

REPUBBLICA ITALIANA



Bollettino Ufficiale

Regione Abruzzo

SPECIALE N. 113 - 2 MAGGIO 2025

ASL Avezzano - Sulmona - L'Aquila. Avviso pubblico per l'attribuzione dell'incarico quinquennale di Direzione dell'U.O.C. Servizio dipendenze (SER.D) Area Marsica

Sommario

ASL N. 1 AVEZZANO- SULMONA- L'AQUILA

Avvisi

Avviso pubblico

AVVISO PUBBLICO PER L'ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO QUINQUENNALE DI DIREZIONE DELLA U.O.C. SERVIZIO DIPENDENZE (SER.D) AREA MARSICA.



REGIONE ABRUZZO

AZIENDA SANITARIA LOCALE 1

AVEZZANO – SULMONA – L'AQUILA

AVVISO PUBBLICO PER L'ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO QUINQUENNALE DI DIREZIONE DELLA U.O.C. SERVIZIO DIPENDENZE (SER.D) AREA MARSICA.

In esecuzione della deliberazione del Direttore Generale n. 503 del 19.03.2025 e successiva deliberazione n. 687 del 04.04.2025, è indetto l'avviso pubblico per il conferimento dell'incarico quinquennale di direzione dell'U.O.C. Servizio Dipendenze area Marsica (Ser.D.).

Ruolo: **Sanitario** – Profilo professionale: **Dirigente Medico**

discipline:

Psichiatria (area medica e delle specialità mediche);

Farmacologia e Tossicologia Clinica (area della medicina diagnostica e dei servizi);

Il presente avviso è disciplinato dal D.Lgs. 30.12.1992, n. 502 e ss.mm.ii., dal D.P.R. 10 dicembre 1997, n. 484 e ss.mm.ii., dal D.M. 30.01.1998 e ss.mm.ii., dal D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, dal D.Lgs. 14.03.2013, n. 33, dalla L. 241/1990 e ss.mm.ii., D.P.R. 28.12.2000, n. 445, D.Lgs. 30.6.2003 n.196, dalle *“Linee Guida per il conferimento degli incarichi di direzione di struttura complessa per la dirigenza dell'Area Sanità nelle Aziende Sanitarie locali della Regione Abruzzo, in applicazione dell'art. 20 della L. 5 agosto 2022 n. 118”* approvate con D.G.R. Abruzzo n. 656 del 10.11.2022 e dalle vigenti disposizioni in materia.

A norma degli artt. 7 e 57 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

Il trattamento giuridico ed economico è attribuito in conformità al vigente Contratto Collettivo Nazionale per la dirigenza del SSN e dalle vigenti disposizioni di legge.

1. Requisiti generali e specifici di ammissione:

- a) **cittadinanza italiana**, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti (anche art. 38 D. Lgs.vo 165/2001 e ss.mm.ii.), o **cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea**. I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea o di Paese non comunitario devono avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- b) **diploma di laurea in Medicina e Chirurgia**;
- c) **iscrizione all'Albo dell'Ordine dei Medici**. L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione europea consente la partecipazione alla selezione, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione dell'incarico;
- d) **anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina di psichiatria (area medica e delle specialità mediche), o farmacologia e tossicologia clinica (area della medicina diagnostica e dei servizi) o in disciplina equipollente, e specializzazione nella disciplina di psichiatria (area medica e delle specialità mediche), o farmacologia e tossicologia clinica (area della medicina diagnostica e dei servizi) o in una disciplina equipollente ovvero anzianità di servizio di dieci anni in una delle medesime discipline (psichiatria "area medica e delle specialità mediche", o farmacologia e tossicologia clinica "area della medicina diagnostica e dei servizi")**. L'anzianità di servizio utile per l'accesso deve essere maturata secondo le disposizioni contenute nell'art. 10 del DPR 484/97 e nell'art. 1 del D.M. 23.03.2000, n. 184; si richiamano, altresì, le disposizioni di cui all'art. 1 lett. d) del DPCM 8.3.2001;
- e) **curriculum ai sensi dell'art. 8, del D.P.R. 10 dicembre 1997, n. 484**, in cui sia documentata una specifica attività professionale ed adeguata esperienza ai sensi dell'art. 6 del citato D.P.R. Fino all'emanazione dei provvedimenti di cui all'art. 6, comma 1, del decreto medesimo, per l'incarico di secondo livello dirigenziale si prescinde dal requisito della specifica attività professionale;
- f) **attestato di formazione manageriale**. L'attestato di formazione manageriale deve essere conseguito, ai sensi del D. Lgs. 30.12.1992, n. 502 e successive modificazioni ed integrazioni, dai dirigenti con incarico di direzione di struttura complessa entro un anno dall'inizio dell'incarico; il mancato superamento del primo corso attivato dalla Regione successivamente al conferimento dell'incarico, determina la decadenza dall'incarico stesso.

Ai sensi dell'art. 42 del D.L. 21/06/2013, n. 69 convertito con L. 9/08/2013, n. 98 non è più previsto l'obbligo della certificazione attestante l'idoneità fisica all'impiego.

Tutti i suddetti requisiti, ad eccezione di quello di cui al punto f), devono essere posseduti, a pena di esclusione, alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione.

La partecipazione all'avviso è soggetta ai limiti di età così come disciplinato dall'art. 15 – nonies del D. Lgs. n. 502/92 e s.m.i.

Non possono accedere agli impieghi e pertanto non saranno ammessi alla presente procedura selettiva:

- coloro che sono stati esclusi dall'elettorato politico attivo. I cittadini degli stati membri dell'Unione Europea devono godere dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o provenienza;
- coloro che siano stati dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- coloro che siano stati sottoposti a licenziamento disciplinare presso una P.A.;
- coloro che abbiano riportato condanna anche non definitiva, ancorché sia concessa la sospensione condizionale della pena, o nei cui confronti sia stata applicata la pena prevista dall'art.444 del c.p., per alcuno dei delitti previsti dagli articoli 314, primo comma, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater e 320 del codice penale e dall'articolo 3 della legge 9 dicembre 1941, n. 1383.

2. Competenze specifiche

2.1 Profilo Oggettivo: Caratteristiche dell'unità operativa complessa.

Il Ser.D. Area Marsica Servizio per le Dipendenze, secondo norma di Legge n.79 del 16.5.2014 e del DPR 390/1990, è una struttura organizzativa terapeutico-riabilitativo, a valenza aziendale, per persone e famiglie con problemi correlati al consumo di droghe illegali e/o legali (tabacco, bevande alcoliche, ecc.) e/o a comportamenti cosiddetti di addiction (ad esempio gioco d'azzardo, internet dipendenza, ecc.).

Il Servizio assicura alle persone affette da dipendenza la disponibilità dei principali trattamenti relativi alla cura e alla riabilitazione nonché gli interventi per la promozione della Salute, la prevenzione e la cura delle patologie correlate, anche in collaborazione con altri Servizi specialistici.

Il Ser.D svolge le seguenti attività:

- fornire consulenza, assistenza e trattamento alle persone, alle famiglie e alla popolazione in generale per superare e prevenire ogni forma di rischio, uso, danno "dipendenza" da sostanze psicoattive, patologie correlate o altre situazioni comportamentali in grado di creare dipendenze patologiche (cosiddette "dipendenze senza sostanza");
- garantire pronta accoglienza, diagnosi e presa in carico della Persona e/o della sua famiglia;
- predisporre, per ogni singolo utente, un programma terapeutico-riabilitativo con valutazione diagnostica multidisciplinare iniziale e il monitoraggio periodico delle variazioni dello stato

- di salute, in relazione ai risultati degli interventi effettuati, in termini di uso di sostanze, qualità della vita, abilità e capacità psico-sociali, comparsa delle principali patologie correlate;
- effettuare terapie farmacologiche specifiche, sostitutive e non, compreso il monitoraggio clinico e laboratoristico;
 - svolgere attività di psicodiagnosi, di “counseling”, di sostegno psicologico, di psicoterapia;
 - sostenere i gruppi del territorio che operano secondo il principio dell’auto-mutuo-aiuto;
 - svolgere attività di prevenzione, screening/counseling e cura delle patologie correlate all’uso di sostanze, anche in collaborazione con altri servizi specialistici;
 - svolgere attività di orientamento e di sostegno in ambito sociale ed educativo (soprattutto nelle Scuole);
 - svolgere attività di prevenzione delle principali cause di morte e di inabilità (malattie infettive, overdose etc.);
 - attivare specifici programmi destinati alle donne, anche in collaborazione con altri servizi specialistici, prevedendo, in particolare, interventi relativi a gravidanza, maltrattamenti, ecc.;
 - rilevare, sulla base delle indicazioni stabilite a livello nazionale e regionale, i dati statistici ed epidemiologici relativi alle attività e al territorio di competenza;
 - svolgere attività di riabilitazione e di prevenzione delle ricadute;
 - svolgere attività di ricerca, progettazione, formazione e sensibilizzazione (rivolta ai dipendenti della ASL, alle varie Agenzie territoriali, a tirocinanti medici e psicologi, alla popolazione generale).

