; - analisi di costi aziendali e analisi di bilanci pubblici e privati; - regole e principi contabili previsti dal D.Lgs.118/2011. <p>Orientamento al <i>problem solving</i> e alla concretezza dei risultati; rigore metodologico; abitudine all'assunzione di responsabilità in ordine al raggiungimento di obiettivi specifici assegnati; autonomia decisionale.</p>
Autonomia operativa e responsabilità	Capacità di analisi e di ragionamento; capacità di cogliere relazioni e connessioni; capacità relazionali e comunicative; comportamento organizzativo; capacità di programmazione; abitudine all'aggiornamento professionale in risposta a nuovi vincoli normativi e/o alla modificazione dell'orientamento strategico di ente o unità organizzativa.
Risorse Umane	Capacità gestionali e organizzative in ambito di risorse umane e di coordinamento di gruppi di lavoro; attitudine alla motivazione del personale affidato; capacità di individuazione di esigenze formative e di motivata richiesta di percorsi formativi specifici propri e del personale affidato;
Relazioni Interne e esterne	Capacità di intrattenere rapporti con tutte le unità organizzative dell'Ente, anche di natura negoziale e complessa, al fine di gestire processi intersettoriali; conoscenza delle relazioni e interazioni tra Istituzione, sistema legislativo e sistema economico; relazioni interne; Relazioni esterne con altre istituzioni, private e pubbliche.
Esperienze	Si richiede documentata esperienza in ordine allo svolgimento delle attività comportanti l'esercizio delle competenze e delle conoscenze richieste con la presente scheda.

SCHEDA 10

JOB DESCRIPTION SPECIALISTA INGEGNERE – D1**GENIO CIVILE.**

Titolo della posizione	Ingegnere
Categoria Profilo	D1 Specialista Tecnico Ingegnere
Scopo organizzativo	Dotare il Dipartimento Operare pubbliche, governo del territorio e politiche ambientali, di soggetti idonei a gestire procedimenti complessi nell'ambito del Genio Civile.
Conoscenze e competenze richieste	<p>Comprovate competenze e conoscenze nei seguenti ambiti:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- progettazione ed esecuzione di strutture e infrastrutture in zona sismica ai sensi della normativa tecnica in vigore, con particolare riferimento ai Ponti ed alle strutture prefabbricate. 2- verifica e validazione della progettazione di opere pubbliche (D.Lgs 50/2016). 3- verifica e controllo delle problematiche aventi ad oggetto i dissesti idrogeologici e l'utilizzo delle acque. 4- coordinamento della sicurezza nei cantieri temporanei e mobili – CSP e CSE – (D.Lgs. 81/2008). 5- progettazione, costruzione, monitoraggio, valutazione della sicurezza, gestione delle dighe, sbarramenti ed invasi di competenza regionale e nazionali. <p>Orientamento al <i>problem solving</i>; rigore metodologico; concretezza dei risultati; senso di responsabilità; autonomia decisionale.</p>
Autonomia operativa e responsabilità	Capacità di analisi e di ragionamento, abilità nei calcoli complessi, capacità di cogliere relazioni e connessioni; capacità di individuare le priorità; capacità gestionali e organizzative, capacità di armonizzare conoscenze scientifiche di base con applicazioni tecnologiche avanzate.
Risorse Umane	Capacità di gestione delle risorse sottoposte e di coordinamento di gruppi di lavoro.
Relazioni Interne e esterne	<p>Relazioni interne di natura negoziale e complessa.</p> <p>Costanti rapporti con tutte le unità dell'Ente al fine di gestire processi intersettoriali.</p> <p>Relazioni esterne con altre istituzioni, private e pubbliche.</p>
Esperienze	Documentata esperienza in ordine allo svolgimento delle attività comportanti l'esercizio delle competenze e conoscenze richieste con la presente scheda.

SCHEMA 11

JOB DESCRIPTION INGEGNERE - DI**DIPARTIMENTO INFRASTRUTTURE, TRASPORTI, MOBILITA', RETI E LOGISTICA**

Titolo della posizione	Ingegnere - Trasporti
Categoria Profilo	DI Specialista Tecnico Ingegnere
Scopo organizzativo	Dotare il Dipartimento Infrastrutture, Trasporti, Mobilità, Reti e Logistica, di soggetti idonei a gestire procedimenti complessi nell'ambito dei trasporti.
Conoscenze e competenze richieste	Comprovate competenze e conoscenze nei seguenti ambiti: <ol style="list-style-type: none"> 1. progettazione di strade, di sistemi di trasporto a impianti fissi, di porti e aeroporti, di infrastrutture terminali e di impianti di trasporto; 2. pianificazione e coordinamento del sistema dei trasporti, tecniche di organizzazione ed esercizio dei sistemi di trasporto, ivi compresi i sistemi portuali e logistici; 3. sicurezza dei trasporti e del traffico; 4. progettazione e implementazione dei sistemi di monitoraggio, regolazione e controllo per la gestione delle infrastrutture e dei servizi di trasporto. Orientamento al <i>problem solving</i> ; rigore metodologico; concretezza dei risultati; senso di responsabilità; autonomia decisionale.
Autonomia operativa e responsabilità	Capacità di analisi e di ragionamento, abilità nei calcoli complessi, capacità di cogliere relazioni e connessioni; capacità di individuare le priorità; capacità gestionali e organizzative, capacità di armonizzare conoscenze scientifiche di base con applicazioni tecnologiche avanzate.
Risorse Umane	Capacità di gestione delle risorse sottoposte e di coordinamento di gruppi di lavoro.
Relazioni Interne e esterne	Relazioni interne di natura negoziale e complessa. Costanti rapporti con tutte le unità dell'Ente al fine di gestire processi intersettoriali. Relazioni esterne con altre istituzioni, private e pubbliche.
Esperienze	Documentata esperienza in ordine allo svolgimento delle attività comportanti l'esercizio delle competenze e conoscenze richieste con la presente scheda.

SCHEMA 12

JOB DESCRIPTION INGEGNERE – DI**DIPARTIMENTO OPERE PUBBLICHE, GOVERNO DEL TERRITORIO E POLITICHE AMBIENTALI**

Titolo della posizione	Ingegnere
Categoria Profilo	DI Specialista Tecnico
Scopo organizzativo	Dotare il Dipartimento Opere pubbliche, governo del territorio e politiche ambientali, di soggetti idonei a gestire procedimenti complessi in materia ambientale.
Conoscenze e competenze richieste	<p>Comprovate competenze e conoscenze nei seguenti ambiti:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- istruttoria dei procedimenti in materia ambientale, attraverso: <ol style="list-style-type: none"> a. lettura e analisi dei dati ambientali; b. valutazione e misurazione dei parametri geologici e ambientali; c. progettazione di sistemi complessi di tutela ambientale e valutazione degli studi ambientali aventi ad oggetto l'interazione delle opere e degli impianti, con gli ambienti circostanti; d. valutazione dei progetti aventi ad oggetto sistemi complessi incidenti sull'ambiente. 2- Istruttorie AIA, AUA, VIA, VINCA, VAS. 3- Istruttorie autorizzazioni impianti produzione energia e interventi risparmio energetico, istruttorie sulla prevenzione delle forme di inquinamento. <p>Orientamento al <i>problem solving</i>; rigore metodologico; concretezza dei risultati; senso di responsabilità; autonomia decisionale.</p>
Autonomia operativa e responsabilità	Capacità di analisi e di ragionamento, abilità nei calcoli complessi, capacità di cogliere relazioni e connessioni; capacità di individuare le priorità; capacità gestionali e organizzative, capacità di armonizzare conoscenze scientifiche di base con applicazioni tecnologiche avanzate.
Risorse Umane	Capacità di gestione delle risorse sottoposte e di coordinamento di gruppi di lavoro.
Relazioni Interne e esterne	Relazioni interne di natura negoziale e complessa. Costanti rapporti con tutte le unità dell'Ente al fine di gestire processi intersettoriali. Relazioni esterne con altre istituzioni, private e pubbliche.
Esperienze	Documentata esperienza in ordine allo svolgimento delle attività comportanti l'esercizio delle competenze e conoscenze richieste con la presente scheda.

SCHEDA 13

JOB DESCRIPTION SPECIALISTA TECNICO BIOLOGO - D1**DIPARTIMENTO OPERE PUBBLICHE, GOVERNO DEL TERRITORIO E POLITICHE AMBIENTALI.**

Titolo della posizione	BIOLOGO
Categoria Profilo	D1 Specialista Tecnico Biologo
Scopo organizzativo	Dotare il Dipartimento Opere pubbliche, governo del territorio e politiche ambientali, di soggetti idonei a gestire procedimenti complessi in materia ambientale.
Conoscenze e competenze richieste	Comprovate competenze e conoscenze nei seguenti ambiti: <ol style="list-style-type: none"> 1. analisi dei processi biologici che si verificano nell'aria, nell'acqua o nel suolo anche in relazione agli interventi antropici; 2. bonifica dell'ambiente a tutela della salute umana; 3. sicurezza negli ambienti di lavoro Orientamento al <i>problem solving</i> ; rigore metodologico; concretezza dei risultati; senso di responsabilità; autonomia decisionale.
Autonomia operativa e responsabilità	Capacità di analisi e di ragionamento, abilità nei calcoli complessi, capacità di cogliere relazioni e connessioni; capacità di individuare le priorità; capacità gestionali e organizzative, capacità di armonizzare conoscenze scientifiche di base con applicazioni tecnologiche avanzate.
Risorse Umane	Capacità di gestione delle risorse sottoposte e di coordinamento di gruppi di lavoro.
Relazioni Interne e esterne	Relazioni interne di natura negoziale e complessa. Costanti rapporti con tutte le unità dell'Ente al fine di gestire processi intersettoriali. Relazioni esterne con altre istituzioni, private e pubbliche.
Esperienze	Documentata esperienza in ordine allo svolgimento delle attività comportanti l'esercizio delle competenze e conoscenze richieste con la presente scheda.

