

“Allegato A”

**S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane
Via A. Bertani n. 4 - 16125 GENOVA - Tel. 010/849 -7403**

**AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER SOLI TITOLI
PER IL CONFERIMENTO DELL' INCARICO DI RESPONSABILITÀ DELLA
S.S.D “GESTIONE RETE MEDICI CONVENZIONATI AZIENDALI”,
in staff alla Direzione Sociosanitaria.**

Scade il 23/06/2022

In esecuzione della determinazione n. 1225 del 16/06/2022 e visto il “Regolamento relativo gli incarichi della Dirigenza Medica, Sanitaria, Veterinaria e delle Professioni Sanitarie”, approvato con deliberazione n. 684 del 22.12.2021 per quanto aderente con il C.C.N.L. dell' Area Sanità del 19.12.19 – Triennio 2016-2018, viene indetto avviso interno per il conferimento dell'incarico di Responsabile della Struttura Semplice Dipartimentale “Gestione Rete Medici Convenzionati aziendali”, in staff alla Direzione Sociosanitaria.

REQUISITI SPECIFICI

- Rapporto di lavoro di dipendenza a tempo indeterminato presso la Asl3 quale Dirigente Medico con almeno cinque anni di servizio nella qualifica dirigenziale conseguiti presso gli enti del S.S.N. e valutazione positiva da parte del Collegio Tecnico.

MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione alla selezione, redatta in carta semplice, indirizzata al Direttore Generale e debitamente firmata, data la fase emergenziale in atto, potrà essere:

- inviata **esclusivamente** con proprio indirizzo di **Posta Elettronica Certificata (PEC)** all'indirizzo **protocollo@pec.asl3.liguria.it**, avendo cura di allegare tutta la documentazione richiesta in formato pdf. e nell'oggetto della PEC dovrà essere indicato l'avviso a cui si tende partecipare;

Solo in caso di impossibilità dell'invio con PEC:

- inviata con proprio indirizzo di Posta Elettronica esclusivamente all'indirizzo **settoreincarichi.personale@asl3.liguria.it**, avendo cura di allegare tutta la documentazione richiesta in formato pdf e nell'oggetto della mail dovrà essere indicato l'avviso a cui si tende partecipare.

Nella domanda dovrà essere **dichiarato di non aver subito a proprio carico pronunce in tema di responsabilità penale, professionale, contabile-amministrativa e, limitatamente all'ultimo biennio, disciplinare; in caso contrario dovrà essere allegata la documentazione di cui al paragrafo "Documentazione da allegare alla domanda", punto 3).**

La domanda di partecipazione alla selezione dovrà essere presentata entro il settimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando all'Albo della Asl 3 e, pertanto, non oltre il giorno **23/06/2022 a pena di esclusione.**

Qualora il termine suddetto cada in giorno festivo, il termine medesimo è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Il termine di scadenza, fissato o prorogato come sopra, è perentorio, l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

Ai sensi del Regolamento Europeo n. 2016/679 UE e norme attuative, i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso la S.C. Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane per le finalità di gestione della procedura di Selezione cui è riferita la domanda. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura medesima. Le informazioni potranno essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate alla posizione giuridico-economica del candidato.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione alla selezione devono essere allegati:

- 1) **curriculum professionale**, redatto su carta semplice, datato e firmato, **utilizzando lo schema allegato al presente bando Allegato "1", compresa la Tabella "A"**;
- 2) ogni **titolo** ritenuto utile a dimostrare le capacità professionali dell'aspirante all'incarico e l'esperienza acquisita nell'ambito di precedenti incarichi, anche in altre aziende, nonché eventuali esperienze di studio e ricerca in Istituti di rilievo nazionale ed internazionale;
- 3) documentazione relativa ad eventuali pronunce a proprio carico in tema di responsabilità penale, professionale, contabile-amministrativa e, limitatamente all'ultimo biennio, disciplinare;
- 4) fotocopia di documento di identità in corso di validità;
- 5) elenco, in carta semplice, dei documenti e dei titoli presentati, datato e firmato.

Il candidato potrà avvalersi di dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto di notorietà, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.

Il curriculum e la Tabella "A" dovranno essere sottoscritti quale dichiarazione sostitutiva ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii., come di seguito specificato:

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA

(Artt. 46 e 47 D.P.R. 28/12/2000 n. 445)

Il sottoscritt _____, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, attesta, ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del citato D.P.R. 445/2000, che quanto dichiarato nel presente curriculum formativo professionale e nella Tabella "A" corrisponde a verità.

Data _____

Firma _____

FALSE DICHIARAZIONI

Si rammenta che:

ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445:

1. chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti di cui al presente testo unico è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia;
2. l'esibizione di un atto contenente dati non più rispondenti a verità equivale ad uso di atto falso;
3. le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli articoli 46 e 47 e le dichiarazioni rese per conto delle persone indicate nell'articolo 4, comma 2, sono considerate come fatte a pubblico ufficiale;
4. se i reati indicati nei commi 1, 2 e 3 sono commessi per ottenere la nomina ad un pubblico ufficio o l'autorizzazione all'esercizio di una professione o arte, il giudice, nei casi più gravi, può applicare l'interdizione temporanea dai pubblici uffici o dalla professione e arte.

