

AVVISO PUBBLICO
PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO QUINQUENNALE
DI DIRETTORE DI STRUTTURA COMPLESSA
U.O.C. “Professioni Sanitarie – Area Infermieristico-Ostetrica”

Si rende noto che, in esecuzione della determina del Direttore dell’Azienda Sanitaria Territoriale di Macerata n. 242/AST_MC del 13.03.2023, è indetto un avviso pubblico per l’attribuzione del seguente incarico quinquennale:

- **DIRETTORE DI STRUTTURA COMPLESSA U.O.C. “Professioni Sanitarie – Area Infermieristico-Ostetrica”**
- **RUOLO: Sanitario**

La procedura è disciplinata dal D.lgs n. 502/1992 e s.m.i. ivi compresa la Legge n. 118 del 05.08.2022, dal DPR n. 484/1997, dal D.L. n. 158 del 13.09.2012 convertito in Legge n. 189 del 08.11.2012, dal Regolamento Aziendale approvato con determina n. 148 del 20.02.2023 e dalle linee di indirizzo regionali contenute nella L.R. n. 19 del 08.08.2022. A norma dell’art. 7, comma 1, del D.lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e s.m.i., è garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro ed al relativo trattamento sul lavoro.

Il presente avviso, oltre ad indicare i requisiti generali e specifici che devono essere in possesso dei candidati, definisce il profilo del dirigente da incaricare con riferimento alle caratteristiche organizzative della struttura e dell’Azienda alle competenze professionali e manageriali, alle conoscenze scientifiche ed alle attitudini necessarie per l’espletamento dell’incarico di direzione (profilo soggettivo e soggettivo ALLEGATO 1).

1. REQUISITI DI AMMISSIONE:

Requisiti generali:

- **CITTADINANZA ITALIANA**, salvo le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, ovvero di uno dei paesi dell’Unione Europea ai sensi dell’art.38 D.lgs. 165/01. Si applica quanto previsto dall’art. 7 L. 97/2013.
- **GODIMENTO DEI DIRITTI CIVILI E POLITICI**. Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall’elettorato attivo nonché coloro che siano stati destituiti o dispensati dall’impiego presso una Pubblica Amministrazione per aver conseguito l’impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.
- **INCONDIZIONATA IDONEITÀ FISICA ALLE MANSIONI DELLA POSIZIONE FUNZIONALE A SELEZIONE**. Il relativo accertamento sarà effettuato prima dell’immissione in servizio in sede di visita preventiva ex art. 41 D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.. L’assunzione è subordinata alla sussistenza dell’idoneità incondizionata alle mansioni espressa dal Medico Competente dell’AST.
- **LIMITI DI ETÀ**. Ai sensi della Legge 15 maggio 1997 n. 127 la partecipazione ai concorsi indetti da Pubbliche Amministrazioni non è soggetta a limiti di età, fatti salvi i limiti ordinamentali di anzianità e vecchiaia previsti per il collocamento a riposo d’ufficio. L’assegnazione dell’incarico non modifica le modalità di cessazione del rapporto di lavoro per il compimento del limite massimo di età, per cui la durata dell’incarico è eventualmente correlata al raggiungimento del predetto limite.

Requisiti specifici:

- **LAUREA SPECIALISTICA O MAGISTRALE** nella classe LM/SNT1 – Classe delle Lauree in Professioni Sanitarie Infermieristiche e Professione Sanitaria Ostetrica.
- **ISCRIZIONE AL CORRISPONDENTE ALBO PROFESSIONALE**. È consentita la partecipazione a coloro che risultino iscritti al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell’Unione Europea, fermo restando l’obbligo dell’iscrizione all’albo in Italia prima dell’assunzione in servizio.
- **ANZIANITÀ DI SERVIZIO** effettivo di almeno 5 anni prestato in Enti del Servizio Sanitario Nazionale nella qualifica unica di Dirigente delle Professioni Sanitarie Infermieristiche o della Professione di Ostetrica.
- **CURRICULUM PROFESSIONALE** ai sensi degli artt. 6 e 8 del D.P.R. n. 484/1997 in cui siano documentate una specifica attività ed una adeguata esperienza nonché le attività professionali, di studio, direzionali ed organizzative svolte.

- **ATTESTATO DI FORMAZIONE MANAGERIALE.** L'incarico potrà essere attribuito prescindendo dal possesso di tale attestato, fermo restando l'obbligo del candidato cui verrà attribuito l'incarico di partecipare, entro un anno dal conferimento dell'incarico stesso, al primo corso di formazione manageriale utile, organizzato dalla Regione Marche, dalle Università degli Studi o da Aziende Sanitarie anche di altre Regioni. La mancata iscrizione entro un anno dal conferimento, ovvero il mancato superamento del corso, determinano la decadenza dall'incarico.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione.

2. MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AMMISSIONE

Le domande di ammissione redatte secondo lo schema allegato al presente avviso (ALLEGATO 2) e corredate della prescritta documentazione, vanno indirizzate al **Commissario Straordinario dell'Azienda Sanitaria Territoriale di Macerata – Via Annibali, 31/L – fraz. Piediripa - 62100 Macerata (MC)**. In caso di trasmissione cartacea, all'esterno della busta deve essere indicato il **MITTENTE** e deve essere riportata la seguente dicitura: **"Contiene domanda avviso per incarico quinquennale Direttore Struttura Complessa U.O.C. "Professioni Sanitarie – Area Infermieristico-Ostetrica"**.