SCHEDA 14

JOB DESCRIPTION SPECIALISTA TECNICO GEOLOGO- D1**DIPARTIMENTO OPERE PUBBLICHE, GOVERNO DEL TERRITORIO E POLITICHE AMBIENTALI.**

Titolo della posizione	Geologo
Categoria Profilo	D1 Specialista Tecnico
Scopo organizzativo	Dotare il Dipartimento Opere pubbliche, governo del territorio e politiche ambientali, di soggetti idonei a svolgere indagini geologiche e geotecniche.
Conoscenze e competenze richieste	<p>Comprovate competenze e conoscenze nei seguenti ambiti:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. fattibilità tecnologica ed economica delle indagini e degli interventi; 2. progettazione e programmazione di indagini e interventi; 3. indagini geologiche; 4. individuazione dei fattori di rischio e di opportunità per lo sfruttamento di risorse del sottosuolo e valutazione dei fattori per il ripristino e la conservazione dell'ambiente geologico; 5. elaborazione delle carte tematiche 6. elaborazione della relazione geologica, geologico tecnica e geotecnica; 7. controllo del rispetto degli standard e dei parametri di legge; 8. verifica e validazione di progettazione geotecnica con particolare riguardo alla stabilità dei pendii ed alle opere di difesa del suolo. 8. Verifica di atti di pianificazione urbanistica sotto il profilo della loro compatibilità geomorfologica con la pianificazione sovraordinata vigente. <p>Orientamento al <i>problem solving</i>; rigore metodologico; concretezza dei risultati; senso di responsabilità; autonomia decisionale.</p>
Autonomia operativa e responsabilità	Capacità di analisi e di ragionamento, abilità nei calcoli complessi, capacità di cogliere relazioni e connessioni; capacità di individuare le priorità; capacità gestionali e organizzative, capacità di armonizzare conoscenze scientifiche di base con applicazioni tecnologiche avanzate.
Risorse Umane	Capacità di gestione delle risorse sottoposte e di coordinamento di gruppi di lavoro.
Relazioni Interne e esterne	<p>Relazioni interne di natura negoziale e complessa.</p> <p>Costanti rapporti con tutte le unità dell'Ente al fine di gestire processi intersettoriali.</p> <p>Relazioni esterne con altre istituzioni, private e pubbliche.</p>
Esperienze	Documentata esperienza in ordine allo svolgimento delle attività comportanti l'esercizio delle competenze e conoscenze richieste con la presente scheda.

SCHEDA 15

JOB DESCRIPTION SPECIALISTA TECNICO ECOLOGO - DI**DIPARTIMENTO OPERE PUBBLICHE, GOVERNO DEL TERRITORIO E POLITICHE AMBIENTALI.**

Titolo della posizione	ECOLOGO
Categoria Profilo	DI Specialista Tecnico Ecologo
Scopo organizzativo	Dotare il Dipartimento Opere pubbliche, governo del territorio e politiche ambientali, di soggetti idonei a gestire procedimenti complessi in materia ambientale.
Conoscenze e competenze richieste	<p>Comprovate competenze e conoscenze nei seguenti ambiti:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. autorizzazioni ambientali (VIA, VA, VAS e VINCA); 2. valutazione degli aspetti legati allo sviluppo sostenibile, alla protezione e al miglioramento dell'ambiente, alla tutela della biodiversità e del patrimonio naturale e culturale; 3. valutazioni ambientali, con riferimento all'analisi preventiva della situazione ecosistemica; 4. comunicazione ambientale per quanto concerne la divulgazione presso gli Enti locali delle procedure legate alla Valutazione Ambientale Strategica. <p>Orientamento al <i>problem solving</i>; rigore metodologico; concretezza dei risultati; senso di responsabilità; autonomia decisionale.</p>
Autonomia operativa e responsabilità	Capacità di analisi e di ragionamento, abilità nei calcoli complessi, capacità di cogliere relazioni e connessioni; capacità di individuare le priorità; capacità gestionali e organizzative, capacità di armonizzare conoscenze scientifiche di base con applicazioni tecnologiche avanzate.
Risorse Umane	Capacità di gestione delle risorse sottoposte e di coordinamento di gruppi di lavoro.
Relazioni Interne e esterne	<p>Relazioni interne di natura negoziale e complessa.</p> <p>Costanti rapporti con tutte le unità dell'Ente al fine di gestire processi intersettoriali.</p> <p>Relazioni esterne con altre istituzioni, private e pubbliche.</p>
Esperienze	Documentata esperienza in ordine allo svolgimento delle attività comportanti l'esercizio delle competenze e conoscenze richieste con la presente scheda.

SCHEDA 16

JOB DESCRIPTION – ASSISTENTE INFORMATICO - CATEGORIA C.**DIPARTIMENTI REGIONALI**

Titolo della posizione	Assistente Informatico.
Categoria	C
Scopo organizzativo	Dotare i Dipartimenti Regionali di soggetti idonei a gestire procedimenti di media complessità.
Conoscenze e competenze richieste	<p>Comprovate competenze e conoscenze nei seguenti ambiti:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ricerca e acquisizione di informazioni e di elementi conoscitivi, necessari alla predisposizione di atti e provvedimenti di media complessità; 2. raccolta, elaborazione, archiviazione e backup di dati, attraverso l'utilizzo di software specifici; 3. gestione di specifici procedimenti in ambito tecnico, amministrativo e contabile, attraverso l'utilizzo di sistemi informatici e telematici; 4. Utilizzo dei sistemi operativi dei Personal Computer e dei pacchetti di office automation; 5. Applicazione delle moderne tecniche di produzione documentale, di archiviazione e backup dei dati.
Autonomia operativa e responsabilità	Capacità di organizzare il lavoro di media complessità e individuarne le priorità; autonomia nello svolgimento dei compiti assegnati, sulla base di procedure prestabilite e con ampiezza di soluzioni possibili.
Risorse Umane	Capacità di interazione e propensione a lavorare in gruppo per il conseguimento degli obiettivi predeterminati.
Relazioni Interne e esterne	Relazioni organizzative interne, anche di natura negoziale e anche al di fuori delle unità organizzative di appartenenza, Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse.
Esperienze	Documentata esperienza in ordine allo svolgimento delle attività comportanti l'esercizio delle competenze e conoscenze richieste con la presente scheda.

ALLEGATO B

SCHEMA DI DOMANDA**(da redigersi in carta semplice)**

Alla Regione Abruzzo
Servizio Organizzazione e Selezione
Via Leonardo da Vinci, 6
67100 L'Aquila.

Il/la sottoscritto/a (cognome, nome)
codice fiscale chiede di essere ammesso/a a partecipare al
bando di mobilità volontaria esterna per la copertura della seguente posizione:

..... (indicare il posto)

a tal fine, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445 e consapevole delle
sanzioni penali previste dall'art.76 del medesimo D.P.R., in caso di falsità in atti e dichiarazioni

DICHIARA

- a) di essere nato a (luogo e
provincia) il (giorno, mese, anno);
- b) di essere residente a
(luogo e indirizzo esatto)
- c) di essere in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, con contratto a
tempo pieno, nella seguente Pubblica Amministrazione
....., appartenente al Comparto
....., con inquadramento nella
categoria giuridica, posizione economica e nel
profilo professionale..... dal
.....;
- d) di essere stato in servizio, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, con contratto
a tempo pieno, nella seguente Pubblica Amministrazione
....., appartenente al Comparto
....., con inquadramento nella
categoria giuridica, posizione economica e nel
profilo professionale dal
..... (da dichiarare soltanto per i dipendenti che abbiano prestato
servizio a tempo indeterminato in altre Pubbliche Amministrazioni, in altra categoria o
in altro profilo);
- e) che il profilo professionale posseduto è corrispondente, identico o omogeneo rispetto al
profilo del posto oggetto del bando;

- f) di essere in possesso del seguente titolo di studio, previsto per l'accesso dall'esterno al posto da ricoprire
- g) di essere in possesso di idoneità fisica incondizionata all'esercizio di tutte le mansioni del profilo professionale ricoperto;
- h) di non essere riportato sanzioni disciplinari, con esclusione del rimprovero scritto e verbale, nel corso degli ultimi ventiquattro mesi precedenti la data di pubblicazione del bando e di non avere in corso procedimenti disciplinari;
- i) di non aver riportato condanne penali per reati che inibiscono l'instaurarsi di un rapporto di pubblico impiego; (chi ha riportato condanne penali deve dichiararlo, indicando il reato)
- j) di non avere controversie pendenti o cause di lavoro comunque connesse alla categoria giuridica, alla posizione economica e/o al profilo professionale e/o alle mansioni ricoperte;
- k) di non trovarsi in condizione di incompatibilità ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013 e la legge 190/2012;
- l) di accettare tutte le condizioni previste nel bando di mobilità, pena l'esclusione dalla selezione.

Il sottoscritto/a chiede che ogni comunicazione relativa alla selezione gli/le venga trasmessa al seguente indirizzo:

Via

Città Cap

Indirizzo di posta elettronica

Indirizzo di posta elettronica certificata

Telefono Cellulare

Il sottoscritto si impegna a comunicare, per iscritto, al Servizio Organizzazione e Selezione della Regione Abruzzo le eventuali successive variazioni degli indirizzi e dei recapiti e riconosce che l'Amministrazione sarà esonerata da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario.

..... (luogo e data)

..... (firma leggibile)

Documentazione da allegare:

- curriculum vitae;
- fotocopia documento di riconoscimento in corso di validità.

PARTE II

Avvisi, Concorsi, Inserzioni

ASL N. 2 LANCIANO - VASTO - CHIETI

Graduatoria finale di merito del concorso pubblico a n. 1 posto di Dirigente Medico di Nefrologia.GRADUATORIA FINALE DI MERITO DEL CONCORSO PUBBLICO A N.1 POSTO DI DIRIGENTE MEDICO
DI NEFROLOGIA DUI CUI ALLA DELIBERA N.1307 DEL 5.12.2017

N°	Candidato/a	Totale punteggio
1	DI VITO ROBERTO	83,935
2	MASTRIPPOLITO SILVIA AMERICA	83,535
3	PIANO ALESSANDRA	79,325
4	CRISTIANO FABRIZIO	79,225
5	BUCCO SILVIA	78,065
6	POSARI COSIMA	77,200
7	DE SANCTIS LUISA	74,860
8	FELACO PAOLO	69,205

ASL N. 2 LANCIANO - VASTO - CHIETI

Graduatoria finale di merito del concorso pubblico a n. 1 posto di Dirigente Psicologo di Psicologia.

CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI N.1 POSTO
DI DIRIGENTE PSICOLOGO DI PSICOLOGIA DI CUI ALLA DELIBERAZIONE N. 1221 DEL 9.11.2017

N.	Candidato/a	Totale punteggio
1	DUGANIERO NICOLINA	82,245
2	CAIAZZO ANNARITA	76,623
3	LIUZZA GUGLIELMO	74,765
4	FRATICELLI SILVIA	71,780
5	BURATTINI STEFANO	71,070
6	BIASONE DANIELA	70,315
7	GABRIELLI MAURA	69,560
8	FACENNA ASSUNTA MARIA	67,595
9	ANGELOZZI DANIELA	66,485
10	PANTALEO ANNALISA	66,200
11	ARMENISE VIVIANA	65,825
12	TRAVAGLINI MARIAMADDALENA	65,160
13	TATASCIORE VALENTINA	64,732
14	CIAMPINI GIUSEPPINA	62,630
15	ROSSI FABIO	60,740
16	COTRONEO MASSIMO	60,360
17	PANELLA ANNARITA	60,147
18	DI MATTEO GIORGIO	57,550

IZSAM TERAMO

Avviso pubblico per il conferimento dell'incarico di Dirigente con incarico di Struttura Complessa denominata Sanità Animale.**AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI DIRIGENTE CON INCARICO DI STRUTTURA COMPLESSA DENOMINATA "SANITA' ANIMALE"**

In attuazione della deliberazione del Direttore Generale n. 532 del 20 settembre 2017, esecutiva ai sensi di legge, è indetto un avviso pubblico per il conferimento dell'incarico di dirigente con incarico di struttura complessa dell'Istituto Zooprofilattico Sperimentale dell'Abruzzo e del Molise "G. Caporale" (di seguito "Istituto") "Sanità Animale".

Il presente avviso è emanato in conformità all'art. 15 del D.Lgs. 502/1992, al D.P.R. 484/1997, al D.Lgs. 165/2001, al D.L. 13/9/2012 n. 158, alla Legge n. 190/2012, al D.Lgs. 106/2012 e alle L.R. Abruzzo n. 41/2014 e Molise n. 2/2015 nonché al combinato disposto dell'art. 10, comma 8, lettera b) del CCNL integrativo del CCNL per l'area della dirigenza medica e veterinaria del 8.6.2000, sottoscritto il 10.12.2004 e dell'art. 18, comma 5, del CCNL sottoscritto l'8/6/2000.

DEFINIZIONE DELL'INCARICO**1. Ambito oggettivo**

La mission della struttura complessa denominata "Sanità Animale" si sostanzia nei seguenti finalità essenziali:

- Promuovere e sviluppare la diagnosi delle malattie animali
- Assicurare il coordinamento dei reparti deputati alla diagnosi e al controllo delle malattie animali e delle zoonosi, garantendone gli standard di funzionamento
- Fornire gli indirizzi specialistici verso cui orientare le attività di ricerca, nel rispetto delle strategie ministeriali e istituzionali definite a livello nazionale e internazionale.
- Assicurare la produzione di ricerca scientifica.

Le funzioni precipue assegnate alla suddetta struttura nell'ambito dell'organizzazione dell'Istituto sono di seguito sinteticamente riportate:

- Garantire e stimolare lo sviluppo e l'innovazione delle metodiche diagnostiche delle malattie degli animali e delle zoonosi, coordinando le attività dei reparti a cui tali attività sono affidate.
- Garantire lo sviluppo, la standardizzazione e la promozione di procedure e protocolli per le prove diagnostiche.
- Garantire l'applicazione diffusa del Sistema Qualità.
- Promuovere l'organizzazione di circuiti di prove interlaboratorio.
- Coordinare e gestire i progetti di ricerca di propria competenza.
- Garantire la formazione degli operatori del Servizio Sanitario Nazionale, Laboratori Veterinari Nazionali e Internazionali nelle aree di competenza.
- Promuovere l'attività di studio, ricerca ed erogazione di servizi innovativi.
- Fornire un servizio diagnostico appropriato e competente in grado di stimolare e soddisfare le richieste da parte di veterinari ufficiali, liberi professionisti e allevatori.
- Fornire il supporto tecnico-scientifico per l'attivazione e gestione di sistemi di filiera approfondendo in maniera specialistica le problematiche delle filiere produttive degli animali da reddito e di quelli d'affezione.
- Fornire consulenza e servizi alle Organizzazioni internazionali quali OIE, FAO e OMS, alla Commissione Europea, alle Agenzie europee (EFSA, ECDC), ai Servizi Veterinari delle Regioni e delle Aziende USL, agli altri Istituti Zooprofilattici Sperimentali, alle Istituzioni nazionali e locali non sanitarie (altri Ministeri, Assessorati, NAS, ecc.) e alle Associazioni di allevatori e consumatori.
- Promuovere in modo dinamico i rapporti con le imprese del settore agroalimentare e con l'industria dell'indotto al fine di incrementare le conoscenze epidemiologiche circa le patologie prevalenti sul territorio di competenza e incrementare le fonti di finanziamento della struttura destinate alla ricerca e alla sperimentazione.
- Fornire informazioni e consulenza agli utenti sugli atti di natura tecnica, sui responsabili, su svolgimento, tempi di attuazione e modalità di erogazione dei servizi.
- Svolgere le attività di propria competenza a supporto dei Centri e Laboratori di Referenza a livello nazionale ed internazionale

2. Ambito soggettivo

L'incarico posto in capo al Dirigente con incarico di struttura complessa è caratterizzato da un alto livello di competenza professionale nonché da un elevato grado di autonomia gestionale e da piena responsabilità nella realizzazione di processi operativi.

Lo stesso comporta l'esercizio delle funzioni gestionali connesse alla struttura complessa con l'assunzione delle conseguenti responsabilità di direzione ed organizzazione del personale.

Il dirigente incaricato in correlazione alle posizioni assegnate:

- assicura l'acquisizione e l'elaborazione sistematica delle informazioni sull'ambiente di riferimento;
- dirige ed organizza, in funzione degli obiettivi programmati, le risorse umane, finanziarie e strumentali attribuite;
- redige relazioni a consuntivo sull'attività svolta e sui risultati conseguiti;
- concorre con compiti di analisi e di istruttoria alla formulazione degli atti del Direttore Generale e del Consiglio di Amministrazione;
- dà esecuzione, a tutti gli effetti ed anche verso l'esterno, ai provvedimenti adottati dalla Direzione aziendale dell'Istituto;
- adotta comportamenti gestionali idonei a motivare i collaboratori a creare un clima organizzativo favorevole alla produttività;
- negozia il budget anche per l'assegnazione delle risorse legate alla retribuzione di risultato ed i relativi obiettivi da raggiungere da parte del personale, provvedendo alla loro illustrazione al personale assegnato;
- gestisce le risorse economiche, umane e strumentali assegnate;
- svolge le funzioni previste dal vigente quadro normativo in materia di sicurezza, salute ed igiene del lavoro;
- è componente del Consiglio di Direzione.

Il Dirigente, inoltre, fermi restando i compiti propri delle specifiche professionalità:

- collabora con gli altri dirigenti di struttura complessa nelle attività di ricerca e innovazione;
- verifica e controlla l'attività dei Dirigenti delle strutture semplici afferenti a quella complessa di competenza, anche con potere sostitutivo in caso di inerzia degli stessi;
- provvede all'adozione di tutti gli atti di gestione e valutazione del personale demandati alla relativa competenza dal vigente quadro normativo e contrattuale nonché dalle disposizioni e regolamenti interni dell'Ente, esercitando la connessa discrezionalità amministrativa;
- è responsabile dei procedimenti disciplinari a carico dei dirigenti delle strutture semplici afferenti a quella complessa di competenza e dell'attività di vigilanza sui procedimenti a carico del restante personale attribuiti alla responsabilità dei Dirigenti di struttura semplice;
- collabora con la Direzione aziendale alla gestione delle relazioni con le organizzazioni sindacali nelle materie assegnate alla relativa competenza;
- cura l'integrazione e risolve eventuali conflitti di competenza all'interno della struttura organizzativa diretta o coordinata.

Il Dirigente provvede infine all'adozione di tutti gli atti di gestione e valutazione del personale demandati alla relativa competenza dal vigente quadro normativo e contrattuale nonché dalle disposizioni e regolamenti interni all'IZSAM, esercitando la connessa discrezionalità amministrativa.

Al Dirigente responsabile della struttura complessa "Sanità Animale" sono richieste in relazione all'incarico assegnato, le seguenti competenze professionali e manageriali:

- formazione a carattere manageriale;
- competenze tecnico-specialistiche adeguate attestata dagli anni di servizio e da una adeguata attività di formazione ed aggiornamento;
- produzione di lavori scientifici nell'ambito di interesse caratterizzata da un adeguato livello di qualità e continuità;
- capacità di lavorare per obiettivi;
- capacità di operare sul piano nazionale ed internazionale per la realizzazione e messa in opera di proposte progettuali finanziate nell'ambito di interesse anche e soprattutto attraverso la costruzione di partnership pubbliche e private che ne garantiscano il successo;
- capacità di impostare e gestire il proprio lavoro e quello della struttura organizzativa secondo logiche di programmazione aziendale;
- attitudine alla gestione delle risorse con particolare attenzione agli aspetti economici e della valutazione;
- capacità rapida ed efficace risoluzione delle diverse problematiche ed emergenze;

- possesso di adeguate conoscenze, maturate anche attraverso esperienze professionali o percorsi formativi, rispetto ai compiti ed alle funzioni assegnate alla struttura;
- conoscenza degli strumenti atti a rilevare bisogni e risorse;
- attitudine a sviluppare ed adeguare processi di integrazione e collaborazione tra strutture;
- capacità relazionali e negoziali;
- disponibilità al cambiamento;
- attitudine allo sviluppo di processi di delega;
- capacità di sviluppare e favorire il lavoro di gruppo;
- capacità di perseguire la qualità nell'organizzazione aziendale e far proprio un forte coinvolgimento negli obiettivi aziendali.