Ai sensi dell'art. 55-quater del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i:

- in caso di falsità documentali o dichiarative commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro ovvero di progressione di carriera si applica comunque la sanzione disciplinare del licenziamento.

Così come previsto dall'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000, l'Amministrazione procederà ad effettuare controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive presentate.

CONFERIMENTO DELL'INCARICO E DURATA

Nel conferimento dell'incarico l'azienda terrà conto, come previsto dall'art. 6 del citato Regolamento:

- a) delle valutazioni riportate in base alle modalità di verifica di cui al C.C.N.L.;
- b) dell'esperienza professionale;

- c) della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare;
- d) dell'area e disciplina di appartenenza o della professionalità richiesta;
- e) delle attitudini personali e delle capacità professionali del singolo dirigente sia in relazione alle conoscenze specialistiche nella disciplina o professione di competenza che all'esperienza già acquisita in precedenti incarichi svolti anche in altre aziende o esperienze documentate di studio, ricerca o professionali presso Istituti di rilievo nazionale o internazionale. Concorrono ad oggettivare la valutazione di tali requisiti elementi, elencati a titolo non esaustivo, quali l'inosservanza accertata delle direttive aziendali e/o pronunce a carico del dirigente in tema di responsabilità penale, professionale, contabile-amministrativa e disciplinare.
- f) dei risultati conseguiti in rapporto agli obiettivi assegnati nonché alle valutazioni riportate;
- g) che, data l'equivalenza delle mansioni dirigenziali – non si applica l'art. 2103, comma 1, del C.C..

L'incarico di Responsabile di Struttura Semplice Dipartimentale in argomento, ai sensi dell'Art. 19 c.8 lettera b) del CCNL dell'Area Sanità del 19.12.2019 - Triennio 2016-2018 -, verrà conferito ad un Dirigente Medico che, ai sensi dell'Art. 18 comma 1 D) lettera b), abbia maturato almeno cinque anni di anzianità e abbia conseguito valutazione positiva da parte del Collegio Tecnico.

L'Azienda non riconosce, per alcun effetto, nomine, individuazioni, conferimenti operati da qualsiasi altro soggetto.

Ai sensi dell'art. 8 del citato Regolamento, aderente al nuovo CCNL dell'Area Sanità del 19.12.2019 - Triennio 2016-2018 -, l'incarico dirigenziale si perfezionerà con la stipula del contratto individuale che dovrà essere sottoscritto entro il termine massimo di 30 gg. dalla data di conferimento dell'incarico. Trascorso inutilmente tale termine, la mancata sottoscrizione da parte del dirigente vale come rinuncia all'incarico stesso.

L'incarico oggetto del presente bando avrà **durata quinquennale**, fatte salve eventuali modifiche organizzative aziendali nonché i casi di revoca anticipata previsti dall'art. 9 del citato Regolamento.

FUNZIONI/COMPETENZE E PESO DELL'INCARICO

Le funzioni/competenze della Struttura Semplice Dipartimentale “Gestione Rete Medici Convenzionati”, afferente allo Staff della Direzione Socio Sanitaria, compresi gli aspetti giuridico economici, risultano essere le seguenti:

- gestisce i contratti e organizza la rete dei MMG, PLS, CA, SUMAI e residuali Medici della medicina dei Servizi compresi gli aspetti giuridico economici; attiva specifiche progettualità per i vari convenzionati e relativo monitoraggio e controllo pre-pagamento. Per a MMG e PLS si occupa della organizzazione delle forme associative; partecipa alle sedute dei Comitati Regionali ed Aziendali dei MMG, PLS e SUMAI; assicura il piano formativo annuale aziendale per la continuità assistenziale e assistenza primaria; gestisce la Commissione disciplinare dei medici convenzionati;
- definisce il fabbisogno di MMG e PLS ai fini della predisposizione delle zone carenti e definisce le modalità per la regolare scelta dei MMG e PLS da parte dei pazienti attraverso l'Anagrafe Sanitaria;
- verifica il possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente (L.R. n. 24/96) per i trasporti sanitari delle PPAA al fine del rilascio dell'autorizzazione comunale e valuta in merito alla

regolarità dei trasporti i fini dei pagamenti alle PPAA, secondo quanto previsto dalla D.G.R. n. 441/2007 e s.m.i., attivando eventuali addebiti oltre a dare applicazione alla D.G.R. n. 1385/14 per quanto di competenza (attivazione o sospensione convenzione) partecipando ai tavoli regionali e aziendali per la stesura di nuovi regolamenti in merito alle normative sopra richiamate;

- effettua l'analisi dell'offerta per la formulazione e/o variazione delle agende cup con l'applicazione delle classi di priorità secondo il "Manuale RAO", l'analisi delle problematiche delle agende, in stretta relazione con la gestione delle liste di attesa provvedendo all'eventuale necessaria variazione della percentuale delle classi di priorità.