La stessa dicitura dovrà essere indicata nell'oggetto in caso di invio tramite PEC.

Le domande devono essere presentate entro il 30° giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto dell'Avviso nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica (**SCADENZA TERMINE: 14/05/2023**). Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Non è ammessa alcuna forma di integrazione delle domande dopo la scadenza del termine utile per la presentazione delle stesse; l'eventuale riserva di invio o l'invio successivo di documenti e/o integrazione sono prive di effetto.

La domanda ed i relativi allegati non sono soggetti all'imposto di bollo né all'atto della relativa presentazione né successivamente (Legge 23/8/1988 n. 370; Legge 18/2/1999 n. 28).

Le domande possono essere presentate:

- a mezzo del servizio postale, con raccomandata a.r., all'indirizzo sopra indicato; in tal caso la data di spedizione è comprovata dal timbro a data dell'Ufficio Postale accettante. Non saranno comunque ammessi alla procedura i candidati le cui domande, ancorché presentate nei termini all'Ufficio Postale accettante, perverranno all'Ufficio Protocollo dell'AST di Macerata con un ritardo superiore a 15 giorni;
- direttamente all'Ufficio Protocollo dell'AST di Macerata, sede di Piediripa, dal lunedì al venerdì di tutti i giorni feriali (dalle ore 10,00 alle ore 13,00). **Si precisa che gli operatori dell'Azienda non sono abilitati al controllo circa la regolarità della domanda e dei relativi allegati.**
- tramite posta elettronica certificata esclusivamente all'indirizzo **ast.macerata@emarche.it**. In tal caso il candidato dovrà essere titolare della casella di posta elettronica certificata utilizzata per l'invio della domanda. Fatte salve tutte le altre prescrizioni previste dal presente avviso, è consentito l'invio tramite PEC, a pena esclusione, con le seguenti modalità:
 - trasmissione tramite PEC personale e sottoscrizione con firma digitale del candidato;
 - tramite posta elettronica certificata di cui all'art.16 bis del D.L. n. 185/2008, cioè utilizzando la posta personale del cittadino rilasciata secondo le modalità e le regole individuate dal DPCM del 06.05.2009 (CEC-PAC del candidato o Posta Certificata). Ciò poiché l'art. 65 del D.lgs. n. 82/2005 specifica che le istanze e le dichiarazioni presentate alle P.A. per via telematica sono valide se trasmesse dall'autore mediante la propria casella di PEC purché le relative credenziali siano state rilasciate previa identificazione del titolare e ciò sia attestato dal gestore del sistema nel messaggio o in un suo allegato.

In caso di invio della domanda di partecipazione al presente avviso e degli ulteriori documenti tramite PEC questi ultimi dovranno essere necessariamente autocertificati, in quanto copie, secondo il modello previsto dalla domanda di partecipazione e trasmessi unitamente alla fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità. Per l'invio della domanda e dei documenti allegati devono essere utilizzati (a pena di esclusione) i seguenti formati:

Descrizione	Estensione	MimeType
Pdf	pdf	application/pdf
Word	doc	application/msword
Excel	xls	application/vnd.ms-excel
Rtp	rtf	application/rtf
Testo	txt	text/plain
Firmato	p7m	application/pkcs7-mime
Tif	tif	image/tiff
Outlook	msg	application/msg
Jpg	jpg	image/jpeg
Htm	htm	text/html
Gif	gif	image/gif/xml
Postscript	ai	application/postscript
Xml	xml	application/xml
Bmp	bmp	image/bmp
Eml	eml	message/rfc822
Open Document Testo	odt	application/vnd.oasis.opendocument.text
Open Document Foglio Calcolo	ods	application/vnd.oasis.opendocument.spreadsheet
Zip Compression	zip	application/zip

L'Azienda declina ogni responsabilità per l'eventuale smarrimento della domanda o dei documenti spediti a mezzo servizio postale con modalità ordinarie, nonché per il caso di dispersione di comunicazioni dipendenti dalla inesatta indicazione del recapito da parte del candidato o da mancata, oppure tardiva, comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda o per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpe dell'Amministrazione stessa.

L'Azienda declina altresì ogni responsabilità per la ricezione di PEC contenenti file non scaricabili in quanto danneggiati o difformi rispetto alle indicazioni fornite.

3. CONTENUTO E CARATTERISTICHE DELLA DOMANDA

N.B: *L'esatta compilazione della domanda e del curriculum consentirà alla Commissione di acquisire tutte le informazioni e gli elementi utili per la valutazione dei titoli presentati. Pertanto i candidati, nel formulare la domanda ed il curriculum, dovranno utilizzare i modelli allegati al presente bando (ALL. 2 e 3), che sono disponibili e scaricabili in formato word editabile sul sito istituzionale dell'AST di Macerata (www.asur.marche.it/web/portal/concorsi) alla sezione "Bandi di concorso".*

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità, in modo chiaramente leggibile:

- a) cognome e nome, data e luogo di nascita, residenza, codice fiscale;
- b) il possesso della cittadinanza italiana, ovvero i requisiti sostitutivi della stessa;
- c) il godimento dei diritti civili e politici;
- d) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione, o della cancellazione dalle liste medesime;
- e) le eventuali condanne penali riportate, ovvero di non aver riportato condanne penali, nonché gli eventuali procedimenti penali pendenti;
- f) il possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione richiesti dal bando;
- g) la posizione nei riguardi degli obblighi militari (solo per i candidati di sesso maschile nati prima del 31.12.1985);
- h) i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- i) il domicilio (ed eventualmente recapito telefonico, e-mail e PEC) presso il quale deve essere indirizzata, ad ogni effetto, ogni necessaria comunicazione. A tale scopo, il candidato dovrà comunicare ogni eventuale successiva variazione del domicilio indicato nella domanda. In caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, la residenza indicata alla precedente lettera a);