REQUISITI DI AMMISSIONE

L'ammissione alla procedura selettiva di cui trattasi è subordinata al possesso dei seguenti requisiti:

1. Diploma di laurea in Medicina Veterinaria.
2. Cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione europea.
3. Idoneità fisica all'impiego. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego è effettuato dall'A.U.S.L. prima dell'inizio dell'incarico.
4. Iscrizione all'Albo professionale presso l'Ordine dei Medici Veterinari. 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'inizio dell'incarico.
5. Anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina di Sanità Animale o disciplina equipollente e specializzazione nella disciplina di Sanità Animale o in una disciplina equipollente ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina di Sanità Animale. L'anzianità di servizio utile per l'accesso deve essere maturata secondo le disposizioni contenute nell'art. 10 del D.P.R. 10/12/1997, n. 484. Le discipline equipollenti sono individuate nel D.M. Sanità 30 gennaio 1998 e successive modifiche ed integrazioni.
6. Attestato di formazione manageriale di cui agli artt. 5, comma 1, lett d) e 7 del D.P.R. n. 484/1997. L'attestato, qualora non posseduto, deve essere conseguito dall'interessato entro un anno dall'inizio dell'incarico; il mancato superamento del primo corso attivato dalle regioni Abruzzo o Molise successivamente al conferimento dell'incarico, determina la decadenza dall'incarico stesso.

Tutti i requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione ad eccezione dell'attestato di formazione manageriale.

MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda, redatta in carta semplice secondo lo standard allegato, datata e firmata in originale, deve essere rivolta al Direttore Generale dell'Istituto e riportare le seguenti indicazioni:

1. cognome e nome, data e luogo di nascita e residenza;
2. possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
3. Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
4. assenza di condanne penali ovvero indicazione delle eventuali condanne penali riportate;
5. titoli di studio posseduti;
6. ulteriori requisiti di ammissione;
7. servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e cause di cessazione dei precedenti rapporti di pubblico impiego;
8. domicilio presso il quale deve essere fatta ogni necessaria comunicazione e, possibilmente, un recapito telefonico.

I beneficiari della Legge 5 febbraio 1992, n. 104, devono 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.

La mancata sottoscrizione della domanda ovvero l'omessa indicazione di una delle dichiarazioni richieste comporta l'automatica esclusione dalla selezione.

Gli aspiranti che, invitati a regolarizzare formalmente la loro domanda di partecipazione all'avviso, non ottemperino a quanto richiesto nei tempi e nei modi indicati dall'Istituto, saranno esclusi dalla procedura.

Alla domanda di partecipazione gli aspiranti devono allegare tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengono opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formazione dell'elenco degli idonei, ivi compreso un curriculum professionale, redatto su carta semplice, datato e firmato, relativo alle attività professionali, di studio, direzionali, organizzative svolte, i cui contenuti dovranno fare riferimento:

- a) 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;
- b) alla posizione funzionale occupata nelle suddette strutture ed alle competenze possedute con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione;
- c) alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato;
- d) ai progetti e programmi di ricerca e cooperazione nazionali o internazionali ai quali il candidato abbia partecipato con indicazione della posizione rivestita e dell'eventuale budget gestito;
- e) 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;
- f) alla attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento del diploma universitario, di laurea o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario con indicazione delle ore annue di insegnamento;
- g) alla partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari anche effettuati all'estero, in qualità di docente o di relatore.

Nella valutazione del curriculum verrà presa in considerazione, altresì, la produzione scientifica strettamente pertinente alla disciplina di interesse del presente avviso, edita a stampa e pubblicata su riviste italiane o straniere, caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonché il suo impatto nella comunità scientifica, nonché la continuità e la rilevanza dell'attività pubblicistica e di ricerca svolta nel corso dei precedenti incarichi.

I contenuti del curriculum e le pubblicazioni, possono essere autocertificati dal candidato nei casi e nei limiti previsti dalla vigente normativa.

Le casistiche devono essere riferite al decennio precedente alla data di pubblicazione

Le dichiarazioni rese dal candidato - in quanto sostitutive a tutti gli effetti della documentazione - devono contenere tutti gli elementi necessari alla valutazione del titolo che il candidato intende produrre; l'omissione anche di un solo elemento comporta la non valutazione del titolo autocertificato.

L'Istituto si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dai candidati, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n° 445/2000; qualora in esito a detti controlli sia accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000, il dichiarante decade dagli eventuali benefici conseguenti ai provvedimenti adottati sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

Alla domanda deve essere unito un elenco dei documenti e dei titoli presentati, datato e firmato.

La domanda e la documentazione ad esse allegata devono essere inoltrate mediante raccomandata A/R indirizzata al Direttore Generale dell'Istituto Zooprofilattico Sperimentale dell'Abruzzo e del Molise "G. Caporale" - via Campo Boario snc - 64100 Teramo.

In alternativa possono essere inviate tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) all'indirizzo protocollo@pec.izs.it in un unico file in formato PDF, unitamente a fotocopia di un documento di identità valido. Si precisa che la validità di tale invio è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di posta elettronica certificata personale. Non sarà pertanto ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata all'indirizzo di posta elettronica certificata di cui sopra.

È esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione.

Le domande devono pervenire, a pena di esclusione, entro il trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana. 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 inoltrate a mezzo del servizio postale, con raccomandata A.R., entro il termine sopra indicato. A tal fine, la data di spedizione è comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale accettante.

Il termine per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio; l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è pertanto priva di effetto.

L'Istituto non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da mancata o tardiva o inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

COMMISSIONE DI VALUTAZIONE

La Commissione di esperti, nominata con provvedimento del Direttore Generale alla scadenza dei termini per la presentazione delle domande, è composta dal Direttore sanitario dell'Istituto e da tre Direttori di struttura complessa, individuati tramite sorteggio dall'insieme dei nominativi dei Dirigenti medici-veterinari responsabili di strutture complesse analoghe in servizio presso gli Istituti Zooprofilattici Sperimentali presenti in Italia. Per ogni componente titolare va sorteggiato un componente supplente, fatta eccezione per il Direttore sanitario. Qualora fossero sorteggiati tre Direttori di struttura complessa in servizio presso il medesimo Istituto Zooprofilattico Sperimentale, non si procede alla nomina del terzo sorteggiato e si prosegue nel sorteggio fino ad individuare almeno un componente della commissione Direttore di struttura complessa in servizio presso altro Istituto Zooprofilattico Sperimentale. Con le medesime modalità vengono sorteggiati i componenti supplenti. Tra i tre componenti sorteggiati la Commissione elegge il Presidente: in caso di parità di voti è eletto il componente più anziano. Ai fini della composizione della Commissione valgono le disposizioni in materia di incompatibilità previste dalla vigente normativa. Il Direttore Generale individua il Segretario della Commissione tra i dirigenti amministrativi e/o collaboratori amministrativi professionali in servizio presso l'Istituto. La nomina della Commissione verrà pubblicata sul sito aziendale. Le operazioni di sorteggio sono svolte da una commissione nominata dal Direttore generale e composta da tre dipendenti dell'Istituto, individuati tra i dirigenti amministrativi e/o collaboratori amministrativi professionali esperti, di cui uno con funzioni di presidente e uno con funzioni di segretario. Le operazioni di sorteggio sono pubbliche: la data e il luogo del sorteggio verranno pubblicate sul sito internet aziendale almeno 10 giorni prima della data stabilita per lo stesso. La procedura selettiva è finalizzata ad individuare, come per legge, una terna di candidati idonei da sottoporre al Direttore Generale dell'Istituto per l'assegnazione dell'incarico. La Commissione, a tal fine, valuta i candidati sulla base del curriculum e di un colloquio dispone complessivamente di 100 punti, di cui 50 per il curriculum e 50 per il colloquio. La terna di idonei sarà composta, tenuto conto dei migliori punteggi conseguiti, da candidati che abbiano raggiunto o superato la soglia minima di 25 punti (25/50) nel curriculum e 25 punti nel colloquio.

a. Il punteggio per la valutazione del **curriculum** sarà determinato come segue:

Criterio	Punteggio massimo
Tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e della tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime;	5
posizione funzionale del candidato nelle strutture e delle 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 e i particolari risultati ottenuti nelle esperienze professionali precedenti;	10
tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato, anche con riguardo alla attività/casistica trattata nei precedenti incarichi, misurabile in termini di volume e complessità;	5
soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività affinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore a tre mesi con esclusione dei tirocini obbligatori;	5
attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento del diploma universitario, di laurea o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario;	5
partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero, in qualità di docente o di relatore;	2
produzione scientifica, valutata in relazione alla attinenza alla disciplina, ed in relazione alla pubblicazione su riviste nazionali ed internazionali, caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonché al suo impatto sulla comunità scientifica;	10
continuità e rilevanza dell'attività di ricerca svolta nel corso dei precedenti incarichi.	8

b. Il punteggio per il **colloquio**, sarà determinato come segue:

2	3	4
	Criterio	Punteggio massimo
	Capacità professionali nella specifica disciplina con riferimento anche alle esperienze professionali documentate, rispondenti al fabbisogno determinato dall'Istituto <i>Il colloquio, con l'esposizione del curriculum formativo e professionale, sarà orientato a verificare le capacità del candidato particolarmente attinenti alla posizione di lavoro ed all'ambito della struttura complessa di interesse, anche attraverso la descrizione degli obiettivi più importanti che lo stesso ritiene di aver raggiunto, delle innovazioni e dei miglioramenti eventualmente attuati nei contesti lavorativi in cui ha operato in precedenza e che manifestino il possesso delle specifiche conoscenze, competenze e specializzazione richieste per l'esercizio del ruolo da ricoprire ed il conseguimento degli obiettivi propri della struttura complessa.</i>	20
	Capacità gestionali, organizzative e di direzione con riferimento alle caratteristiche dell'incarico da svolgere <i>L'indagine sarà, tra l'altro, finalizzata a verificare il possesso in capo al candidato dell'attitudine a lavorare per progetto nonché di adeguate capacità manageriali coerenti con il ruolo, di ricerca di soluzioni innovative e dell'attitudine alla ricerca continua di spazi di miglioramento, nonché della capacità di motivare le risorse umane che sarà chiamato a coordinare ed a gestire In occasione del colloquio potranno essere verificate anche la visione e l'originalità delle proposte sull'organizzazione della struttura complessa, nonché l'attitudine all'innovazione ai fini del miglioramento dell'organizzazione e della soddisfazione degli stakeholder della struttura stessa.</i>	20
	Conoscenza del quadro normativo essenziale in ambito sanitario con particolare riferimento all'attività degli Istituti Zooprofilattici Sperimentali (D.Lgs. 165/2001, D.Lgs. 502/1992, D.Lgs. 70/1993, D.Lgs. 106/2012, L.R. Abruzzo n. 41/2014 e L.R. Molise n. 2/2015, C.C.N.L. della Dirigenza Medica e Veterinaria)	10

La Commissione nell'attribuzione dei punteggi 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.