2.2 Profilo Soggettivo: Competenze e conoscenze richieste al direttore di struttura complessa

COMPETENZE MANAGERIALI

Il Direttore deve:

1) Conoscere i dati epidemiologici e gestionali disponibili e le principali novità scientifiche di settore, al fine di identificare e promuovere attivamente cambiamenti professionali, organizzativi e relazionali sostenibili e utili alla realizzazione della Mission della struttura di appartenenza e dell’Azienda nel suo complesso, promuovendo lo sviluppo e la realizzazione degli obiettivi dell’Azienda.

2) Conoscere l’atto aziendale e la sua articolazione, oltre ai modelli dipartimentali e il loro funzionamento; i modelli e le tecniche di progettazione per la pianificazione e la realizzazione di progettualità trasversali all’Azienda anche in rapporto a quanto definito dal budget, e alla realizzazione delle attività necessarie al perseguimento degli obiettivi stabiliti.

4) Avere esperienza nella programmazione e gestione delle risorse professionali e materiali nell’ambito del budget di competenza: deve saper valutare le implicazioni economiche derivanti dalle scelte organizzative e professionali e dai comportamenti relazionali assunti.

5) Gestire l'attività in modo coerente con le risorse finanziarie, strutturali, strumentali e umane disponibili, secondo quanto previsto dalla normativa vigente, dalle linee guida, dalle specifiche direttive aziendali e dai principi della sostenibilità economica.

6) Promuovere un clima collaborativo. Avere esperienza nella realizzazione e gestione dei percorsi diagnostici terapeutici con modalità condivisa con le altre strutture aziendali e i professionisti coinvolti.

7) Attuare il monitoraggio degli eventi avversi, adottare le politiche aziendali del rischio clinico e della sicurezza dei pazienti e modalità e procedure in grado di minimizzare il rischio clinico per gli utenti e gli operatori.

8) Effettuare la valutazione della performance dei singoli professionisti, in funzione degli obiettivi assegnati.

9) Avere esperienza e competenza in materia di qualità ed accreditamento.

10) Avere esperienza e competenza nella valutazione delle linee guida, nell'implementazione di PDTA, nella creazione di indicatori e nell'effettuazione di audit clinici.

11) Avere esperienza e competenza di collaborazione in ambito intra e interdipartimentale per la gestione dei PDTA e partecipazione a gruppi multi professionali e multidisciplinari.

12) Promuovere l'autovalutazione clinico-professionale attraverso la misurazione costante degli indicatori di procedura e di esito.

13) Assicurare l'identificazione e la mappatura dei rischi prevedibili e gestibili collegati all'attività professionale finalizzati al risk-management.

14) Promuovere l'attività di incident-reporting.

15) Stimolare la partecipazione dell'U.O. a studi epidemiologici.

16) Garantire l'adeguatezza costante dell'U.O. ai requisiti di accreditamento regionale.

17) Promuovere l'implementazione costante di progetti di miglioramento.

18) Garantire una costante attività di feedback a tutto il personale.

19) Promuovere l'introduzione di nuovi modelli organizzativi e professionali e/o nuove tecniche.

20) Progettare e realizzare percorsi assistenziali che favoriscano un approccio multidimensionale, multi professionale e interculturale; che integrino tra di loro diversi livelli di assistenza e supportino la continuità assistenziale tra le strutture dell'Azienda; che tengano conto anche delle segnalazioni positive e negative ricevute da parte dell'utenza e degli stakeholder.

21) Possedere capacità d'integrazione organizzativo-gestionale e sviluppo di PDTA con le altre UU.OO.CC del Dipartimento/Presidio al fine di garantire equità di accesso, uniformità di trattamento, ottimale gestione delle risorse economiche e professionali su tutto il territorio aziendale.

22) Garantire ottimale gestione delle risorse e piani di lavoro adeguati alla complessità organizzativa: promuovere stretta collaborazione e integrazione con le altre UU.OO.

COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI

Il Direttore U.O.C. deve:

1) possedere adeguata esperienza maturata nei servizi per le dipendenze e nella gestione dei disturbi correlati all'uso di sostanze, dimostrando adeguata capacità clinico organizzative nel gestire sia gli episodi acuti che l'attività programmata;

2) essere in grado di sviluppare progettualità anche innovative nell'ambito della prevenzione, cura e riabilitazione, in grado di attivare sinergie con la rete territoriale;

3) saper promuovere programmi di prevenzione adeguata, anche in integrazione con le altre strutture aziendali e le istituzioni presenti nel territorio (ad es: comuni, scuole), sulla base della mappatura ed analisi dei rischi;

4) saper attuare, sulla base delle evidenze scientifiche esistenti e delle linee guida nazionali ed internazionali, programmi di intervento efficaci per la gestione clinico-terapeutica-riabilitativa dei soggetti con disturbo da dipendenza;

5) aggiornare periodicamente le sue conoscenze, relativamente ai contenuti di natura clinica, organizzativa, di management, relazionali, normativi;

6) promuovere e assicurare la conoscenza relativamente agli aspetti legati alle dipendenze (prevenzione, rischi, disturbi correlati) tra gli operatori dei servizi aziendali e del territorio che collaborano con l'unità operativa;

7) sostenere l'integrazione tra ospedale e territorio nella lotta alle dipendenze, coinvolgendo sistematicamente i medici di medicina generale, la rete distrettuale, le u.o. ospedaliere; conoscere i diversi livelli di trattamento attivando i percorsi appropriati (setting) alla tipologia e complessità di bisogno, in una prospettiva di presa in carico dell'utente che tenda alla sua progressiva riabilitazione ed al reinserimento sociale: attività ambulatoriale, residenzialità, semiresidenzialità, appartamenti protetti, inserimento lavorativo, inserimento sociale ecc..

8) saper gestire gruppi di lavoro attivandoli secondo una prospettiva di approccio multidimensionale alle dipendenze, per la stesura ed applicazione di: percorsi diagnostico terapeutici trasversali ed integrati, protocolli, programmi di prevenzione ed educazione scolastica, percorsi riabilitativi, progetti di inserimento lavorativo;

9) promuovere il confronto interno e con le altre strutture che operano nelle dipendenze, nel territorio regionale e nazionale, favorendo e stimolando la crescita professionale degli operatori del servizio e delle altre unità operative aziendali nonché delle risorse presenti nel territorio;

10) organizzare efficacemente l'attività dei propri collaboratori, promuovendo azioni di verifica e monitoraggio delle attività e dei risultati, con riferimento ed indicatori predefiniti. L'incarico di direzione di struttura complessa Ser.D. dell'azienda ASL 1 Avezzano Sulmona L'Aquila, in relazione alla tipologia delle attività da garantire, richiede, in particolare che il direttore progetti e realizzi, sulla base degli indirizzi di programmazione nazionale, regionale ed aziendale, contestualizzati al territorio di riferimento

11) programmi di prevenzione sulla base di un'accurata analisi dei bisogni presenti nel territorio, che ne evidenzii il livello di rischio e le implicazioni di carattere sanitario, economico, sociale, organizzativo;

12) programmi di intervento che si sviluppino in base alle caratteristiche dei bisogni dei singoli utenti, con un approccio multidimensionale e multiprofessionale, in grado di attivare con continuità i diversi setting di cura, che garantisca la reale presa in carico ed il coinvolgimento dei nodi della rete territoriale;

L'azienda garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e al trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 7 del d. lgs n. 165/2001 e ss.mm.ii.