- j) il consenso al trattamento dei dati personali (Regolamento UE n. 679/2016 e D.lgs. 196/2003);
- k) l'indirizzo di posta elettronica certificata qualora il candidato chieda tale canale per le comunicazioni;
- l) autocertificazione relativa alla titolarità della casella di posta elettronica certificata nonché autocertificazioni relative ai documenti che vengono allegati, in caso di invio tramite PEC;

4. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione gli aspiranti dovranno allegare la seguente documentazione:

- a) documentazione comprovante il possesso dei requisiti di ammissione;
- b) fotocopia del documento di identità personale del candidato (la mancanza è causa di esclusione);
- c) elenco datato e firmato dei titoli e documenti presentati;
- d) attestazione **rilasciata dalla Direzione Sanitaria dell'Azienda ove si è prestato servizio**, relativa alla tipologia delle istituzioni e delle strutture ove il candidato ha prestato servizio:

N.B - (per i candidati che siano o siano stati dipendenti dell'AST di Macerata ed Enti ivi confluiti, l'attestazione di cui alla lettera d) può essere presentata in forma di dichiarazione sostitutiva di atto notorio in quanto le informazioni ivi contenute sono verificabili d'ufficio)

- e) un **curriculum** formativo-professionale, datato e firmato, **redatto sul modello allegato al presente bando, già predisposto e formulato come dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto di notorietà**, relativo alle attività professionali, di studio, direzionali e organizzative svolte, i cui contenuti dovranno fare riferimento:
 - alle caratteristiche dell'Azienda e della struttura in cui il candidato ha maturato le proprie esperienze professionali;
 - alla posizione funzionale del candidato ed alle sue competenze con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione e ruoli di responsabilità rivestiti;
 - ai soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere **di durata non inferiore ai tre mesi** con esclusione dei tirocini obbligatori;
 - alla attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento del diploma universitario, di laurea o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario;
 - alla partecipazione **negli ultimi dieci anni**, a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero, **in qualità di docente o relatore**;
 - alla produzione scientifica **degli ultimi dieci anni**, valutata in relazione all'attinenza alla disciplina e in relazione alla pubblicazione su riviste nazionali o internazionali, caratterizzate anche da filtri nell'accettazione dei lavori, nonché al suo impatto sulla comunità scientifica.
 - alla continuità e alla rilevanza dell'attività pubblicistica e di ricerca svolta nel corso dei precedenti incarichi.

Le informazioni contenute nel curriculum professionale non potranno essere oggetto di valutazione se lo stesso non è redatto in forma di autocertificazione secondo quanto previsto dal D.P.R. n. 445/2000 e trasmesso unitamente a fotocopia di documento di identità. Si precisa inoltre che le dichiarazioni effettuate nel curriculum non supportate dalla documentazione indicata non saranno oggetto di valutazione.

I documenti allegati alla domanda di partecipazione al concorso, se rilasciati da privati, possono essere prodotti in originale. Ai sensi dell'art. 15, comma 1, Legge n. 183/2011, le certificazioni rilasciate dalle Pubbliche Amministrazioni **non possono essere accettate**, pertanto le stesse devono essere sostituite dalle dichiarazioni di cui agli art. n. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, redatte secondo lo schema allegato.

Le autocertificazioni relative ai servizi prestati devono contenere in modo preciso e completo, pena la non valutazione, tutti gli elementi del certificato che si intende sostituire (Ente, durata, qualifica, causa di cessazione del rapporto di lavoro, ecc). La dichiarazione sostitutiva, ai sensi dell'articolo 39 del D.P.R. n. 445/2000, può anche concernere la conformità di una copia all'originale in possesso dell'interessato.

Non saranno prese in considerazione dichiarazioni generiche, che rendano impossibile o dubbio l'abbinamento con il relativo documento prodotto in copia semplice. Eventuali dichiarazioni di conformità irrituali, incomplete o generiche, non produrranno effetti.

Le pubblicazioni debbono essere **edite a stampa e obbligatoriamente allegate** e possono essere presentate in originale o in fotocopia ed autenticate dal candidato ai sensi dell'art. 19 del D.P.R. n. 445/2000, purché il medesimo attesti, mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, che le copie dei lavori specificamente richiamati nella dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà sono conformi agli originali in suo possesso.

L'Amministrazione effettuerà idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive ricevute. In caso di accertate difformità tra quanto dichiarato e quanto accertato l'Amministrazione procederà alla segnalazione all'Autorità Giudiziaria per le sanzioni penali previste ai sensi dell'art. 76 D.P.R. 445/2000. In caso di sopravvenuta assunzione l'Amministrazione applicherà l'art. 55-quater del D.Lgs. 165/2001; l'interessato decadrà comunque, ai sensi dell'art. 75 D.P.R. 445/2000, da tutti i benefici conseguiti sulla base della dichiarazione non veritiera.