I candidati ammessi a sostenere il colloquio saranno avvisati, con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, del luogo e della data dell'effettuazione del colloquio almeno 15 giorni prima della data del colloquio stesso. Al colloquio i candidati dovranno presentarsi muniti di documento di identità personale in corso di validità. I candidati che non si presenteranno a sostenere il colloquio o la prova nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita saranno dichiarati decaduti dall'avviso, quale che sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla loro volontà, non sarà inoltre consentito lo spostamento della data e dell'ora del colloquio. Non è ammesso il colloquio in audio o videoconferenza (piattaforma Skype o altra).

CONFERIMENTO DELL'INCARICO

L'incarico di direzione della struttura complessa verrà conferito dal Direttore Generale, ai sensi dell'art. 15 del D.lgs. 502/1992, ad un candidato individuato nell'ambito della terna degli idonei, composta sulla base dei migliori punteggi attribuiti ai candidati che abbiano raggiunto o superato le soglie minime di punteggio sopra riportate.

Il concorrente cui verrà conferito l'incarico sarà invitato a stipulare il relativo contratto individuale di lavoro, a seguito dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti, ai sensi del vigente C.C.N.L. della Dirigenza Medica e Veterinaria, subordinatamente alla presentazione, nel termine di giorni 30 dalla richiesta dell'Azienda - sotto pena di mancata stipula del contratto medesimo - dei documenti elencati nella richiesta stessa.

L'incarico di dirigente con incarico 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.

L'incarico di direzione della struttura complessa implica l'esclusività del rapporto di lavoro. Al candidato cui viene conferito l'incarico sarà applicato il trattamento giuridico ed economico regolato e stabilito dal quadro normativo e contrattuale vigente per l'Area della Dirigenza Medica e Veterinaria e dai vigenti accordi aziendali.

ALTRE DISPOSIZIONI

Tutte le altre comunicazioni relative al presente avviso (ivi compresa il luogo e la data in cui si terrà il sorteggio dei componenti della commissione) verranno effettuate tramite pubblicazione nella sezione del sito www.izs.it dedicata ai concorsi: la presentazione della domanda equivale alla piena ed incondizionata accettazione di tale modalità di comunicazione.

In ottemperanza al D.Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti e trattati unicamente per le finalità di gestione della selezione di cui al presente avviso, nonché per le finalità imposte dalla legge e connesse alla medesima.

L'Azienda si riserva ogni facoltà di prorogare, sospendere, riaprire i termini del presente avviso, e di modificare, revocare ed annullare l'avviso stesso in relazione all'esistenza di ragioni di pubblico interesse, o in presenza di vincoli legislativi nazionali o regionali in materia di assunzione di personale.

La presentazione della domanda comporta l'accettazione incondizionata delle disposizioni contenute nel presente avviso e il consenso alla pubblicazione del curriculum e di ogni altro elemento connesso.

La documentazione allegata alla domanda potrà essere ritirata solo dopo 120 giorni dall'avvenuto conferimento dell'incarico da parte del Direttore Generale. La restituzione dei documenti presentati potrà avvenire anche prima della scadenza del suddetto termine per il candidato non presentatisi al colloquio ovvero per chi, prima della data del colloquio, dichiara espressamente di rinunciare alla partecipazione alla selezione. Tale restituzione potrà essere effettuata direttamente dall'interessato o da persona munita di delega firmata in originale dall'interessato e corredata da copia del documento di identità dello stesso, previo riconoscimento mediante esibizione del documento di identità del delegato.

Trascorsi cinque anni dal conferimento dell'incarico, l'Amministrazione darà corso alla procedura di scarto, mediante eliminazione delle domande. Si invitano pertanto i candidati a ritirare la documentazione entro il suddetto termine.

Per ogni ulteriore informazione gli interessati potranno rivolgersi al competente Reparto Risorse Umane di questo Istituto, in Teramo, via Campo Boario (tel. 0861/332343) dalle ore 9 alle ore 13 di ogni giorno feriale lavorativo.

Teramo, 12/01/2018

IL DIRETTORE GENERALE

Prof. Mauro Mattioli

Firmato digitalmente

Firma digitale n. 7420089500024799

Fac-simile domanda
(in carta semplice)

Al Direttore Generale
de l'Istituto Zooprofilattico Sperimentale
de l'Abruzzo e del Molise
Via Campo Boario snc
64100 Teramo

Il/la sottoscritt_ _____ chiede di essere ammesso/a partecipare all'avviso pubblico per il conferimento dell'incarico di dirigente della struttura complessa denominata "Sanità animale".

Il/la sottoscritt_ dichiara sotto la propria responsabilità:

- a) di essere nato/a _____, il _____ e di risiedere in _____, alla via _____, CAP _____, recapiti telefonici _____;
- b) di essere cittadino italiano_ (ovvero di essere cittadino_ _____);
- c) di essere iscritto_ nelle liste elettorali del Comune di _____ (in caso di mancata iscrizione o di cancellazione, indicarne i motivi);
- d) di non aver riportato condanne penali né di avere procedimenti penali pendenti (in caso contrario, indicare le condanne riportate ed i procedimenti pendenti: _____);
- e) di essere nei confronti degli obblighi militari nella seguente posizione _____;
- f) di essere fisicamente idone_ all'impiego;
- g) di possedere i seguenti titoli di studio:
 - Diploma di laurea in _____ (classe: _____), conseguito il _____ con il punteggio di _____ presso _____;
 - Diploma di specializzazione in _____, conseguito il _____ presso _____;
- h) di essere iscritto all'Ordine dei _____ della provincia di _____ numero _____ dal _____;
- i) di essere in possesso dei seguenti requisiti specifici per l'ammissione al concorso:
 - ☑ anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina di Sanità Animale o disciplina equipollente e specializzazione nella disciplina di Sanità Animale o in una disciplina equipollente;
 - ☑ anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina di "Sanità Animale";
- j) di aver conseguito l'attestato di formazione manageriale di cui agli artt. 5, comma 1, lett d) e 7 del D.P.R. n. 484/1997 in data _____ presso _____;
- k) di non aver conseguito l'attestato di formazione manageriale di cui agli artt. 5, comma 1, lett d) e 7 del D.P.R. n. 484/1997 e di assumere l'obbligo di acquisirlo in occasione del primo corso utile attivato dalle regioni Abruzzo o Molise;
- l) di avere prestatato i seguenti servizi presso pubbliche Amministrazioni
 - dal ____/____/____ al ____/____/____ qualificata _____ presso _____

- dal ____/____/____ al ____/____/____ qu a lific a
_____ p re sso _____
- dal ____/____/____ al ____/____/____ qu a lific a
_____ p re sso _____

(indic are le eventualic ause di nso luzione de i p re ceden ti rappo rti di p ubblic o impie go);

- m) di non esse re stat_ destituit_ o dispensat_ da ll'impie go presso p ubblic a amminis trazione per aver conseguito l'impie go stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- n) di avere una buona conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese;
- o) di autorizzare l'Istituto alla utilizzazione dei dati personali per lo svolgimento della procedura e per le finalità inerenti alla gestione dell'eventuale rapporto di lavoro;
- p) di voler ricevere ogni necessaria comunicazione relativa al presente avviso al seguente indirizzo di posta elettronica certificata _____, ovvero, in via _____ n. ____ c.a.p. _____ città _____;

Il/la sottoscritt_ allega alla presente elenco dei documenti e dei titoli presentati, nonché curriculum formativo e professionale e la copia fotostatica di un documento d'identità e dichiara di accettare incondizionatamente le norme del bando e del regolamento dei concorsi dell'Istituto.

Luogo e data

Firma

USL PESCARA

Avviso Pubblico per l'attribuzione dell'incarico quinquennale di Direttore Medico della Disciplina di Anestesia e Rianimazione.

AZIENDA U.S.L. DI PESCARA

AVVISO PUBBLICO PER L'ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO QUINQUENNALE DI DIRETTORE MEDICO DELLA DISCIPLINA DI ANESTESIA E RIANIMAZIONE – AREA DELLA MEDICINA DIAGNOSTICA E DEI SERVIZI – PER LE ESIGENZE DELLA UOC RIANIMAZIONE ANESTESIOLOGIA E TERAPIA DEL DOLORE DELLA AZIENDA U.S.L. DI PESCARA

Publicato nel B.U.R. n. ____ del ____ e nella G.U. n. ____ del ____

Scadenza _____

In esecuzione della deliberazione n. 1130 del 14/12/2017 e' indetto, ai sensi dell'art. 15 del decreto legislativo n. 502/1992 e successive modificazioni, avviso pubblico, per titoli e colloquio, per il conferimento di un incarico di Direttore Medico (Dirigente Medico con incarico di struttura complessa) della disciplina di Anestesia e Rianimazione – area della medicina diagnostica e dei servizi - per le esigenze dell'UOC Rianimazione, Anestesiologia e Terapia del Dolore della Azienda USL di Pescara.