3. Modalità e termini per la presentazione delle domande.

La domanda di partecipazione al concorso, dovrà essere, pena l'esclusione, **PRODOTTA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**, entro il trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale; qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione in Gazzetta Ufficiale, per estratto, del presente bando, e verrà automaticamente disattivata alle **ore 23.59 del giorno di scadenza** per la presentazione della domanda (l'assistenza ai candidati con gli operatori è garantita fino alle ore 18:00 del giorno di scadenza).

Pertanto, dopo tale termine (ore 23:59), non sarà più possibile effettuare la compilazione online della domanda di partecipazione e non sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti a corredo della domanda. Inoltre, non sarà più possibile effettuare validazione delle domande compilate, rettifiche o aggiunte.

Le domande di partecipazione al presente avviso potranno essere presentate esclusivamente in forma telematica sul sito <https://asl1abruzzo.concorsismart.it> registrandosi sulla piattaforma e compilando le specifiche sezioni online previste.

Per la presentazione della domanda, il candidato dovrà seguire le seguenti modalità:

- accedere alla piattaforma registrandosi alla stessa (la registrazione richiederà l'inserimento dei propri dati anagrafici ed il possesso di un numero di cellulare e di un indirizzo e-mail privato);
- dopo la registrazione, validare il codice OTP ricevuto via Sms, e accedere alla piattaforma dal link pervenuto nella propria e-mail per impostare password; in seguito, sarà possibile l'accesso utilizzando le credenziali di registrazione (Codice Fiscale e Password); dopo aver letto attentamente la guida alla compilazione della domanda (Manuale d'uso) scaricabile dalla piattaforma, compilare la domanda on-line seguendo tutti i campi obbligatori.

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da qualsiasi dispositivo collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, SeaMonkey, Explorer, Firefox, Safari).

Il termine di cui sopra è perentorio e, pertanto, saranno esclusi dalla procedura i concorrenti le cui domande non siano state inviate secondo le modalità di seguito indicate. Si consiglia di non inoltrare la domanda in prossimità delle ultime ore dell'ultimo giorno utile per la presentazione per evitare sovraccarichi del sistema, dei quali la Asl Avezzano, Sulmona, L'Aquila non si assume responsabilità alcuna. L'assistenza tecnica fornita dagli operatori sarà garantita fino alle ore 18.00 del giorno di chiusura della presentazione della domanda.

L'Amministrazione non si assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo e-mail/PEC indicato nella domanda, né per eventuali disguidi telematici o comunque imputati fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La domanda sarà considerata presentata nel momento in cui il candidato concluderà correttamente la procedura on-line di iscrizione al concorso e riceverà dal sistema il messaggio di avvenuto inoltro della domanda. **È esclusa ogni altra forma di presentazione e trasmissione. Pertanto, eventuali domande pervenute con altre modalità non verranno prese in considerazione.**

Al completamento dell'iscrizione, la procedura telematica invierà, all'indirizzo e-mail indicato, il riepilogo della domanda sottoscritta in formato Pdf, valevole come ricevuta di iscrizione contenente un codice candidatura alfanumerico, riconducibile esclusivamente al candidato e conosciuto solo dal personale dell'ASL 1 ABRUZZO addetto alla procedura selettiva e dal candidato stesso.

Il codice candidatura sarà utilizzato dall'Amministrazione per eventuale ammissione/ esclusione/ ammissione con riserva nonché per gli esiti della selezione e relativa graduatoria attraverso la pubblicazione sul sito, nella sezione dedicata alla presente procedura, senza alcuna identificazione mediante dati anagrafici.

Per supporto ed assistenza relativi alla presente procedura, i candidati possono contattare il Team di Assistenza Concorsi Smart attraverso la chat presente in piattaforma, cliccando sul tasto **“Contattaci”** in basso a destra della pagina. La chat automatica, con operatore virtuale, è attiva **24 ore su 24, 7 giorni su 7** e fornisce risposte preimpostate alle domande più frequenti. Sarà possibile interrogare il sistema per ottenere indirizzi di posta elettronica specifici a cui rivolgersi. Per informazioni non reperibili autonomamente o tramite Chatbot, è possibile parlare direttamente con gli operatori digitando la parola **“Operatore”**. Gli addetti all'assistenza sono disponibili dal lunedì al venerdì, dalle ore **9:00** alle **13:00** e dalle ore **14:00** alle **18:00** (esclusi i festivi).

Per la modifica e variazione di eventuali informazioni erroneamente inserite o mancanti, il candidato può effettuare la riapertura della domanda dalla sezione **“Riepilogo Domanda”** selezionando il tasto **“Annulla invio domanda”**. Una volta effettuate le modifiche, il candidato dovrà inviare nuovamente la domanda di partecipazione, cliccando il tasto **Invia domanda**, presente nella Sezione **“Conferma e Invio”**.

4. Modalità di rilascio di dichiarazioni sostitutive

Le dichiarazioni, inserite manualmente dal candidato, costituiscono autocertificazione sotto la propria responsabilità, tenuto conto delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 per l'ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, e riguardano più precisamente:

- a) il cognome, il nome, la data, il luogo di nascita, la residenza;
- b) il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
- c) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- d) se il candidato è stato escluso dall'elettorato attivo e/o dispensato dall'impiego presso pubbliche amministrazioni per avere conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile (la mancata dichiarazione al riguardo sarà equiparata, ad ogni effetto di legge, a dichiarazione negativa).
- e) se il candidato ha riportato condanne penali o abbia eventuali procedimenti penali in corso (la mancata dichiarazione al riguardo sarà equiparata, ad ogni effetto di legge, a dichiarazione negativa); dovranno essere dichiarate anche le condanne a pena condizionalmente sospesa ed in generale dovrà essere dichiarata la tipologia di condanna e/o di procedimento penale in corso;
- f) se il candidato è stato licenziato a seguito di procedimento disciplinare ovvero se abbia eventuali procedimenti disciplinari in corso; (la mancata dichiarazione al riguardo sarà equiparata, ad ogni effetto di legge, a dichiarazione negativa). dovrà essere dichiarata la tipologia di sanzione espulsiva comminata e/o di procedimento disciplinare in corso;

- g) il possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione richiesti dal bando di selezione;
- h) la posizione nei riguardi degli obblighi militari di leva (solo per i candidati soggetti a tale obbligo nati entro il 31.12.1985), con l'indicazione dell'esatta decorrenza e durata del servizio militare (giorno, mese, anno di inizio e di cessazione del servizio militare stesso);
- i) i servizi prestati come impiegati presso Pubbliche Amministrazioni e le eventuali cause di cessazione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- j) non godimento del trattamento di quiescenza;
- k) il domicilio digitale (indirizzo pec) presso il quale deve ad ogni effetto essere fatta, ogni necessaria comunicazione.
- l) il proprio consenso al trattamento dei dati personali ai fini della gestione della presente procedura di selezione, ai sensi del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196;

Il candidato, nella presentazione della domanda telematica, dovrà altresì attenersi alle indicazioni sotto riportate.

Ai sensi della normativa vigente, con riferimento in particolare alle prescrizioni contenute nell'art. 15 della Legge n. 183/2011, che di seguito si riportano:

“Ai sensi dell'art. 15 della Legge n. 183/2011, le certificazioni rilasciate dalla Pubblica Amministrazione in ordine a stati, qualità personali e fatti sono valide e utilizzabili solo nei rapporti tra privati. Nei rapporti invece con la P.A. i certificati sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni sostitutive di certificazione o dall'atto di notorietà”, pertanto, nessuna certificazione rilasciata dalla P.A. dovrà essere trasmessa da parte del candidato, ad eccezione dell'attestazione di cui al successivo art. 5 punto 6.

La corretta e completa compilazione della domanda tramite la procedura telematica consente all'Amministrazione ed alla Commissione di Valutazione di disporre di tutte le informazioni utili rispettivamente per la verifica del possesso dei requisiti di partecipazione e per la successiva valutazione dei titoli.

L'Amministrazione informa i candidati che non saranno prese in considerazione dichiarazioni generiche o incomplete.