5. MOTIVI DI ESCLUSIONE DALLA PROCEDURA SELETTIVA

Costituiscono motivi di esclusione:

- l'omessa sottoscrizione della domanda con firma autografa o digitale;
- la mancanza anche di uno solo tra i requisiti generali e specifici, salvo quanto previsto dall'art. 15 comma 3 del D.P.R. 484/1997, nonché la mancata o non corretta autocertificazione o certificazione degli stessi secondo la normativa vigente;
- la mancata allegazione della fotocopia del documento di identità in corso di validità;
- l'invio della domanda di partecipazione con modalità diverse da quelle stabilite dal presente bando ed in particolare:
 - la presentazione della domanda in data precedente alla pubblicazione dell'estratto del presente bando in Gazzetta Ufficiale;
 - la tardiva presentazione della domanda;
 - l'acquisizione, per qualsiasi motivo, della domanda da parte del Protocollo dell'Ente oltre il 15° giorno dalla scadenza dei termini;
 - per le domande inoltrate tramite PEC la mancanza della titolarità della casella di posta elettronica certificata utilizzata per l'invio della domanda.

6. VALUTAZIONE DEI REQUISITI DI AMMISSIONE DEI CANDIDATI

L'ammissione dei candidati - verificato, a cura dell'Ufficio Gestione Risorse Umane, il possesso dei requisiti generali e specifici previsti dal presente bando e la regolarità della presentazione delle domande - è disposta con determina del Direttore dell'AST, nel rigoroso rispetto della normativa vigente. L'eventuale esclusione dalla procedura sarà notificata tempestivamente agli interessati tramite PEC o, in subordine, tramite Raccomandata con avviso di ricevimento.

7. COMMISSIONE DI SELEZIONE

Secondo quanto disposto dall'art. 15, comma 7 bis, lett. a) del D.Lgs. n. 502/1992, così come da ultimo modificato dall'art. 20 della L. n. 118 del 05.08.2022, la Commissione di selezione è composta dal Direttore Sanitario aziendale o Sub Commissario sanitario, (componente di diritto) e da tre Direttori di struttura complessa nella medesima disciplina dell'incarico da conferire, dei quali almeno due provenienti da regioni diverse, individuati tramite sorteggio da un elenco nazionale nominativo costituito dall'insieme degli elenchi regionali dei Direttori di struttura complessa appartenenti ai ruoli regionali del Servizio Sanitario Nazionale. Il sorteggio è effettuato dalla Commissione a ciò preposta, nominata dal Direttore Generale con le modalità di cui al Regolamento interno approvato con determina n. 148 del 20.02.2023..

Qualora vengano sorteggiati due o più Direttori di Struttura Complessa in forza presso un Ente o Azienda della Regione Marche, è nominato componente della Commissione il primo sorteggiato e si prosegue nel sorteggio fino ad individuare almeno due componenti provenienti da una Regione diversa.

Per ogni componente titolare sarà sorteggiato un componente supplente, fatta eccezione per il Direttore Sanitario, nel rispetto dei criteri relativi alla provenienza regionale di cui sopra. Verranno altresì sorteggiati n. 8 ulteriori nominativi ai quali il Responsabile del Procedimento potrà attingere in caso di indisponibilità dei soggetti precedentemente estratti, nel rispetto dell'ordine di estrazione e dei criteri sopra indicati.

Se all'esito del sorteggio la metà dei nominativi estratti non è di genere diverso si prosegue nel sorteggio fino a raggiungere, ove possibile, la parità di genere.

Nel caso in cui risulti impossibile individuare nell'ambito dell'elenco della disciplina propria della struttura complessa di riferimento il numero di nominativi indispensabile per effettuare il sorteggio, almeno pari a sei, l'Azienda provvede ad acquisire ulteriori nominativi nell'ambito degli elenchi nominativi delle discipline equipollenti. Il ricorso alle discipline equipollenti è effettuato in via prioritaria per le supplenze.

Le operazioni di sorteggio saranno effettuate presso la sede della Direzione Generale dell'AST di Macerata, sita in Via D. Annibali 31/L, Piediripa di Macerata, alle ore 12.00 del 2° Mercoledì successivo alla data di scadenza del bando di avviso pubblico. In caso di oggettive e sopravvenute impossibilità a sorteggiare nella data convenuta, la comunicazione di rinvio con la nuova data sarà pubblicata, con anticipo di almeno sette giorni sul sito Internet dell'AST nell'apposita sezione dedicata ai concorsi.

Qualora sia necessario ripetere il sorteggio ne verrà dato avviso mediante pubblicazione sul medesimo sito aziendale almeno 7 gg. prima della data fissata per il sorteggio medesimo.

A seguito delle operazioni di sorteggio, l'Ufficio Gestione Risorse Umane provvede all'accertamento dei requisiti nei confronti dei componenti della Commissione e verifica la sussistenza di 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 articoli 51 e 52 del c.p.c.

Si applica, in ogni caso, quanto previsto dall'articolo 35 *bis*, comma 1, lettera a), del D.lgs. 165/2001 (così come introdotto dall'articolo 1, comma 46, della Legge n.190/2012).

La Commissione, nella composizione risultante dal sorteggio, sarà nominata con determina del Direttore dell'AST e pubblicata sul sito internet Aziendale. L'Azienda, all'atto della costituzione della Commissione di valutazione, individua tra il personale amministrativo, in posizione almeno di collaboratore amministrativo professionale, il funzionario che svolge le funzioni di Segretario verbalizzante.