Il presente avviso pubblico e' disciplinato dalle norme vigenti per il S.S.N. in materia di procedure selettive di cui al decreto del Presidente della Repubblica n. 484/1997, tenuto conto delle disposizioni transitorie e dei rinvii e successivi provvedimenti governativi, nonche' con l'osservanza delle norme previste dal decreto legislativo n. 502/1992 e successive modificazioni ed integrazioni, dal D.Lgs. 30 Marzo 2001, n. 165, dal D.Lgs. 14.03.2013, n. 33, dalla L. 241/1990 e s.m.i., D.P.R. 28.12.2000, N. 445, d.Lgs. 196/2003 e dai CC.CC.NN.LL. della Dirigenza Medica e Veterinaria vigenti, dalla “direttiva regionale criteri e procedure per il conferimento degli incarichi di direzione di struttura complessa delle aziende del SSR” – Decreto Commissariale n. 30 del 29 Aprile 2013 nonche' dalle vigenti disposizioni di legge in materia.

1) Descrizione sintetica del profilo professionale del dirigente da incaricare.

Profilo Oggettivo:

Il dirigente dovrà svolgere attività di direzione e organizzazione della U.O.C. Rianimazione, Anestesiologia e Terapia del Dolore della Azienda U.S.L. di Pescara, con particolare riguardo alle attività di degenza ordinaria, attività medica sia in elezione sia in urgenza, Specialistica Ambulatoriale.

La predetta U.O.C. Rianimazione, Anestesiologia e Terapia del Dolore, afferente al Dipartimento di Emergenza Urgenza della Asl di Pescara, ove sono ricomprese funzionalmente la UOSD Anestesiologia Pediatrica e l'UOSD Gestione Anestesiologia e Organizzativa del Blocco Operatorio – PO Pescara, comprende le due UOS di Rianimazione e Terapia Antalgica.

La predetta U.O.C. Rianimazione, Anestesiologia e Terapia del Dolore si configura come centro di riferimento regionale per la grave traumatologia cranio-encefalica, il politrauma e le patologie tempo-dipendenti e dovrà collaborare, per la realizzazione di percorsi diagnostico/assistenziali, con altre UU.OO., quali, a titolo esemplificativo, Dipartimento Emergenza Urgenza; Dipartimento di Chirurgia; Dipartimento Materno Infantile, Dipartimento dei Servizi, Dipartimento Diagnosi e cura dei tumori, Dipartimento di

Ematologia, Dipartimento di Medicina; Dipartimento di Medicina Trasfusionale e Biotecnologie,

Profilo Soggettivo:

Il dirigente dovrà possedere le sottoindicate competenze specifiche e generali.

Sotto il profilo delle competenze specifiche :

- * padronanza dei protocolli diagnostico-terapeutici assistenziali delle principali patologie acute e loro costante implementazione in accordo con i progressi riconosciuti dalle società scientifiche e dalle linee guida internazionali;
- * padronanza delle diverse tecniche anestesiolgiche applicate alle varie specialità chirurgiche operanti nel Presidio Ospedaliero;
- * elevata professionalità e comprovata competenza nei settori della diagnosi, cura e sorveglianza dei pazienti affetti da malattie cerebrali, traumatiche e non;
- * esperienza e capacità gestionali per la presa in carico dei pazienti complessi e la loro gestione nelle diverse fasi del trattamento;
- * esperienza relativa alla problematica della donazione di organi e tessuti;
- * capacità di utilizzo di terapie specifiche nelle principali patologie ed in particolare, quelle tempo-dipendenti, il grave traumatismo cranio-encefalico, il politrauma e tutto ciò che riguarda le tecniche anestesiolgiche, sia quelle in generale, sia quelle loco-regionali con ecoguida;
- * utilizzo delle principali tecnologie in uso nella Rianimazione e nelle singole chirurgie specialistiche;
- * esperienza nell'uso della diagnostica ecografica con particolare attenzione a quella polmonare e addominale;
- * esperienza professionale adeguata alle esigenze aziendali e del territorio con particolare riguardo all'emergenza urgenza;
- * adeguata formazione manageriale applicata nel campo sanitario;
- * formazione ed aggiornamento in Anestesia, Rianimazione e Terapia del Dolore con particolare attenzione alle tecniche anestesiolgiche piu' recenti compresa la Partoanalgesia, ai processi diagnostico-terapeutici piu' aggiornati in terapia intensiva, alle procedure di terapia del dolore non invasive ed invasive ecoguidate;
- * capacità di pianificazione ed organizzazione per la corretta gestione delle attività di reparto e della specialistica ambulatoriale;
- * capacità di individuare priorità relative al proprio aggiornamento professionale e dei collaboratori;
- * capacità di introdurre innovazioni tecnologiche ed organizzative;
- * promozione di iniziative culturali scientifiche finalizzate all'aggiornamento professionale sottoforma di convegni aziendali, territoriali regionali e nazionali, in qualità di responsabili scientifici e/o relatori;

Sotto il profilo delle competenze generali :

- * programmare e gestire le risorse materiali e professionali nell'ambito del budget di competenza;
- * programmare, inserire, coordinare e valutare il personale della struttura, relativamente a competenze professionali e comportamenti organizzativi;
- * promuovere il corretto utilizzo delle apparecchiature specialistiche di pertinenza;
- * promuovere l'introduzione e l'implementazione di nuovi modelli organizzativi e professionali e/o nuove tecniche;
- * prediligere uno stile di leadership orientato alla valorizzazione e allo sviluppo professionale dei collaboratori;
- * promuovere e gestire le riunioni di carattere organizzativo e clinico con i collaboratori;
- * gestire i conflitti interni al gruppo e costruire un buon clima in ambito organizzativo;
- * promuovere la cura del diritto alla informazione dell'utente e della sua famiglia nei percorsi di cura e assistenza;

- *mantenere rapporti costruttivi con la Direzione Dipartimentale e con la Direzione Aziendale;
- * capacità di pianificazione ed organizzazione per la corretta gestione delle risorse materiali e professionali;
- * assicurare la corretta applicazione delle procedure operative/assistenziali e delle innovazioni;
- *competenze di promozione dell'osservanza del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici; di promuovere l'identificazione e la mappatura dei rischi prevedibili e gestibili, collegati all'attività professionale e di garantire l'attuazione delle norme vigenti in materia di privacy ai sensi del D.Lgs. 196/2003 ed ss.mm.ii.; di garantire il rispetto della normativa in ambito di anticorruzione, in collaborazione con il responsabile aziendale della prevenzione alla corruzione per il miglioramento delle prassi aziendali.

2) Requisiti generali di ammissione.

- a) cittadinanza italiana salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei paesi dell'Unione europea;
- b) idoneità fisica all'impiego. Il requisito dell'idoneità fisica viene accertato, a cura dell'azienda, prima dell'immissione in servizio;
- c) iscrizione all'albo professionale. 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'attribuzione dell'incarico;
- d) anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina di Anestesia e Rianimazione o disciplina equipollente e specializzazione nella disciplina di Anestesia e Rianimazione o disciplina equipollente oppure anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina di Anestesia e Rianimazione.

Detta anzianità deve essere maturata presso pubbliche amministrazioni, Istituti di ricovero e cura a carattere scientifico, Istituti o Cliniche universitarie e Istituti zooprofilattici sperimentali.

Il servizio prestato in regime convenzionale ai fini della partecipazione all'avviso di cui sopra è valutato secondo quanto stabilito dal decreto del Ministero della Sanità n. 184 del 23.03.2000.

- e) curriculum attestante una specifica attività professionale ed adeguata esperienza nonché le attività di studio e direzionali-organizzative, tenuto conto degli ambiti di cui al successivo punto 7);
- f) attestato di formazione manageriale. Fino all'espletamento del primo corso, tale attestato si consegue dopo l'assunzione dell'incarico. Il mancato superamento del primo corso, attivato dalla Regione dopo l'attribuzione dell'incarico, determina la decadenza dall'incarico stesso.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione. La mancanza, anche di uno solo dei suddetti requisiti, comporta la esclusione dalla selezione.

3) Domanda di ammissione.

Nella domanda di partecipazione alla selezione, redatta in carta semplice secondo il fac - simile allegato, ed indirizzata al Direttore Generale dell' Azienda Unità Sanitaria Locale di Pescara – Via Renato Paolini, 45 - 65124 Pescara, gli aspiranti dovranno dichiarare, sotto la loro personale responsabilità e consapevoli delle pene stabilite per false certificazioni e mendaci dichiarazioni, ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000:

- a) cognome e nome, data e luogo di nascita, residenza;
- b) il possesso della cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini italiani, gli italiani non appartenenti alla Repubblica e sono richiamate le disposizioni di cui al DPR n. 174 del 7 febbraio 1994 relative ai cittadini degli stati membri);

- c) il comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della loro non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
- d) le eventuali condanne penali riportate ovvero gli eventuali procedimenti penali in corso, dichiarandone esplicitamente, in caso negativo, l'assenza;
- e) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- f) il possesso del diploma di laurea in medicina e chirurgia;
- g) il possesso del diploma di specializzazione nella disciplina di Anestesia e Rianimazione o disciplina equipollente;
- h) il possesso dell'abilitazione all'esercizio della professione medica -chirurgica
- i) l'iscrizione all'albo dell'ordine dei medici-chirurghi;
- l) i servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e l'eventuale causa di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego ovvero dichiarazione di non aver prestato servizio presso una pubblica amministrazione;
- m) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego, ovvero licenziato presso pubbliche amministrazioni;
- n) l'idoneità fisica all'impiego;
- o) il domicilio presso il quale deve essere fatta pervenire ogni necessaria comunicazione inerente la selezione nonché il recapito telefonico;

Gli aspiranti hanno l'obbligo di comunicare gli eventuali cambiamenti di indirizzo. L'amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuale 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. In caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, la residenza di cui alla lettera a) del punto 3;

p) l'autorizzazione al trattamento dei dati personali.

La domanda dovrà essere datata e firmata dal candidato.

L'omissione anche parziale delle dichiarazioni succitate nonché la mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione, comporta l'esclusione dalla selezione.