Il candidato è tenuto a specificare con esattezza tutti gli elementi e i dati necessari per una corretta valutazione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare la veridicità delle dichiarazioni prodotte nonché di richiedere la documentazione relativa prima di emettere il provvedimento finale.

Viene sottolineato che, ferme restando le sanzioni penali previste, ai sensi e per gli effetti degli artt. 48 e 76, del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, qualora dal controllo effettuato dalla Amministrazione emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Nello specifico, nella compilazione della domanda telematica:

➤ la dichiarazione relativa ai titoli di studio necessari per l'ammissione deve essere resa nella sezione **"Titoli di studio e abilitazioni professionali"** ed il candidato dovrà indicare la struttura presso la quale il titolo è stato conseguito e la data del conseguimento. Il titolo di studio conseguito all'estero deve avere ottenuto, entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda, il riconoscimento al titolo italiano rilasciato dalle competenti autorità, dovrà essere allegato alla domanda;

➤ le dichiarazioni relative agli ulteriori titoli di studio, di cui il candidato è in possesso, possono essere rese nella stessa sezione **"Titoli di studio e abilitazioni professionali"**;

➤ le dichiarazioni inerenti i servizi prestati con rapporto di dipendenza presso Aziende ed Enti del SSN, Istituti di Ricovero e Cura a carattere scientifico (IRCCS) pubblici e Case di Cura convenzionate/accreditate o servizi equiparati, nel profilo professionale a concorso o in qualifiche corrispondenti o nel corrispondente profilo a concorso della categoria inferiore o in qualifiche corrispondenti o in mansioni assimilabili al profilo richiesto, devono essere rese nella sezione **"Esperienze lavorative presso PA come dipendente"**. Le dichiarazioni devono contenere l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è prestato, il profilo professionale, la categoria di inquadramento ed il periodo di servizio effettuato (giorno, mese e anno di inizio e di termine), se a tempo pieno o part-time (in questo caso specificare la percentuale). Deve essere indicato il regime di accreditamento della Casa di Cura con il SSN al fine della valutazione tra i titoli di carriera. Il candidato dovrà decurtare gli eventuali periodi di aspettativa senza assegni con interruzione del servizio;

➤ le dichiarazioni inerenti i servizi prestati in regime di libera professione o di collaborazione coordinata e continuativa o a progetto, presso Agenzie Interinali, Cooperative o Aziende private, presso Aziende ed Enti del SSN, Istituti di Ricovero e Cura a carattere scientifico (IRCCS) pubblici e Case di Cura convenzionate/accreditate, nel profilo professionale a concorso o in qualifiche corrispondenti o nel corrispondente profilo a concorso della categoria inferiore o in qualifiche corrispondenti o in mansioni assimilabili al profilo richiesto, devono essere rese nella sezione **"Altre esperienze lavorative presso PA"**; le dichiarazioni devono contenere l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è prestato, il profilo professionale, la categoria di inquadramento ed il periodo di servizio effettuato (giorno, mese e anno di inizio e di termine), se a tempo pieno o part-time (in questo caso specificare la

percentuale); deve essere indicato il regime di accreditamento della Casa di Cura con il SSN al fine della valutazione tra i titoli di carriera. Il candidato dovrà decurtare gli eventuali periodi di aspettativa senza assegni con interruzione del servizio;

➤ le dichiarazioni relative ai servizi prestati presso gli Istituti di Ricovero e Cura a carattere scientifico (IRCCS) di diritto privato devono essere rese nella sezione **“Esperienze lavorative presso privati”** con l’indicazione dell’esatta denominazione dell’Istituto, la sede, il profilo professionale, la data di inizio e termine, se trattasi di servizio a tempo pieno o part-time e se detti Istituti abbiano provveduto o meno all’adeguamento dei propri ordinamenti del personale, come previsto dagli artt. 25 e 26 del D.P.R. 761 del 20/12/1979; in caso contrario saranno valutati per il 25% della rispettiva durata;

➤ le dichiarazioni relative ai periodi di servizio prestati all’estero o presso organismi internazionali, valutabili nei titoli di carriera ai sensi dell’art. 23 del D.P.R. n. 483/1997, se hanno ottenuto il riconoscimento dalle autorità competenti entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda, devono essere rese nelle sezioni dedicate, di cui sopra; il candidato dovrà specificare l’esatta denominazione dell’Ente presso il quale il servizio è prestato, il profilo professionale, la categoria di inquadramento ed il periodo di servizio svolto (giorno, mese e anno di inizio e di termine), se a tempo pieno o part-time (in questo caso specificare la percentuale), eventuali interruzioni del rapporto di impiego, i motivi della cessazione nonché gli estremi del provvedimento di riconoscimento. Il candidato, qualora non abbia ottenuto il decreto di riconoscimento del servizio prestato, potrà inserire la sua esperienza lavorativa nella sezione **“Esperienze lavorative presso privati”**;

➤ le dichiarazioni relative ai periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, se svolti con mansioni riconducibili al profilo oggetto dell’avviso o se svolti in profilo o mansioni diverse da quelle messe in avviso, sono dichiarabili, ai sensi dell’art. 20 comma 2 del D.P.R. n. 483/1997, nella sezione **“Esperienze lavorative presso PA come dipendente”**, in cui deve essere specificato se il servizio stesso sia stato svolto o meno con la stessa mansione messa in avviso. Lo stesso vale per il servizio civile;

➤ le dichiarazioni relative ai servizi prestati con rapporto di dipendenza o libera professione o altra tipologia presso strutture sanitarie private o Case di cura, se la struttura non è accreditata/convenzionata con il SSN dovranno essere inserite nella sezione **“Esperienze lavorative presso privati”**;

➤ le dichiarazioni relative alle pubblicazioni e ai titoli scientifici referite esclusivamente agli ultimi dieci (10) anni rispetto alla data di pubblicazione dell’avviso per estratto nella G.U.R.I., dovranno essere inserite nella sezione **“Articoli e pubblicazioni”**. Eventuali pubblicazioni, edite a stampa, dovranno essere allegate nella sezione **“Allegati”**. Le pubblicazioni devono essere complete, non saranno oggetto di valutazione le pubblicazioni soltanto dichiarate, autocertificate o soltanto elencate nella domanda di partecipazione on-line ma non allegate;

➤ le dichiarazioni relative alla frequenza di corsi di aggiornamento, convegni, congressi e soggiorni di studio, referite esclusivamente agli ultimi cinque (5) anni rispetto alla data di

pubblicazione dell'avviso per estratto nella G.U.R.I., dovranno essere inserite nella sezione **“Corsi convegni congressi”** indicando la denominazione dell'Ente organizzatore, la sede, la data di svolgimento, il numero di ore formative effettuate (intendendosi convenzionalmente una giornata corrispondente a n. 6 ore) precisando se trattasi di eventi con verifica finale o con assegnazione di eventuali ECM;

➤ le dichiarazioni relative ad attività didattica svolta presso corsi di studio per il conseguimento di diploma di laurea o specializzazione con indicazione delle ore annue di insegnamento, dovranno essere rese nella sezione **“Attività di docenza presso PA”** e dovranno contenere: denominazione dell'Ente che ha conferito l'incarico, oggetto/materia di docenza e ore effettive di lezione svolte;

➤ il candidato in condizioni di disabilità potrà specificare nella domanda telematica, ai sensi di quanto previsto dall'art. 20 della L. 104/92, nella sezione di riferimento, l'ausilio necessario in relazione alla propria condizione di disabilità, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento del colloquio previsto, specificando altresì, ai sensi dell'art. 25 comma 9 del D.L. 90/2014, la percentuale di invalidità (allegare relativa documentazione);

Si sottolinea che tutte le informazioni (requisiti di ammissione, titoli di carriera ed esperienze professionali e formative) di cui sopra, dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata apposita la verifica per la partecipazione alla procedura selettiva nonché per la valutazione dei titoli.

Trattasi di dichiarazioni rese sotto la propria personale responsabilità ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

La valutazione è effettuata sulla base dei titoli dichiarati dai candidati nella domanda di ammissione al presente concorso e dal curriculum allegato. Tutti i titoli per i quali il candidato richiede la valutazione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di cui al presente bando. Saranno valutati esclusivamente i titoli per i quali siano state fornite tutte le informazioni richieste.