La Commissione, alla prima riunione, elegge quale Presidente il componente con maggiore anzianità di servizio tra i tre sorteggiati; in caso di parità nelle deliberazioni della Commissione, prevale il voto del Presidente.

8. CRITERI E MODALITA' DI VALUTAZIONE

Ai sensi dell'art. 15, comma 7 *bis*, punto b), del D.lgs. 502/92 e s.m.i., la Commissione di selezione effettua la valutazione mediante l'analisi comparativa dei curricula e dei titoli professionali posseduti dai candidati, con riguardo alle competenze organizzative e gestionali, ai volumi dell'attività svolta, all'aderenza al profilo ricercato e agli esiti del colloquio. La Commissione, avendo a disposizione complessivamente 100 punti, attribuisce a ciascun candidato un punteggio complessivo secondo criteri preventivamente determinati e redige la graduatoria degli idonei.

Gli ambiti di valutazione sono articolati nelle due seguenti macro aree per la cui valutazione si fanno propri i criteri già previsti dall'art. 8 del D.P.R. 484/97:

A) CURRICULUM (max punti 30)

In relazione al fabbisogno definito, verranno prese in considerazione le attività professionali, di formazione, di studio, di ricerca nonché la produzione scientifica del candidato, con prevalente considerazione di quelle maturate negli ultimi 10 anni, così suddivise:

a.1) Esperienza professionale: max punti 20

- attinenza e rilevanza rispetto al profilo definito (max 5 punti);
- tipologia e caratteristiche dell'azienda e della struttura in cui il candidato ha maturato le proprie esperienze, in relazione al fabbisogno oggettivo (max 5 punti);
- durata, continuità e rilevanza dell'impegno professionale e ruoli di responsabilità ricoperti (max 10 punti);

a.2) Attività di formazione, studio, ricerca e pubblicazioni: max. punti 10

- specializzazioni ulteriori rispetto a quella che costituisce titolo di ammissione, master universitari, soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore a tre mesi con esclusione dei tirocini obbligatori (max 2 punti);
- attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento di diploma universitario, di laurea o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario (max 2 punti);
- partecipazione, negli ultimi 10 anni, a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero, in qualità di docente o di relatore (max 2 punti);
- produzione scientifica degli ultimi 10 anni, valutata in relazione all'attinenza alla disciplina ed in relazione alla pubblicazione su riviste nazionali ed internazionali (max 2 punti);
- continuità e la rilevanza dell'attività pubblicistica e di ricerca (max 2 punti).

In relazione ai punteggi attribuiti la Commissione formulerà altresì un giudizio complessivo correlato al grado di attinenza del curriculum con le esigenze aziendali.

B) COLLOQUIO (max 70 punti)

La Commissione, prima dello svolgimento del colloquio, predetermina i quesiti da porre ai candidati, che saranno scelti dagli stessi mediante estrazione a sorte.

Il punteggio per la valutazione del colloquio verrà assegnato globalmente, valutando:

- le competenze professionali nella specifica disciplina con riferimento anche alla rispondenza al fabbisogno oggettivo e soggettivo determinato dall'Azienda;
- le competenze gestionali, organizzative e di direzione con riferimento alle caratteristiche dell'incarico da svolgere, rispondenti al medesimo fabbisogno.

Nell'attribuzione del punteggio per il colloquio la Commissione terrà conto oltre che della correttezza delle risposte fornite da ciascun candidato, della chiarezza espositiva, dell'uso di linguaggio scientifico appropriato, della capacità di effettuare eventuali collegamenti proposti, dell'orientamento all'efficacia e all'economicità degli interventi e delle soluzioni proposte, dell'attitudine alla formazione e all'innovazione ai fini del miglioramento dell'organizzazione.

I candidati sono considerati idonei quando raggiungono un punteggio almeno pari al 51% del punteggio massimo attribuibile.

I candidati ammessi alla selezione saranno convocati per effettuare il colloquio tramite PEC o, in subordine, tramite raccomandata con avviso di ricevimento, con almeno 15 giorni di preavviso. La convocazione sarà altresì pubblicata, sul sito istituzionale dell'Azienda. **La mancata presentazione al colloquio, anche se per causa non dipendente dalla volontà del candidato, comporta la rinuncia, a tutti gli effetti, alla selezione.** Il colloquio si svolge in un'aula aperta al pubblico.

Al termine della procedura di valutazione la Commissione redige il verbale delle operazioni condotte e una relazione sintetica che, unitamente alla graduatoria dei candidati idonei, sarà trasmessa al Direttore dell'AST.

9. CONFERIMENTO DELL'INCARICO

L'Azienda prima del conferimento dell'incarico, pubblica sul proprio sito internet:

- il profilo professionale (fabbisogno soggettivo) del dirigente da incaricare sulla struttura organizzativa oggetto della selezione;
- i *curricula* dei candidati presenti al colloquio;
- la relazione sintetica della Commissione di Selezione.

Tali pubblicazioni equivalgono a tutti gli effetti a notifica nei confronti dei candidati e di ogni altro soggetto interessato.

L'incarico verrà conferito dal Direttore dell'AST al candidato che ha conseguito il miglior punteggio. L'atto di attribuzione dell'incarico sarà formalmente adottato decorsi almeno 15 giorni dalle predette pubblicazioni e pubblicato sul sito internet aziendale.

La Direzione dell'AST si riserva la possibilità di utilizzare gli esiti della procedura selettiva, nel corso dei due anni successivi alla data del conferimento dell'incarico, nel caso in cui il dirigente a cui verrà attribuito l'incarico dovesse dimettersi o decadere, conferendo l'incarico mediante scorrimento della graduatoria degli idonei.

10. MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELL'INCARICO.

Il concorrente cui verrà conferito l'incarico sarà invitato a stipulare il relativo contratto individuale, a seguito dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti. Ai sensi dell'art. 15, comma 7 *ter*, del D.lgs 502/92 e s.m.i., *“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 del medesimo articolo 15”*.

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

L'incarico è revocato, secondo le procedure previste dalle vigenti disposizioni e dal C.C.N.L. dell'Area della Dirigenza Sanitaria, in caso di:

- inosservanza delle direttive impartite dalla Direzione aziendale;

- mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- responsabilità grave e reiterata;
- in tutti gli altri casi previsti dai contratti nazionali di lavoro nel tempo vigenti.

Nei casi di maggiore gravità il Direttore dell'Azienda può recedere dal rapporto di lavoro secondo le disposizioni del Codice Civile.

Il trattamento giuridico ed economico è regolato e stabilito dalle norme legislative e contrattuali vigenti per l'Area della Dirigenza Sanitaria e dai vigenti accordi aziendali.

11. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento dei procedimenti concorsuali verranno trattati nel rispetto del nuovo Regolamento Europeo in materia di privacy n. 679/2016 e del D.Lgs. n. 196 del 30/6/2003 per la parte non abrogata.

La presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, a cura dell'Azienda ed all'utilizzo degli stessi per lo svolgimento della procedura concorsuale, nonché per gli adempimenti previsti dal D.lgs. n. 33/2013. 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, lett. d) del novellato D. Lgs. 502/92, nonché alla messa a disposizione del medesimo, unitamente degli atti concorsuali, di coloro che, dimostrando un concreto interesse nei confronti della suddetta procedura, ne facciano espressa richiesta ai sensi dell'art. 22 della Legge n. 241/1990 e s.m.i..

12. DISPOSIZIONI FINALI

Il termine massimo di conclusione della procedura è di mesi sei a decorrere dalla data di adozione della determina di nomina della Commissione. Tale termine potrà essere elevato di ulteriori quattro mesi in presenza di ragioni oggettive.

La presentazione della domanda comporta l'accettazione incondizionata delle norme contenute nel presente avviso.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, ove ricorrano motivi di pubblico interesse, di prorogare, sospendere o riaprire i termini, modificare, revocare o annullare il presente bando ovvero, successivamente all'espletamento della procedura, di non dar corso all'attribuzione del relativo incarico, per ragioni di pubblico interesse o a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari, di processi di riordino o di ridefinizione degli assetti organizzativi aziendali.

Trascorsi almeno 120 giorni dall'avvenuto conferimento dell'incarico, la documentazione allegata alla domanda di partecipazione al presente avviso potrà essere ritirata dai candidati, personalmente o tramite un incaricato munito di delega, previo riconoscimento tramite documento valido di identità personale. La restituzione dei documenti ai candidati non presenti al colloquio potrà avvenire anche prima del suddetto termine.

Per tutto quanto non previsto dal presente bando, si intendono qui integralmente richiamate le norme di legge vigenti in materia.

L'ufficio competente del procedimento amministrativo è la U.O.C. Gestione Risorse Umane cui **gli interessati potranno rivolgersi per eventuali chiarimenti e informazioni**, dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,00 (☎0733/2572684).

**f.to Il Commissario Straordinario
AST di Macerata
Dott. Antonio Draisci**

ALLEGATI

**N. 1
PROFILO OGGETTIVO E SOGGETTIVO**

**N. 2
SCHEMA DI DOMANDA**

**N. 3
SCHEMA DI CURRICULUM e DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA ATTO NOTORIO**

STRUTTURA COMPLESSA
U.O.C. “Professioni Sanitarie – Area Infermieristico-Ostetrica”
PROFILO OGGETTIVO E SOGGETTIVO

ELEMENTI OGGETTIVI

Ambito Territoriale: Provincia di Macerata

Popolazione: 304.986 abitanti (dati ISTAT al 1° gennaio 2022)

Articolazione aziendale:

• **Dipartimento di Prevenzione.**

• **Distretti Sanitari:**

- Distretto di Civitanova Marche il cui ambito territoriale comprende i Comuni di Civitanova Marche, Montecosaro, Montefano, Montelupone, Monte San Giusto, Morrovalle, Porto Recanati, Potenza Picena e Recanati, con un bacino di utenza di circa 121.713 abitanti;
- Distretto di Macerata il cui ambito comprende i Comuni di Macerata, Appignano, Belforte del Chienti, Caldarola, Camporotondo, Cessapalombo, Colmurano, Corridonia, Gualdo, Loro Piceno, Mogliano, Montecassiano, Monte San Martino, Penna San Giovanni, Petriolo, Pollenza, Ripe San Ginesio, San Ginesio, Sant’Angelo in Pontano, Sarnano, Serrapetrona, Tolentino, Treia ed Urbisaglia, con un bacino di utenza di 168.244;
- Distretto di Camerino il cui ambito territoriale comprende i Comuni di Camerino, Acquacanina, Bolognola, Castelraimondo, Castelsantangelo sul Nera, Esanatoglia, Fiastra, Fiuminata, Gagliole; Matelica; Monte Cavallo, Muccia, Pieve Torina, Pioraco, San Severino Marche, Sefro, Serravalle di Chienti, Ussita, Valfornace e Visso, con un bacino di utenza di 43.578 abitanti;

• **Presidio Ospedaliero Unico** articolato in:

- n. 3 Stabilimenti Ospedalieri (Civitanova Marche, Macerata, Camerino/San Severino Marche).
- n. 4 Ospedali di Comunità, afferenti alla Macroarea Territoriale (Matelica, Recanati, Tolentino, Treia).