Il peso attribuito all'incarico nell'ambito della graduazione delle funzioni dirigenziali, come da comunicazione della competente Struttura aziendale, agli atti, e la conseguente entità della retribuzione di posizione stabilita dalla normativa contrattuale vigente in relazione alla tipologia dell'incarico conferito, è pari ad € 21.000,00, a cui si deve aggiungere un dodicesimo per tredicesima mensilità, giusta deliberazione n. 378/2018.

* * * *

L'Azienda, a suo insindacabile giudizio, si riserva, comunque, la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente bando, per legittimi ed insindacabili motivi mediante pubblicazione del provvedimento sul sito Aziendale, senza che i concorrenti possano vantare pretese o diritti di sorta.

Per eventuali ulteriori informazioni e/o acquisizione del presente bando, gli interessati potranno rivolgersi alla Struttura Complessa "*Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane*" di Asl 3, tutti i giorni feriali, escluso il sabato, dalle ore 11.00 alle ore 12.30 (tel. 010 849 7403) oppure consultare il sito Intranet Aziendale nella sezione "Notizie" e il sito Aziendale www.asl3.liguria.it nella sezione "Amministrazione trasparente".

NORME FINALI

Per quanto non previsto dal presente bando si fa richiamo ai contenuti del "Regolamento relativo agli incarichi della Dirigenza Medica, Sanitaria, Veterinaria e delle Professioni Sanitarie", approvato con deliberazione n. 684 del 22.12.2021 nelle parti aderente al nuovo CCNL dell'Area Sanità del 19.12.2019.

**IL DIRETTORE
S.C. GESTIONE E SVILUPPO
DELLE RISORSE UMANE**

Curriculum vitae

Cognome e nome

Struttura per la quale ci si candida

Requisiti specifici posseduti Si indichino i requisiti specifici posseduti come specificato nel bando di selezione interna per il conferimento dell’incarico di responsabilità/direzione della struttura per la quale ci si candida.

Esperienze professionali e lavorative attuali e precedentemente maturate

Compilare l’allegata Tabella A.

Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare, separatamente, ciascun impiego ricoperto: una riga per ogni esperienza, con indicazione puntuale dell’Ente/Azienda presso cui è stata maturata l’esperienza, della qualifica e dell’eventuale incarico ricoperto, delle date puntuali, della durata in termini di anni, mesi, giorni nonché della tipologia di contratto.

Istruzione e formazione

Titoli di studio
(specificare ente e data conseguimento)

Debito Formativo ECM – Corsi di formazione frequentati
(specificare ente e data o allegare portfolio formazione)

Corsi di aggiornamento manageriale frequentati
(specificare ente e data conseguimento)

Incarichi di Docenza
(specificare ente che ha conferito incarico, durata dello stesso e periodo svolgimento)

Capacità e competenze personali

Altra/e lingua/e

Capacità e competenze organizzative

**Capacità e competenze tecniche con
particolare riguardo a quelle correlate
alla Struttura da assegnare**

Capacità e competenze informatiche

Altre capacità e competenze

**Valutazione individuale
conseguita**

**Specificare il punteggio della valutazione individuale (Allegato 1)
conseguita nei tre anni precedenti ed in caso si ricopra un incarico di
Responsabilità o Direzione di struttura anche la valutazione inerente ai
risultati di gestione conseguiti (Allegato 2)**

Allegati

Indicare ed enumerare gli eventuali allegati al CV.

Si autorizza il trattamento dei dati personali presenti nel CV ai sensi del D.Lgs. 2018/101 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Tabella "A"

<p align="center">ESPERIENZE PROFESSIONALI E LAVORATIVE ATTUALI E PRECEDENTEMENTE MATURATE</p>					
Esperienza 1					
Ente/Azienda	Qualifica ed eventuale incarico ricoperto	Periodo	Durata	Tipologia contratto	Note
		Dal..... (giorno/mese/anno) al (giorno/mese/anno)	Anni: Mesi: Giorni:		
Esperienza 2					
Ente/Azienda	Qualifica ed eventuale incarico ricoperto	Periodo	Durata	Tipologia contratto	Note
		Dal..... (giorno/mese/anno) al (giorno/mese/anno)	Anni: Mesi: Giorni:		
Esperienza 3					
Ente/Azienda	Qualifica ed eventuale incarico ricoperto	Periodo	Durata	Tipologia contratto	Note
		Dal..... (giorno/mese/anno) al (giorno/mese/anno)	Anni: Mesi: Giorni:		

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA
(Artt. 46 e 47 D.P.R. 28/12/2000 n. 445)

I sottoscritt _____, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, attesta, ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del citato D.P.R. 445/2000, che quanto dichiarato nel presente curriculum formativo professionale e nella Tabella "A" corrisponde a verità.

Data _____

Firma _____