Si precisa, inoltre, che le esperienze professionali e di studio del candidato vengono desunte esclusivamente da quanto dichiarato dallo stesso nelle apposite voci della domanda telematica nonché dal curriculum formativo e professionale redatto secondo il modello fac-simile allegato datato e firmato, ai sensi dell'art. 8 del DPR 484/97 e in forma di dichiarazione sostitutiva di cui al DPR 445/2000.

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

5. Documentazione da allegare alla domanda

Il candidato, attraverso la procedura telematica, dovrà allegare alla domanda, tramite file in formato PDF o JPG, la copia digitale dei seguenti documenti:

1. l'eventuale documentazione comprovante i requisiti generali che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente concorso;
2. l'eventuale documentazione che attesti il riconoscimento del titolo di studio conseguito all'estero o l'eventuale documentazione che attesti l'equiparazione dei servizi prestati all'estero secondo le procedure della L. 735/1960;
3. l'eventuale certificazione medica rilasciata da Struttura Sanitaria abilitata, comprovante lo stato di disabilità, che indichi l'ausilio necessario in relazione alla propria disabilità e/o la necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento della prova, ai sensi dell'art. 20 L. 104/1999;
4. le eventuali pubblicazioni, di cui il candidato è autore/coautore, attinenti al profilo professionale a concorso ed edite a stampa, avendo cura di evidenziare il proprio nome;
5. curriculum formativo e professionale redatto secondo il modello *fac-simile* allegato datato e firmato, ai sensi dell'art. 8 del DPR 484/97, da rendere in forma di dichiarazione sostitutiva di cui al DPR 445/2000; si precisa che detto modello di curriculum allegato (*fac simile*) vale a titolo esemplificativo e non esaustivo rispetto ai contenuti minimi di cui al citato art. 8. Pertanto il curriculum del singolo candidato dovrà essere dettagliato e contenere tutti gli elementi utili per la valutazione da parte della Commissione anche con riferimento alla tipologia delle strutture sanitarie presso le quali il candidato ha prestato servizio;
6. l'attestazione relativa alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato che deve essere rilasciata dall'Azienda/Ente riferite al decennio precedente alla data di pubblicazione dell'avviso per estratto nella G.U.R.I. e devono essere certificate dal Direttore Sanitario Aziendale sulla base delle attestazioni del direttore del competente dipartimento o unità operativa di appartenenza presso la quale le prestazioni sono state svolte;

Si precisa che, per espressa disposizione normativa, i certificati medici e sanitari non possono essere sostituiti da autocertificazione.

Il candidato in condizione di disabilità potrà specificare nella domanda telematica, ai sensi di quanto previsto dall'art. 20 della L. 104/92, nella sezione di riferimento, l'ausilio necessario in relazione alla propria condizione di disabilità, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento della prova prevista, specificando altresì, ai sensi dell'art. 25 comma 9 del D.L. 90/2014, la percentuale di invalidità (allegare relativa documentazione).

Si ribadisce che ogni dichiarazione resa dal candidato sul format on-line è formulata sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000 n. 445; in caso di dichiarazioni mendaci, lo stesso incorre nelle sanzioni penali di cui all'art. 76 D.P.R. 445/2000, oltre alla decadenza dei benefici eventualmente conseguiti sulla base delle dichiarazioni non veritiere. Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 e s.m.i., l'Amministrazione procederà ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese nel format. In caso di non veridicità delle dichiarazioni, si determineranno l'esclusione dalla procedura, la decadenza dagli eventuali benefici conseguiti, nonché la trasmissione degli atti alle competenti Autorità Giudiziarie, ai Collegi/Ordini, alle Amministrazioni di appartenenza.

Il candidato deve rendere note le eventuali variazioni di domicilio, indirizzi e-mail/PEC e/o recapiti telefonici che si verifichino successivamente la chiusura della domanda di partecipazione, comunicandole al seguente indirizzo PEC: avvisieconcorsi@pec.asl1abruzzo.it precisando, oltre al dato da aggiornare, anche nome e cognome del candidato, codice candidatura, nonché la procedura selettiva di riferimento.

L'Amministrazione declina ogni responsabilità nel caso di dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, nonché per eventuali disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

6. Ammissione dei candidati.

La verifica del possesso dei requisiti di ammissione alla selezione dei candidati è effettuata dalla U.O.C. Personale.

Agli aspiranti non ammessi o ammessi con riserva sarà data comunicazione, entro 30 giorni dall'esecutività della relativa deliberazione, dell'esclusione o della riserva e delle relative motivazioni, a mezzo PEC personale, come indicata nella domanda di partecipazione.

L'elenco degli ammessi/ammessi con riserva e degli esclusi alla procedura di selezione sarà pubblicato nell'apposita sezione del sito web aziendale sez. "Avvisi" mediante l'utilizzo del **codice candidatura**.

7. Commissione di sorteggio.

Al sorteggio, nell'ambito dell'elenco nazionale dei Direttori di Struttura Complessa, provvede apposita Commissione nominata dal Direttore Generale, composta dal Direttore Amministrativo aziendale o suo delegato e da due dipendenti dell'Azienda individuati tra i dirigenti amministrativi

e/o collaboratori amministrativi prof.li/collaboratori prof.li esperti, di cui uno con funzioni di presidente e uno con funzioni di segretario.

Per ogni componente titolare della Commissione di Valutazione viene sorteggiato un componente supplente.

Al fine dell'economia dei tempi di svolgimento della procedura, vengono sorteggiati ulteriori 10 nominativi di sostituti per fronteggiare eventuali defezioni, rinunce, incompatibilità ed indisponibilità dei componenti titolari e supplenti sorteggiati in prima battuta.

La data ed il luogo del sorteggio sono pubblici e vengono comunicati mediante pubblicazione nell'apposita sezione del sito Web Aziendale (<https://www.asl1abruzzo.it>) almeno quindici giorni prima della data stabilita per il sorteggio.

8. Commissione di valutazione.

La Commissione, di cui all'art. 15, comma 7 bis del D. Lgs. 502/92 e successive modificazioni, è composta dal Direttore Sanitario e da tre Direttori di struttura complessa della medesima disciplina dell'incarico da conferire, dei quali almeno due responsabili di strutture complesse in regioni diverse da quella ove ha sede l'azienda interessata alla copertura del posto individuati tramite sorteggio da un elenco nazionale nominativo costituito dall'insieme degli elenchi regionali dei Direttori di Struttura Complessa appartenenti ai ruoli regionali del SSN. Il riferito elenco nazionale è tenuto dal Ministero della Salute, individuato come soggetto responsabile della tenuta e dell'aggiornamento del medesimo. Nelle more dell'acquisizione dei relativi elenchi regionali da parte del Ministero della Salute e della predisposizione dell'elenco unico nazionale, questa Azienda USL, al fine di far fronte ad esigenze indifferibili, potrà chiedere al Servizio Pianificazione e Sviluppo Risorse Umane del Dipartimento Sanità della Regione Abruzzo di fornire l'elenco nazionale relativo alla disciplina d'interesse.

L'Azienda provvederà all'accertamento dei requisiti nei confronti dei componenti della Commissione di valutazione e verifica la sussistenza di eventuali cause di incompatibilità o di altre situazioni nelle quali potrebbe essere compromessa l'imparzialità del giudizio, a tutela del buon andamento e della trasparenza della procedura selettiva, con particolare riferimento:

- agli artt. 51 e 52 del c.p.c.
- all'art. 35, comma 3, lett. e) e all'art. 35-bis del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

Almeno due componenti della Commissione di valutazione devono provenire al di fuori dalla Regione Abruzzo. Pertanto, qualora sia sorteggiato più di un direttore di struttura complessa proveniente dalla Regione Abruzzo, sarà nominato componente della commissione il primo sorteggiato e si dovrà proseguire nel sorteggio fino all'individuazione di almeno due componenti di regione diversa. La

stessa composizione (almeno un componente di regione diversa) dovrà essere garantita in caso di indisponibilità del componente titolare e di chiamata del componente supplente.