Denominazione della UOC: “Professioni Sanitarie – Area Infermieristico-Ostetrica”.

Dipartimento di afferenza: Staff della Direzione aziendale.

Attuale dotazione di personale della UOC per qualifica:

Ruolo
DIRETTORE UOC
Dirigente Professioni Sanitarie Area Inf/Ost (n. 1)
Infermiere/Infermiere senior (n.11)
Operatore Socio Sanitario (n. 3)

Dotazione organica complessiva dell’AST di Macerata:

Al 31.12.2022 n. 3.460 dipendenti di cui 2.829 afferenti all’area Comparto, 627 all’Area dirigenziale e 4 assistenti religiosi. I dipendenti inquadrati nei profili di Infermiere/Infermiere esperto sono 1430, nel profilo di Ostetrica 65 e nel profilo di Operatore Socio Sanitario 321.

Tipologia delle strutture di cura e ricovero, delle prestazioni erogate, attività ambulatoriale e multidisciplinare con volume medio delle attività e prestazioni, riferito all'anno 2022:

Nell'ambito delle strutture territoriali facenti capo ai tre Distretti nell'anno 2022 sono state effettuate complessivamente 2.461.394 prestazioni ambulatoriali, di carattere clinico-diagnostico nelle varie discipline mediche e chirurgiche, di laboratorio e per immagini, nonché prestazioni di tipo terapeutico e riabilitativo.

Per quanto riguarda la cura delle acuzie, il modello organizzativo adottato è quello dell'integrazione in rete degli stabilimenti ospedalieri e ospedali di comunità, a loro volta integrati nella rete delle strutture e dei servizi territoriali nell'ottica di garantire omogeneità delle risposte sanitarie, adeguati livelli di qualità e sicurezza, in condizione di distribuzione equa delle risorse per lo sviluppo di percorsi diagnostico-terapeutici ed assistenziali condivisi.

Stabilimento Ospedaliero di Macerata		
UOC e Servizi	Posti letto ordinari	Posti letto DH
Anestesia e Rianimazione	9	
Cardiologia	22	2
Chirurgia	30	1
Geriatrics	21	
Medicina	98	4
Medicina Nucleare	7	
Medicina Urgenza	8	
Nefrologia	8	1
Neonatalogia	7	
Neurologia	8	2
Nido	20	
Oncologia	6	14
Ortopedia	24	2
Ostetricia	47	2
Pediatria	8	2
Pneumologia	26	2
Psichiatria	10	2
U.T.I.C.	8	
Urologia	12	2
Totale	379	36

Stabilimento Ospedaliero di Civitanova Marche		
UOC e Servizi	Posti letto ordinari	Posti letto DH
Anestesia Rian.	26	
Cardiologia	12	
Chirurgia	20	3
Medicina	73	4
Medicina Urgenza	15	
Ortopedia	16	4
Ostetricia	15	1
Otorino	16	2
Pediatria	7	1
Psichiatria	9	
U.T.I.C.	3	
Urologia	12	2
Totale	224	17

Stabilimento Ospedaliero di Camerino / San Severino Marche		
UOC e Servizi	Posti letto ordinari	Posti letto DH
Anestesia e Rianimazione	4	
Cardiologia	8	
Chirurgia	13	3
Lungodegenti	4	
Medicina	59	1
Ortopedia	15	3
Totale Camerino	103	7
Chirurgia	6	2
Lungodegenti	28	
Medicina	38	
Oculistica	2	6
Totale S.Severino	74	8

Cure intermedie	Posti letto ordinari
Ospedale di Comunità Recanati	30
Ospedale di Comunità Treia	15
Ospedale di Comunità Matelica	10
Totale	55

ELEMENTI SOGGETTIVI

Competenze professionali

Il compito precipuo del Direttore della S.C. Professioni Sanitarie – Area Infermieristico-Ostetrica è quello di assicurare la programmazione, la pianificazione, il coordinamento, la verifica e l'indirizzo del personale delle professioni sanitarie appartenente alle aree professionali infermieristiche e ostetriche, nonché del personale di supporto alle attività assistenziali (OSS).

Svolge, in collaborazione con i Direttori di Dipartimento e di Struttura Complessa, funzioni di integrazione professionale e multi-disciplinare, per lo sviluppo dei percorsi e dei processi clinico-assistenziali, nel rispetto delle autonomie e responsabilità individuali. Per quanto riguarda la gestione del personale delle professioni sanitarie sopra elencate, opera confrontandosi con la Direzione Sanitaria, con la Direzione Medica di Presidio e con i Direttori di Dipartimento e di UOC in relazione al personale assegnato ai diversi CdR.

