

“Allegato A”

**S.C. Gestione e Sviluppo 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. COORDINAMENTO ATTIVITÀ AMBULATORIALI DISTRETTUALI  
afferre al Distretto Sociosanitario n. 13 Levante**

**Scade il 19/01/2024**

In esecuzione della determinazione n. 56 del 12.01.2024 e visto il “*Regolamento relativo agli incarichi gestionali e professionali della Dirigenza Medica, Sanitaria, Veterinaria e delle Professioni Sanitarie*”, approvato con deliberazione n. 545 del 07.12.2023 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 “S.S. Coordinamento attività ambulatoriali distrettuali”, afferre al Distretto Sociosanitario n. 13 Levante.**

**REQUISITI SPECIFICI**

- Rapporto di lavoro di dipendenza a tempo determinato e 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, potrà essere:

- inviata con proprio indirizzo di **Posta Elettronica Certificata (PEC)** esclusivamente all'indirizzo **protocollo@pec.asl3.liguria.it**, indicando nell'oggetto: “**Avviso di selezione interna: S.S. Coordinamento attività ambulatoriali distrettuali afferre al Distretto Sociosanitario n. 13 Levante**”, avendo cura di allegare tutta la documentazione richiesta in formato pdf.;

Solo in caso di impossibilità dell'invio con PEC:

- inviata con proprio indirizzo di **Posta Elettronica** esclusivamente all'indirizzo **Selezioni.Interne.Dirigenza@asl3.liguria.it**, indicando nell'oggetto: “**Avviso di selezione interna: S.S. Coordinamento attività ambulatoriali distrettuali afferre al Distretto Sociosanitario n. 13 Levante**” avendo cura di allegare tutta la documentazione richiesta in formato pdf.

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 19.01.2024, 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 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, ai sensi dell’art. 19 c. 9 del CCNL dell’Area Sanità Triennio 2016-2018 del 19.12.2019, effettua una valutazione comparata dei curricula formativi e professionali e tiene conto, ove applicabili:

- a) delle valutazioni del collegio tecnico;
- b) dell'area e disciplina o profilo di appartenenza;
- c) delle attitudini personali e delle capacità professionali del singolo dirigente sia in relazione alle conoscenze specialistiche nella disciplina di competenza che all'esperienza già acquisita in precedenti incarichi svolti anche in altre Aziende o Enti o esperienze documentate di studio e ricerca presso istituti di rilievo nazionale o internazionale;
- d) dei risultati conseguiti in rapporto agli obiettivi assegnati a seguito della valutazione annuale di performance organizzativa e individuale da parte dell'Organismo indipendente di Valutazione;
- e) del criterio della rotazione ove applicabile.

L'incarico di Responsabile di Struttura Semplice, ai sensi dell'Art. 19 comma 8 lettera a) del CCNL dell'Area Sanità del 19.12.2019 - Triennio 2016-2018, è conferito dal Direttore Generale, *su proposta del Direttore della Struttura Complessa di afferenza*, ai dirigenti del ruolo medico, veterinario, sanitario e delle professioni sanitarie che, ai sensi dell'Art. 18 comma 1, punto I lettera c), abbiano maturato almeno cinque anni di anzianità e abbiano 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 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**, fatto salvo eventuali modifiche organizzative aziendali nonché i casi di revoca anticipata previsti dall'art. 9 del citato Regolamento.

### **FUNZIONI/COMPETENZE E PESO DELL'INCARICO**

Le competenze e funzioni della Struttura Semplice "Coordinamento attività ambulatoriali distrettuali", afferente al Distretto Sociosanitario n. 13 Levante, risultano essere le seguenti:

- coadiuvare il Direttore del Distretto ai fini della realizzazione del coordinamento e dell'integrazione delle attività svolte dai MM.MM.GG., dai Pediatri di libera scelta e dalle farmacie convenzionate con le prestazioni e i servizi erogati dalle strutture operative a gestione diretta del Distretto nonché dagli ambulatori e dalle strutture ospedaliere e territoriali accreditate;
- agire al fine della soluzione dei problemi organizzativi, strutturali e funzionali dei servizi distrettuali e collaborare alla definizione dei bisogni di salute della popolazione residente e delle prestazioni necessarie al loro soddisfacimento;
- collaborare alla raccolta dei dati gestionali, alla regolamentazione pratica dei servizi distrettuali erogati, al coordinamento, alla programmazione e alla valutazione degli interventi sociosanitari.

Nell'ambito delle direttive e delle istruzioni ricevute dal Direttore di Struttura Complessa, il Responsabile di Struttura Semplice garantisce:

- ✓ l'efficiente ed efficace utilizzo delle risorse assegnate;
- ✓ la cura e la vigilanza operativa sul corretto svolgimento dell'orario di servizio da parte dei

dipendenti della struttura semplice.

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 € 18.000,00, a cui si deve aggiungere un dodicesimo per tredicesima mensilità, giusta deliberazione n. 652/2018.

\* \* \* \*

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 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](http://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 gestionale e professionali della dirigenza medica, sanitaria, veterinaria e delle professioni sanitarie", approvato con deliberazione n. 545 del 07/12/2023 aderente al nuovo CCNL dell'Area Sanità del 19.12.2019.

**IL DIRETTORE  
S.C. GESTIONE E SVILUPPO  
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.**

Tabella "A"

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

\_l\_ 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 \_\_\_\_\_