Nel caso in cui risultasse impossibile individuare nell'ambito dell'elenco relativo alla disciplina di riferimento il numero di nominativi indispensabile per effettuare il sorteggio, pari almeno a 4, l'Azienda provvederà ad acquisire ulteriori nominativi nell'ambito degli elenchi delle discipline equipollenti fino al raggiungimento del riferito numero minimo di 4.

Nella composizione della Commissione di Valutazione si applicano, altresì, le disposizioni di cui all'art. 57, comma 1, punto a) del D.Lgs. n. 165/2001 al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne.

Al fine di assicurare le garanzie di cui al precedente punto, la Commissione estrapolerà dall'elenco nazionale dei Direttori di Struttura Complessa della disciplina di interesse un elenco aggiuntivo contenente i nominativi dei Direttori di Struttura Complessa di solo sesso femminile, ove presenti, cui ricorrere qualora dopo l'estrazione dei primi due componenti titolari e supplenti non sia stato sorteggiato il nominativo di un componente titolare e rispettivo supplente di sesso femminile.

Assume le funzioni di presidente della commissione il componente con maggiore anzianità di servizio tra i tre direttori sorteggiati.

Il Direttore Generale individua il segretario della Commissione tra i dirigenti amministrativi e/o collaboratori amministrativi professionali/collaboratori amministrativi professionali esperti in servizio presso l'Azienda.

In caso di parità di voti nelle deliberazioni della commissione prevale il voto del Presidente. La composizione della Commissione di valutazione viene pubblicata nell'apposita sezione del sito web aziendale sez. Avvisi.

9. Criteri e modalità di valutazione.

Ai sensi del novellato art. 15 comma 7-bis punto b) del D. Lgs. 502/92 la Commissione effettua la valutazione tramite l'analisi comparativa dei curricula, dei titoli professionali posseduti, avuto riguardo alle necessarie competenze organizzative e gestionali, dei volumi dell'attività svolta, dell'aderenza al profilo ricercato e degli esiti del colloquio.

La Commissione dispone complessivamente di 100 punti per la valutazione di ciascun candidato così ripartiti:

- **40 punti per il curriculum**
- **60 punti per il 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 dell'effettuazione dello stesso.

9.1 Valutazione del curriculum

Ai sensi dell'art. 8 delle Linee Guida Regionali approvate con D.G.R. Abruzzo n. 656 del 10.11.2022, 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 **(massimo punti 3,5);**
- b) alla posizione funzionale del candidato nelle strutture ed alle sue competenze con indicazioni di specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione **(massimo punti 10);**
- 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 nella G.U.R.I. e devono essere certificate dal Direttore Sanitario aziendale sulla base delle attestazioni del direttore del competente dipartimento o unità operativa di appartenenza **(massimo punti 14);**
- d) alle competenze organizzative e gestionali del candidato desumibili dalle esperienze lavorative maturate e da eventuali titoli di studio conseguiti **(massimo punti 7);**
- e) all'attività didattica svolta presso corsi di studio per il conseguimento di diploma di laurea o di specializzazione con indicazione delle ore annue di insegnamento **(massimo punti 2);**
- f) ai soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore a un anno con esclusione dei tirocini obbligatori nonché alla partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero, valutati secondo i criteri dell'art. 9 del DPR n. 484/1997 **(massimo punti 1);**
- g) alla produzione scientifica strettamente pertinente alla disciplina, pubblicata su riviste italiane o straniere caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonché al suo impatto sulla comunità scientifica **(massimo punti 2,5);**

9.2 Valutazione del colloquio.

In conformità a quanto previsto all'art. 9 delle Linee Guida Regionali approvate con D.G.R. Abruzzo n. 656 del 10.11.2022, il colloquio è diretto alla valutazione delle capacità professionali nella

specifica disciplina con riferimento anche alle esperienze professionali documentate nonché all'accertamento delle capacità gestionali, organizzative e di direzione 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 migliore risoluzione dei quesiti anche dal punto di vista dell'efficacia e dell'economicità degli interventi.

Il superamento della prova colloquio è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di **almeno 41/60**.

I candidati saranno informati del luogo e della data dell'effettuazione del colloquio tramite PEC non meno di quindici giorni prima della data fissata.

Nei casi di effettiva necessità, al fine di non pregiudicare la celerità della procedura, la Commissione di Valutazione, previa autorizzazione della Direzione Strategica, potrà avvalersi per le attività relative alla fase valutativa, delle modalità telematiche nel rispetto della normativa vigente.

La Commissione di valutazione, prima dell'inizio del colloquio, stabilisce le modalità di svolgimento dello stesso sulla base delle seguenti opzioni alternative:

- a) mediante predeterminazione dei quesiti da porre ai candidati mediante estrazione a sorte;
- b) mediante predeterminazione del/dei quesito/i sul/i quale/i verranno sentiti e valutati tutti i candidati.

Nel caso di cui al precedente punto a), il colloquio deve svolgersi in un'aula aperta al pubblico; nel caso, invece, di cui al punto b) i candidati vengono riuniti in apposito locale e durante l'espletamento dei colloqui non potranno comunicare tra di loro.

Al termine della prova, la Commissione redige la graduatoria dei candidati esaminati sulla base del miglior punteggio conseguito, con l'indicazione del punteggio complessivo derivante dalla valutazione del curriculum e del colloquio; tale graduatoria deve essere affissa nella sede ove si è svolto il colloquio.

10. Conferimento dell'incarico.

Il Direttore Generale procede alla nomina del candidato che ha conseguito il miglior punteggio. A parità di punteggio prevale il candidato più giovane di età.

Il Direttore Generale, entro 30 giorni dall'atto di nomina del candidato che ha conseguito il miglior punteggio sulla base della graduatoria, provvede alla stipula del relativo contratto.

L'incarico di direttore di struttura complessa è soggetto a conferma al termine di un periodo di prova di sei mesi, prorogabile di altri sei, a decorrere dalla data di nomina a detto incarico, sulla base della valutazione di cui al comma 5, dell'art. 15 del D.Lgs. 502/1992.

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

Viene precisato a riguardo che il suindicato incarico verrà conferito solo se consentito dalla legislazione nazionale e regionale vigente al momento della stipula del relativo contratto individuale.

Il candidato cui verrà conferito l'incarico sarà invitato a stipulare il relativo contratto individuale di lavoro, a seguito dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti. La data di inizio è concordata tra le parti, ma in ogni caso, salvo giustificati e documentati motivi, dovrà avvenire entro e non oltre 30 giorni dalla data di ricezione della relativa comunicazione.

11. Pubblicazione sul sito internet Aziendale.

Ai sensi delle direttive regionali ed in ottemperanza agli obblighi di trasparenza, verranno pubblicati sul sito aziendale, prima della nomina:

- 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;
- i criteri di attribuzione dei punteggi;
- la graduatoria dei candidati;
- la relazione della Commissione.

Decorsi quindici giorni dalla data di pubblicazione sul sito internet aziendale delle informazioni sopra indicate, viene adottato e pubblicato, altresì, l'atto di individuazione del candidato prescelto per l'incarico di direzione.

12. Termine del procedimento.

Il termine del procedimento è stabilito in 6 mesi decorrenti dalla data di formale costituzione della Commissione di Valutazione, prorogabili per un ulteriore periodo di massimo tre mesi per casi

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

13. Ritiro dei documenti.

Ai concorrenti non sarà consentito ritirare la documentazione prodotta a corredo della domanda fino a che le procedure concorsuali non saranno espletate e siano scaduti i termini di legge per le impugnazioni. Ove detti documenti siano ritirati dal candidato prima dell'espletamento della procedura non saranno considerati ai fini della valutazione di merito.

14. Trattamento dei dati personali.

Ai sensi della normativa vigente, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso la struttura organizzativa dell'amministrazione del personale della ASL 1 Avezzano, Sulmona, L'Aquila per le finalità di gestione della selezione e saranno trattati presso una banca dati, eventualmente automatizzata anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena esclusione dalla selezione. Le medesime informazioni potranno essere comunicate alle amministrazioni pubbliche eventualmente interessate allo svolgimento della selezione o alla posizione giuridico - economica del candidato. L'interessato gode dei diritti di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui quello di far rettificare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché ancora quello di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti della ASL 1 Avezzano, Sulmona, L'Aquila.