La domanda di partecipazione unitamente alla documentazione ad essa allegata di cui al successivo punto 4) deve pervenire, a pena di esclusione, entro il termine perentorio del _____ (30° giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente avviso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica, al seguente indirizzo: Azienda Unità Sanitaria Locale – Via Renato Paolini, 45 - 65124 Pescara.

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

La domanda di ammissione alla selezione deve essere presentata direttamente all'ufficio protocollo generale o deve essere inoltrata per mezzo del servizio postale pubblico.

La domanda si considera prodotta in tempo utile anche se spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine indicato; a tal fine fa fede il timbro postale e la data dell'ufficio postale accettante; l'Azienda non risponde di eventuali disguidi dovuti al servizio postale.

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio; l'eventuale riserva di rinvio dei documenti o titoli è priva di effetti.

Non sono considerate le domande presentate od inviate oltre il suddetto termine nonché le domande inviate prima della pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale.

Il termine massimo di conclusione del procedimento è individuato in mesi dodici a far data dalla scadenza del termine per la presentazione delle domande.

La procedura si intende conclusa con l'atto formale di individuazione del candidato da nominare adottato dal Direttore Generale.

4) Documentazione da allegare alla domanda.

- un **curriculum** redatto in forma di dichiarazione sostitutiva di cui al D.P.R.445/2000, datato e firmato, secondo il fac – simile allegato;

- le **pubblicazioni** ritenute piu' rilevanti e attinenti rispetto alla disciplina ed alla descrizione sintetica del profilo professionale del dirigente da incaricare;

- l'**attestazione relativa sia alla tipologia delle istituzioni** in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività **sia alla tipologia** delle prestazioni erogate dalle strutture medesime, **rilasciata dalla Azienda presso la quale l'attività è stata svolta;**

- le **casistiche relative alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni** effettuate dal candidato, riferite al decennio precedente alla data di pubblicazione dell'avviso, per estratto, sul G.U.R.I. e certificate dal Direttore Sanitario, sulla base delle attestazioni del Direttore del Competente Dipartimento o della Unità Operativa di appartenenza;

- **ogni altra documentazione utile** ai fini della selezione, tenuto conto degli ambiti di cui al successivo punto 7);

- fotocopia (fronte retro) di **documento valido di identità personale;**

Alla domanda deve essere unito, in carta semplice, un **elenco datato e firmato dei documenti e dei titoli presentati.**

Non e' ammesso alcun riferimento a documentazione esibita per la partecipazione a precedenti procedure selettive o, comunque già esistente agli atti di questa amministrazione.

5) Autocertificazione.

A decorrere dal 1 gennaio 2012, ai sensi dell'art. 15, comma 1, della legge n. 183/2011, **non possono essere accettate le certificazioni rilasciate dalle Pubbliche Amministrazioni in ordine a stati, fatti e qualità personali, di cui all'art. 46 del D.P.R. 445/2000 o di cui l'interessato abbia diretta conoscenza (art. 47 D.P.R. 445/2000). Tali certificati sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni sostitutive di certificazione o di notorietà.**

La dichiarazione, in quanto sostitutiva a tutti gli effetti dei titoli autocertificati, deve contenere tutti gli elementi necessari alla valutazione degli stessi; l'omissione anche di un solo elemento necessario comporta la non valutazione. Per quanto concerne i servizi prestati si rimanda a quanto previsto dagli artt. 10,11,12 e 13 del D.P.R. 484/97.

La autocertificazione dei titoli professionali e di studio nonché dei servizi e pubblicazioni dovrà essere resa, nell'ambito del curriculum formativo professionale, unitamente alla copia del documento di identità personale in corso di validità.

L'Azienda dovrà poi effettuare idonei controlli a campione sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive rese e, oltre alla decadenza dell'interessato dai benefici eventualmente conseguiti sulla base della dichiarazione non veritiera, sono applicabili le sanzioni penali previste per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

In particolare:

-sono **esclusi dalla dichiarazione sostitutiva** i certificati medici e sanitari;

- le **pubblicazioni** dovranno essere edite a stampa e presentate in originale o in fotocopia semplice, accompagnata da apposita dichiarazione di conformità all'originale,

- **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, **dovranno essere documentate attraverso attestazione rilasciata dall'Azienda presso la quale l'attività è stata svolta.**

6) Commissione di valutazione.

La Commissione di valutazione è composta dal Direttore Sanitario dell'Azienda USL di Pescara e da tre Direttori di Struttura Complessa nella disciplina oggetto della presente selezione, sorteggiati da un elenco unico nazionale tenuto dal Ministero della Salute. Per ogni componente titolare sarà sorteggiato un componente supplente.

Qualora venissero sorteggiati tre direttori di struttura complessa nell'ambito di Aziende della Regione Abruzzo, non si procederà alla nomina del terzo sorteggiato e si proseguirà nel sorteggio fino ad individuare almeno un componente direttore di struttura complessa in Regione diversa.

Il sorteggio è pubblico. La data ed il luogo del sorteggio saranno comunicati mediante pubblicazione sul sito internet aziendale, sotto la voce "concorsi", almeno 15° giorni prima della data stabilita, salvo rinvio.

Al riguardo si precisa che si procederà all'estrazione di più nominativi, in numero sufficiente a costituire l'elenco di dirigenti responsabili di struttura complessa delle discipline da utilizzare secondo l'ordine di estrazione, per eventuali sostituzioni di componenti titolari o supplenti sorteggiati, in caso di rinuncia, indisponibilità o impedimento degli stessi a far parte della Commissione di Valutazione di che trattasi.

La Commissione di valutazione elegge un Presidente tra i tre componenti sorteggiati; in caso di parità di voti è eletto il componente più anziano.

In caso di parità di voti nelle deliberazioni della Commissione prevale il voto del Presidente.

Il provvedimento di nomina della Commissione è pubblicato sul sito internet aziendale.

7) Modalità di svolgimento della selezione e ambiti di valutazione.

La Commissione, ai sensi dell'art. 15, comma 7-bis punto b), del decreto legislativo n. 502/1992 ed ss.mm.ii., effettua la valutazione tramite "*analisi comparativa dei curricula, dei titoli professionali posseduti, avuto anche riguardo alle necessarie competenze organizzative e gestionali, dei volumi della attività svolta, delle aderenze del profilo ricercato e degli esiti di un colloquio*".

La valutazione sarà articolata sui seguenti ambiti:

*curriculum formativo – professionale;

*colloquio.

La valutazione del curriculum professionale va effettuata prima dell'inizio del colloquio ed il risultato di tale valutazione, opportunamente verbalizzato, deve essere reso noto agli interessati prima della effettuazione dello stesso.

La Commissione dispone complessivamente di 100 punti per la valutazione di ciascun candidato, 60 dei quali riservati alla valutazione del curriculum e 40 al colloquio.

La valutazione del curriculum avviene con riferimento:

a) 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 (**max punti 5**);

b) alla posizione funzionale del candidato nelle strutture ed alle sue competenze con indicazione di specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione (**max punti 15**);

c) alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato. Le casistiche devono essere riferite al decennio precedente alla data di pubblicazione dell'avviso, per estratto, sulla G.U.R.I., e devono essere certificate dal Direttore Sanitario, sulla base delle attestazioni del Direttore del competente Dipartimento o della Unità Operativa di appartenenza (**max punti 20**);

d) alle competenze organizzative e gestionali del candidato desumibili dalle esperienze lavorative maturate e da eventuali titoli di studio conseguiti (**max punti 10**);

e) ai soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore ad un anno con

esclusione dei tirocini obbligatori nonché alla partecipazione a corsi, congressi, convegni, seminari, anche effettuati all'estero, valutati secondo i criteri dell'art. 9 del D.P.R. 484/1997 (**max punti 2**);

f) alla attività didattica svolta presso corsi di studio per il conseguimento di diploma di laurea o di specializzazione con indicazione delle ore annue di insegnamento (**max punti 3**);

g) alla produzione scientifica strettamente pertinente alla disciplina, pubblicata su riviste italiane o straniere, caratterizzate da criteri di filtro nella accettazione dei lavori nonché al suo impatto sulla comunità scientifica (**max punti 5**).

Ai fini della valutazione di merito, per la formulazione dell'elenco degli idonei saranno considerati esclusivamente i titoli formalmente documentati.

La valutazione del colloquio avrà ad oggetto le capacità professionali del candidato nella specifica disciplina con riferimento anche alle esperienze professionali documentate nonché all'accertamento delle capacità gestionali, organizzative e di direzione del medesimo con riguardo alle caratteristiche dell'incarico da svolgere, rispondenti al profilo professionale determinato dall'azienda.

La Commissione dovrà tener conto nell'esprimere la propria valutazione sul colloquio del candidato della chiarezza espositiva, della correttezza delle risposte fornite, 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 della efficacia e dell'economicità degli interventi.

Il superamento della prova del colloquio è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 27/40.

I candidati vengono convocati per il colloquio non meno di 15 giorni prima della data fissata.

La mancata presentazione al colloquio comporta la rinuncia alla selezione.

Al termine della prova, la Commissione forma la graduatoria dei candidati esaminati con l'indicazione del voto relativo al curriculum e di quello relativo al colloquio; tale graduatoria deve essere affissa nella sede ove si è svolto il colloquio.

La Commissione, all'esito dei propri lavori e completata la valutazione complessiva, presenta al Direttore Generale una terna di candidati idonei formata dai candidati che, a seguito della valutazione operata, hanno avuto attribuito il migliore punteggio.

A tal fine la Commissione redige il verbale delle operazioni condotte e la relazione sintetica da pubblicare sul sito internet aziendale, trasmettendoli formalmente al Direttore Generale.

8) Pubblicazioni sul sito internet aziendale

Ai sensi della direttiva regionale, in ottemperanza all'obbligo di trasparenza e nel rispetto delle indicazioni contenute nella deliberazione del Garante per la protezione dei dati personali n. 88 del 2 marzo 2011, verranno pubblicati sul sito internet aziendale sotto la voce "concorsi" prima della nomina del candidato prescelto:

*il profilo professionale predelineato del dirigente da incaricare, così come trasmesso dal Direttore Generale alla Commissione ai fini delle operazioni di valutazione;

*i curricula dei candidati presentatisi al colloquio;

*la relazione della Commissione, contenente anche l'elenco di coloro che non si sono presentati al colloquio.