Con la presentazione della domanda di partecipazione alla presente procedura, il candidato acconsente altresì alla pubblicazione nel sito internet aziendale del proprio curriculum in applicazione dell'art. 15 comma 7 bis comma 1 lett. d) del novellato D. Lgs. 502/92.

15. Disposizioni varie.

La ASL 1 Avezzano, Sulmona, L'Aquila stabilisce, ai sensi dell'art. 5 dell'allegato A alla DGR n. 656 del 10 novembre 2022, relativo alle "Linee Guida per il conferimento degli incarichi di direzione di struttura complessa per la dirigenza dell'Area Sanità nelle Aziende Sanitarie locali della Regione Abruzzo", la possibilità di utilizzare gli esiti della procedura selettiva, limitatamente ai due anni successivi alla data del conferimento dell'incarico, nel caso di dimissioni o decadenza del dirigente a cui è stato conferito l'incarico, mediante scorrimento della graduatoria.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, si rinvia alle disposizioni legislative e regolamentari che disciplinano la materia.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare il presente avviso, o parte di esso, qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

Per eventuali, ulteriori, chiarimenti gli interessati potranno rivolgersi all'U.O.C. Personale- Via Avezzano n. 11/C, 67100 L'Aquila dalle ore 11 alle ore 13 di tutti i giorni feriali escluso il sabato.

Il presente bando è stato pubblicato integralmente nel Bollettino Ufficiale della Regione Abruzzo n. _____ Speciale (Concorsi) del _____ e, per estratto, nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – 4^a serie speciale – concorsi n. _____ del _____ ed è acquisibile nell'apposita sezione del sito Web Aziendale trasparenza.asl1abruzzo.it/concorsi.

SCADENZA: _____

IL DIRETTORE GENERALE

(Prof. Ferdinando Romano)

Allegato A

	REGIONE ABRUZZO – ASL 1 AVEZZANO SULMONA L'AQUILA
	INFORMATIVA GENERALE SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 679/2016 (GDPR)

Attività di trattamento di dati personali nell'ambito del reclutamento di personale

Gentile Candidato,

il Regolamento Generale sulla Protezione dei dati personali - Regolamento UE 2016/679 (di seguito Regolamento) stabilisce norme relative alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché norme relative alla libera circolazione di tali dati, con la finalità di proteggere i diritti, e le libertà fondamentali delle persone fisiche ed in particolare il diritto alla protezione dei dati. Ai sensi degli articoli 13 e 14 del citato Regolamento l'ASL Avezzano-Sulmona-L'Aquila (d'ora in avanti anche Azienda), in qualità di "Titolare del trattamento" è tenuto a fornirle precise informazioni, sull'utilizzo che verrà fatto dei Suoi dati personali consentendole di conoscere quali tipologie di dati personali potranno essere raccolti e trattati per la gestione del procedimento di selezione del personale e delle attività direttamente o indirettamente correlate. La invitiamo pertanto a leggere con attenzione le informazioni sul trattamento dei dati personali che la riguardano esposte di seguito.

1. Chi determina le finalità ed i mezzi del trattamento dei dati personali?

L'ASL 1 Avezzano Sulmona L'Aquila, con sede in Via Avezzano 11/C - 67100 L'Aquila (Italia), E-mail: direzionestrategica@asl1abruzzo.it; PEC: protocollogenerale@pec.asl1abruzzo.it, tel. 0862.368931/368924, in qualità di Titolare del trattamento, è responsabile nei Suoi confronti del legittimo e corretto uso dei suoi dati personali e particolari.

2. Chi deve vigilare sul rispetto delle disposizioni sulla protezione dei dati?

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) è la persona a cui Lei potrà rivolgersi per avere informazioni e segnalare eventuali problemi o disagi inerenti i Suoi dati personali. Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) è raggiungibile al seguente indirizzo: ASL 1 Avezzano Sulmona L'Aquila, con sede in Via Avezzano 11/C - 67100 L'Aquila (Italia), E-mail: dpo@asl1abruzzo.it; PEC: dpo@pec.asl1abruzzo.it

3. Per quali finalità trattiamo i Suoi dati?

I dati personali raccolti appartengono alle seguenti categorie: identificativi comuni, particolari (quali ad esempio quelli idonei a rivelare lo stato di salute della persona ai fini di fornire un idoneo supporto nell'espletamento delle prove selettive) e giudiziari. In Tabella 1 vengono riportati, a titolo esemplificativo e non esaustivo, alcuni esempi di dati trattati. Il trattamento dei dati personali sarà effettuato esclusivamente per le seguenti finalità:

- 3.1.** gestione del procedimento di selezione del personale ed esecuzione di eventuali trattative precontrattuali finalizzate alla stipula del contratto;
- 3.2.** adempimento degli obblighi di legge e dei principi di trasparenza, pubblicità, imparzialità connessi al procedimento di selezione stesso ai quali è soggetto il datore di lavoro;
- 3.3.** difesa di un diritto anche di un terzo in sede giudiziaria o amministrativa per il periodo strettamente necessario al perseguimento di tale finalità;
- 3.4.** esercizio del diritto di accesso ai dati e documenti amministrativi, nel rispetto di quanto stabilito dalle leggi e dai regolamenti in materia;

3.5. trasmissione di dati riguardanti le graduatorie ai fini dell'assunzione presso altre strutture del Servizio Sanitario Nazionale.

Tabella 1 Elenco di alcune tipologie di dati oggetto del trattamento riportate a titolo esemplificativo e non esaustivo
1. Dati identificativi c.d. comuni - Anagrafiche complete, indirizzi, numeri di telefono - Curriculum vitae - Foto sul cv (ove presente) - Autocertificazione dei Titoli di studio e/o professionali (iscrizioni ad albi professionali, conoscenze linguistiche, ecc.) - Fotocopie dei documenti di identità
2. Dati particolari - Eventuale appartenenza a categorie protette legge n. 68 del 1999
3. Dati giudiziari - Informazioni sui carichi giudiziari pendenti

4. Chi ci autorizza a trattare i dati?

Il trattamento dei dati personali, particolari e giudiziari dei candidati partecipanti a selezioni, raccolti per la gestione del procedimento di selezione e l'esecuzione di eventuali trattative precontrattuali finalizzate alla stipula del contratto (di cui al punto 3), viene effettuato in assenza del consenso perché:

- 4.1.** è necessario per assolvere gli obblighi di legge tra i quali il rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità, imparzialità connessi al procedimento di selezione stesso ai quali è soggetto il datore di lavoro. In ogni caso il trattamento avverrà sempre nel rispetto dei diritti e delle libertà dell'interessato, della specifica normativa assicurando che lo stesso sia proporzionato alla finalità perseguita; che sia salvaguardata l'essenza del diritto alla protezione dei dati; che siano previste misure appropriate e specifiche per tutelare i diritti e le libertà fondamentali dell'interessato. I trattamenti riguardano tutti gli adempimenti connessi alla procedura selettiva e al suo intero espletamento. Di seguito sono elencati i principali riferimenti normativi (basi giuridiche del trattamento dei dati personali): D.Lgs. 502/1992 e smi; D.Lgs. 165/2001 e smi; DPR 487/1994 e smi; DPR 483/1997 e smi; DPR 484/1997 e smi; DPR 220/2001 e smi; L. 68/1999 e smi; L. 56/1987 e smi; L. 3/1957 e smi; D.Lgs. 33/2013 e smi; normative regionali in materia; CCNL vigenti con riferimento all'area di appartenenza.

5. A chi comunichiamo i Suoi dati?

I dati personali oggetto di trattamento da parte dell'Azienda, è effettuato dai soggetti interni autorizzati e delegati al trattamento dei dati, possono essere trasmessi ai soggetti cui la comunicazione è prevista per legge o per ordine di autorità di vigilanza, governative o altre autorità competenti (Uffici competenti per il collocamento mirato, Presidenza del Consiglio dei Ministri), alle aziende sanitarie regionali aggregate, ed ai soggetti esterni il cui intervento è necessario per la gestione del procedimento di valutazione in qualità di responsabili esterni di trattamento, ai sensi dell' art. 28 del Regolamento UE 2016/679 nei limiti e per le finalità esposte al punto 3.

I dati e le informazioni riguardanti il procedimento di selezione (quali ad esempio graduatorie intermedie e finali) verranno pubblicate nell'area dedicata del sito internet istituzionale, prevedendo la minimizzazione dei nel rispetto dei limiti imposti dalla citata normativa e dalle Linee guida, dell'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati. I dati raccolti non saranno trattati tramite sistemi decisionali automatizzati e non verranno in alcun modo diffusi. Il trattamento avverrà esclusivamente in Italia ed eventualmente nell'ambito dell'Unione Europea. La informiamo inoltre che l'elenco delle società esterne responsabili del trattamento sarà mantenuto aggiornato e sarà inviato all'interessato dietro specifica richiesta.

6. Per quanto tempo conserviamo i Suoi dati?

La tempistica di conservazione della documentazione contenente dati personali è regolamentata dall'allegato D – Massimario di Selezione del Manuale di Gestione del Sistema Documentale approvato con Deliberazione aziendale n. 1732 del 12/10/2015 e pubblicato sul sito aziendale <http://www.asl1abruzzo.it>, nell'area "Amministrazione Trasparente". In particolare, tutti i documenti amministrativi riguardanti il bando di concorso/selezione verranno conservati per un periodo di dieci anni a partire dalla ratifica e salvo contenzioso in atto.

7. Quali obblighi abbiamo nei Suoi confronti?

Abbiamo l'obbligo di rispondere alle Sue richieste e, specificamente di consentirle di esercitare i Suoi diritti come di seguito esplicitato:

- a) Accesso: conoscere quali dati trattiamo, come e perché li trattiamo
- b) Rettifica: correggere i dati personali inesatti
- c) Cancellazione: ottenere, ove possibile, la cancellazione dei Suoi dati personali
- d) Limitazione del trattamento: ottenere, ove possibile, la limitazione del trattamento dei Suoi dati personali
- e) Ricevere comunicazione in caso di rettifica, cancellazione, limitazione
- f) Diritto alla portabilità dei dati: ricevere in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da un dispositivo automatico i dati personali che La riguardano, applicabile solo per i trattamenti che si basano sul consenso o su un contratto di cui è parte l'interessato
- g) Diritto di opposizione: l'interessato ha il diritto di opporsi in qualunque momento al trattamento.
- h) Diritto di revoca del consenso: applicabile esclusivamente ai trattamenti effettuati sulla base del rilascio del consenso rimanendo tuttavia valido per i trattamenti effettuati precedentemente alla revoca
- i) Diritto di proporre un reclamo ad un'autorità di controllo: nel caso in cui l'interessato ritenesse di non avere ricevuto risposte adeguate alle Sue richieste potrà rivolgersi all'Autorità Garante privacy dello stato in cui risiede o lavora o proporre un ricorso dinanzi all'autorità giudiziaria.

8. È obbligato a fornire i Suoi dati?

Il conferimento dei dati personali, previsti dal bando di selezione, è necessario per la partecipazione alla procedura, pertanto l'eventuale rifiuto a fornire tali non consentirà la partecipazione alla selezione.

9. Da dove hanno origine i Suoi dati?

I dati personali sono direttamente da Lei raccolti ed in parte acquisiti da pubblici registri per i controlli previsti dalla legge.

10. Reclamo all'autorità di controllo.

Ai sensi dell'art. 77 del Regolamento UE 2016/679, Le ricordiamo che Lei ha il diritto di proporre reclamo all'Autorità di Controllo (Garante per la Protezione dei dati personali), nel caso in cui ritenga che il trattamento che la riguarda violi le disposizioni del Regolamento medesimo.

11. A chi rivolgersi e come esercitare i Suoi diritti?

Per far valere i suoi diritti di cui agli artt. 15-22 del Regolamento UE 2016/679 (sinteticamente esplicitati al punto 7) potrà rivolgersi al Responsabile della protezione dei dati personali (E-mail: dpo@asl1abruzzo.it; PEC: dpo@pec.asl1abruzzo.it).

allegato B**FAC SIMILE**CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE
ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000

Il/La sottoscritto/a	cognome	nome	
nato il	a	prov.	

DICHIARA

consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del DPR n. 445/2000 nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, e consapevole che ai sensi dell'art.46 del medesimo decreto l'ASL Avezzano-Sulmona-L'Aquila può acquisire direttamente gli atti comprovanti, sotto la propria responsabilità

di essere in possesso della Laurea in
conseguito in data.....
presso l'Università degli Studi di

Solo se titolo conseguito in stato diverso dall'Italia

Riconoscimento a cura delin data
(duplicare il riquadro in caso di necessità)

di essere iscritto all'albo dell'ordine dei Medici Chirurghi e Odontoiatri della Provincia di.....
.....

dal.....n° di iscrizione.....

di essere in possesso dei seguenti diplomi di specializzazione:

1) Disciplina:
conseguita in data.....presso l'Università di.....

2) Disciplina:.....
conseguita in data.....presso l'Università di.....

Solo se titolo conseguito in stato diverso dall'Italia

Riconoscimento a cura del, in data

di avere prestato servizio con rapporto di dipendenza, in qualità di:

profilo professionale disciplina
dal al
dal al
dal al

con rapporto ☐ determinato ☐ indeterminato

☐ a tempo pieno ☐ con impegno ridotto, ore settimanali

presso: (Azienda Sanitaria, Ente, privati, cc.)
di – via n.

con interruzione dal servizio (*ad es. per aspettative, congedi, senza assegni*):
dalal(indicare giorno/mese/anno)

motivo interruzione o causa risoluzione rapporto

(duplicare il riquadro ad ogni variazione)

soggiorni di studio/addestramento

(soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere, di durata non inferiore a **un anno**, con esclusione dei tirocini obbligatori)

presso di
.....(prov. ...) – via , n.
dal al (indicare giorno/mese/anno)
con impegno settimanale pari a ore

dal al (indicare giorno/mese/anno)
con impegno settimanale pari a ore

(duplicare il riquadro ad ogni variazione)

ambiti di autonomia professionale (indicare gli incarichi dirigenziali assegnati - ad es. incarico di alta professionalità, di direzione di struttura semplice, di struttura complessa...)

tipologia di incarico.....
dalal
presso.....
descrizione attività svolta.....
.....
.....

(duplicare il riquadro ad ogni variazione)

di aver frequentato i seguenti corsi di formazione manageriale

dalal
presso.....
contenuti del corso.....

dalal
presso.....
contenuti del corso.....

(duplicare il riquadro ad ogni variazione)

di aver svolto attività didattica (attività presso corsi di studio per il conseguimento di diploma universitario, di laurea o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario – esclusa l'attività di relatore/docente in corsi di aggiornamento professionale, convegni, congressi)

presso.....nell'ambito del Corso
di

insegnamentoa.a.

ore docenza(complessive annue)

(duplicare il riquadro ad ogni variazione)

di essere **autore/coautore** dei seguenti lavori scientifici – editi a stampa (indicare: titolo lavoro, pubblicazione, anno pubblicazione)

nel decennio antecedente la scadenza del bando ritenuti più rilevanti e attinenti al profilo da ricoprire:

1 -
.....
.....

2 -
.....
.....

3 -
.....
.....

(duplicare le righe se insufficienti)

di aver partecipato quale **RELATORE/UDITORE** ai seguenti corsi, convegni, congressi, seminari, nel decennio antecedente la

scadenza del bando attinenti al profilo da ricoprire:

ENTE ORGANIZZATORE	TITOLO DEL CORSO	PERIODO giorno/mese/anno dal/al	ore	LUOGO DI SVOLGIMENTO	ecm

(duplicare le righe se insufficienti)

altre attività

.....
.....
.....
.....

(duplicare le righe se insufficienti)

Dichiara, altresì, di essere informato/a, secondo quanto previsto dal D.Lgs. n.196/2003 e dal GDPR (Regolamento UE 2016/679), che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Data _____

Firma



Dipartimento Presidenza della Regione

Servizio Assistenza atti del Presidente
e della Giunta Regionale

Ufficio Atti generali – BURAT

Telefono centralino 0862 3631

Web bura.regione.abruzzo.it

PEC bura@pec.regione.abruzzo.it