9) Conferimento incarico e relativi adempimenti

L'incarico verrà conferito dal Direttore Generale nell'ambito della terna degli idonei.

Ove il Direttore Generale intenda nominare uno dei due candidati che nell'ambito della terna non hanno conseguito il miglior punteggio, il medesimo deve motivare analiticamente tale scelta.

L'atto di individuazione del candidato prescelto per l'incarico di direzione, adeguatamente motivato, è formalmente adottato non prima che siano decorsi quindici giorni dalla data di

pubblicazione sul sito internet delle informazioni di cui al punto 8) e successivamente pubblicato sul sito internet aziendale sotto la voce “concorsi”.

L'assegnatario dell'incarico sarà invitato a stipulare il relativo contratto individuale entro 60 giorni dalla individuazione.

L'amministrazione provvederà d'ufficio ad accertare ai sensi delle vigenti norme il possesso dei requisiti generali e specifici richiesti per l'attribuzione dell'incarico.

Qualora, a seguito dei controlli effettuati ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000, dovesse emergere la non veridicità delle dichiarazioni effettuate, l'interessato decadrà dai benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere ai sensi dell'art. 75 del medesimo D.P.R.

Ai sensi dell'art. 15 comma 7 ter del decreto legislativo n. 502/92, 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”.

L'incarico avrà durata di cinque anni, con facoltà di rinnovo per lo stesso o per un periodo più breve, previa verifica positiva al termine dell'incarico da effettuarsi da parte del Collegio tecnico ai sensi delle vigenti disposizioni normative.

Il trattamento giuridico ed economico è regolato e stabilito dalle norme legislative e contrattuali vigenti per l'area della dirigenza di pertinenza e dai vigenti accordi aziendali.

L'Azienda, inoltre, si riserva di conferire l'incarico quinquennale di cui trattasi, secondo le esigenze dell'Ente, le relative disponibilità finanziarie, nonché la normativa nazionale e Regionale, esistenti all'atto del conferimento.

10) Disposizioni varie

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

Per quanto non esplicitamente previsto nel bando, si fa riferimento alla normativa vigente in materia.

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento del procedimento di cui trattasi verranno trattati nel rispetto del Decreto Legislativo n. 196 del 30 giugno 2003 ed s.m.i.; la presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, a cura dell'ufficio competente per lo svolgimento della procedura e saranno trattati presso una banca dati, sia automatizzata che cartacea, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Al termine della procedura selettiva, i candidati non prescelti per l'incarico di direzione potranno chiedere, a loro spese, la restituzione dei titoli e delle pubblicazioni presentate entro due anni dalla data di conferimento dell'incarico.

Trascorsi due anni dal conferimento dell'incarico, l'Amministrazione procederà alla eliminazione della domanda di partecipazione e della documentazione ad essa allegata.

Si invitano pertanto i candidati a ritirare la documentazione entro il suddetto termine.

Per ulteriori informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi all'Ufficio Gestione Risorse Umane dell'Azienda Unità Sanitaria Locale di Pescara – Via Renato Paolini, 45 - 65124 Pescara - tel. 085/4253065 - fax 085/4253051.

Il Direttore Generale
(Dott. Armando Mancini)



ALLEGATO A)

AL DIRETTORE GENERALE
 DELLA AZIENDA USL PESCARA
 Via R.Paolini, 45
65124 PESCARA

Il/La sottoscritt _ (cognome e nome):

chiede di essere ammesso a partecipare all'avviso pubblico per l'attribuzione dell'incarico quinquennale di Direttore Medico della disciplina di Anestesia e Rianimazione – area della medicina diagnostica e dei servizi - per le esigenze della Unità Operativa Complessa di Rianimazione, Anestesiologia e Terapia del Dolore della Azienda U.S.L. di Pescara, indetto da Codesta Spett.le Azienda Unità Sanitaria Locale Pescara, giusta delibera n. 1130 del 14/12/2017; a tal uopo dichiara, sotto la propria responsabilità, ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000, consapevole delle conseguenze penali in caso di dichiarazione mendace di cui all'articolo 76 del medesimo decreto:

1) di essere nato a _____ (prov. di ____) il ____ e di risiedere in _____ (prov. di ____) c.a.p. _____, Via _____, n. _____;

2) di essere in possesso della cittadinanza:

_____ (1);

3) di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di:

_____ (2);

4) di aver riportato le seguenti condanne penali (ovvero di non aver riportato condanne penali):

 _____ (3);

5) di essere in possesso del diploma di laurea in:

_____;

6) di essere in possesso del diploma di specializzazione in

_____;

conseguito presso _____ nell'anno

_____ (specificare se conseguito ai sensi del D.Lgs. n. 257/91 così come modificato dal D.Lgs. n. 368/99 e la durata legale della scuola);

7) di essere in possesso dell'abilitazione all'esercizio della professione di Medico Chirurgo;

8) iscritto nell'Albo dell'Ordine dei Medici-Chirurghi di _____

dal _____ al numero _____;

9) di essere, nei confronti degli obblighi militari, nella seguente posizione:

_____;

10) di aver prestato i seguenti servizi presso Pubbliche Amministrazioni:

_____ (4);

11) di possedere un'anzianità di servizio di sette anni di cui cinque nella disciplina di _____ ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina di _____;

12) di non essere stato destituito, dispensato o licenziato dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni;

13) di aver preso atto della informativa sulla tutela dei dati personali contenuta nel bando e di prestare consenso, in base al D.Lgs.vo n. 196 del 30/06/2003, al trattamento dei dati personali.

Allega alla presente domanda la seguente documentazione prevista dal bando di avviso:

- curriculum formativo e professionale;
- elenco in carta semplice dei documenti e dei titoli presentati agli effetti della valutazione di merito;
- elenco delle pubblicazioni presentate;
- attestazione della Azienda presso la quale l'attività è stata svolta relativa sia alla tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività sia alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime;
- casistiche relative alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato, riferite al decennio precedente alla data di pubblicazione dell'avviso, per estratto, sul G.U.R.I. e certificate dal Direttore Sanitario, sulla base delle attestazioni del Direttore del Competente Dipartimento o della Unità Operativa di appartenenza.

Dichiara di voler ricevere ogni comunicazione relativa all'avviso al seguente indirizzo:

c.a.p. _____ Città _____ recapito telefonico _____.

Si allega copia fotostatica, fronte retro, di un valido documento di identità del sottoscrittore.

Data _____

Firma

(1) - Italiana o di uno degli altri membri dell'Unione Europea, indicando quale.

(2) - In caso di non iscrizione o di avvenuta cancellazione dalle liste elettorali indicarne i motivi.

(3) - Le condanne penali vanno dichiarate anche quando sia stata concessa amnistia, indulto, condono e perdono giudiziale.

(4) - Vanno dichiarati i servizi presso pubbliche amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego.

(5) - Tale dichiarazione è richiesta solo ai candidati cittadini degli stati Membri dell'Unione Europea.

ALLEGATO B)

CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE

Il/la sottoscritt _____

nat_ a _____ il _____

con riferimento all'istanza di partecipazione all'avviso pubblico per l'attribuzione dell'incarico quinquennale di Direttore Medico della disciplina di Anestesia e Rianimazione – area della medicina diagnostica e dei servizi - per le esigenze della Unità Operativa Complessa di Rianimazione, Anestesiologia e Terapia del Dolore della Azienda U.S.L. di Pescara, giusta delibera n1130 del 14/12/2017 ai sensi e per gli effetti degli artt. 19, 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445 del 28 dicembre 2000, sotto la propria responsabilità e consapevole delle conseguenze penali in caso di dichiarazione mendace di cui all'articolo 76 del medesimo decreto:

D I C H I A R A

Quanto segue:

Informazioni personali

- Nazionalità; data di nascita; luogo di nascita e residenza etc

Istruzione

- Ulteriori titoli di studio oltre a quelli previsti per l'ammissione al presente avviso.

Lingue straniere

- Lingua straniera _____;

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 (**valutabili solo se documentate attraverso attestazione rilasciata dall'Azienda presso la quale l'attività è stata svolta**).

Le **casistiche relative alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni** effettuate dal candidato, riferite al decennio precedente alla data di pubblicazione dell'avviso (**valutabili solo se certificate dal Direttore Sanitario, sulla base delle attestazioni del Direttore del Competente Dipartimento o della Unità Operativa di appartenenza**);

Esperienze di lavoro/servizi, qualifiche, attività professionale ed incarichi dirigenziali con particolare riferimento alla posizione funzionale del candidato nelle strutture ed alle sue competenze con indicazione di specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione riferiti agli incarichi dirigenziali assegnati nonché alla tipologia di incarico e durata (ad es. incarico di alta professionalità, di direzione di struttura semplice, di struttura complessa);

- _____;
- _____;

Pubblicazioni (valutabili solo se allegate integralmente e strettamente pertinenti alla disciplina oggetto di avviso)

- _____;

- _____;

Corsi di aggiornamento, congressi, convegni, seminari, anche effettuati all'estero;

- _____;
- _____;

Soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore ad un anno, con esclusione dei tirocini obbligatori

- _____;
- _____;

Corsi di formazione manageriale:

dal al presso

dal al presso

Attività didattica svolta presso corsi di studio per il conseguimento di diploma di laurea o di specializzazione con indicazione delle ore annue di insegnamento

- _____;
- _____;

Data _____ Firma dell'interessato _____ .

E' indispensabile allegare una fotocopia del documento di riconoscimento.



**Dipartimento della Presidenza e
Rapporti con l'Europa**

**Servizio assistenza atti del Presidente
e della Giunta Regionale**

Centralino 0862 3631 Tel.
0862 36 3217/ 3206

Sito Internet: <http://bura.regione.abruzzo.it>
e-mail: bura@regione.abruzzo.it
Pec: bura@pec.regione.abruzzo.it