Il candidato al posto di Direttore della U.O.C. Professioni Sanitarie – Area Infermieristico-Ostetrica dovrà dimostrare di:

- possedere esperienza, attitudine e capacità professionale coerente con il fabbisogno oggettivo delineato;
- conoscere la legislazione e il dettato contrattuale dell'Area delle professioni sanitarie, in particolare per quanto attiene l'applicazione degli istituti contrattuali e del codice disciplinare;
- conoscere i principali modelli e strumenti di management sanitario;
- saper programmare il fabbisogno complessivo delle risorse di personale, in termini di consistenza numerica e pianificazione del turnover;
- possedere esperienza nell'analisi dei bisogni e nella progettazione di processi assistenziali per diverse competenze, adeguati a fornire la risposta più appropriata per l'utenza;
- promuovere e sviluppare le condizioni per facilitare l'attitudine al lavoro di gruppo e all'integrazione organizzativa, orientata alla multiprofessionalità e alla interdisciplinarietà;
- possedere esperienza nell'ambito dei processi di accreditamento e della valutazione della qualità clinico-organizzativa (indicatori di struttura, processo, esito);
- conoscere e saper implementare meccanismi operativi finalizzati alla definizione di indicatori di qualità dell'assistenza, e alla precoce rilevazione di eventi critici, secondo i criteri fissati dalla comunità scientifica;

- conoscere e saper implementare progetti di ricerca e di sviluppo professionale, perseguendo la valorizzazione del personale e l'integrazione delle professionalità presenti nella struttura;
- essere in grado di gestire i percorsi di continuità assistenziale e di integrazione ospedale-territorio;
- essere in grado di intercettare e gestire eventuali situazioni di disagio lavorativo;
- saper gestire i processi di inserimento e valutazione del personale neo-assunto sulla base di competenze di contesto, valori condivisi, rispetto dei codici deontologici ed etici;
- collaborare alla definizione degli indirizzi concernenti l'applicazione del contratto, all'identificazione di sistemi premianti e di un sistema di valutazione delle prestazioni/competenze coerente con il più generale sistema aziendale, implementandolo e garantendone la gestione in modo omogeneo;
- saper supportare la Direzione strategica nella definizione e realizzazione degli obiettivi aziendali, partecipare al processo di budgeting per quanto attiene alla definizione quali-quantitativa e la distribuzione delle risorse umane afferenti alla UOC;
- essere in grado di sviluppare sinergie con la Direzione Medica di Presidio e dei Distretti, per concorrere al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi assegnati dalla Direzione Strategica.

Capacità tecnico-organizzative

Il candidato dovrà dimostrare di avere capacità organizzative finalizzate a:

- implementare le tecniche di progettazione e pianificazione e di realizzazione di progetti in ambito aziendale;
- promuovere progetti di impatto aziendale e di re-ingegnerizzazione organizzativa di servizi e percorsi in sinergia con gli altri Servizi e Strutture Complesse;
- attuare soluzioni organizzative e strutturali per rispondere agli indirizzi aziendali, garantendo la compatibilità logistica e organizzativa complessiva;
- collaborare alla programmazione dei processi di turn-over nel rispetto delle linee strategiche, del piano del fabbisogno triennale e delle indicazioni regionali;
- attuare processi di programmazione, monitoraggio degli indicatori del processo assistenziale inerenti alla valutazione dell'utilizzo delle risorse, nell'ottica del miglioramento continuo.

Governo clinico

Il candidato dovrà dimostrare di avere competenze nell'ambito della gestione per processi, secondo un modello di miglioramento continuo della Qualità (audit, utilizzo di standard, PDTA) e della gestione del rischio clinico.

Inoltre dovrà dimostrare di avere capacità di:

- promuovere e sostenere le strategie e gli interventi per il miglioramento continuo della qualità dei servizi ed il governo dei processi della U.O.C., collaborando attivamente con gli uffici di Staff e le altre U.O.C. coinvolte (Formazione qualità, Risk management, Servizio Prevenzione e Protezione, Medicina preventiva, ecc...);
- conoscere ed applicare strumenti e metodi per il governo del rischio, monitorando gli eventi avversi e adottando le eventuali misure preventive;
- effettuare l'analisi dei bisogni, nella progettazione ed implementazione di processi volti a fornire adeguata risposta assistenziale, di modelli assistenziali centrati sulla presa in carico del Paziente e sulla personalizzazione e umanizzazione delle cure;
- promuovere ed assicurare la corretta applicazione dei protocolli, linee guida e procedure aziendali, con riferimento alle migliori pratiche professionali;
- presidiare l'attuazione delle disposizioni in materia di sicurezza degli operatori e degli utenti;
- facilitare l'integrazione ai diversi livelli: ospedale e territorio, intra ed interprofessionale, intraospedaliera, a livello dipartimentale ed interdipartimentale nell'ottica della continuità assistenziale.

Formazione/ricerca scientifica

Al candidato è richiesto un percorso formativo coerente con gli obiettivi della struttura e di dimostrare interesse nell'ambito della ricerca scientifica e dell'innovazione organizzativa.

SCHEMA DI DOMANDA

Al Commissario Straordinario dell'A.S.T. di Macerata
Via Annibali, 31/L
Fraz. Piediripa - 62100 Macerata

Il /la sottoscritto/a Dott./Dott.ssa _____, C.F. _____ nato/a a _____ il _____ e residente a _____ in Via _____, tel. n. _____

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare all'Avviso pubblico per il conferimento dell'incarico quinquennale di Direttore di Struttura Complessa per la U.O.C. "Professioni Sanitarie – Area Infermieristico-Ostetrica", indetto in attuazione della determina n. 242/AST_MC del 13.03.2023.

A tal fine, ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 D.P.R. 445/00 e s.m.i., sotto la propria responsabilità e consapevole, in caso di dichiarazione mendace, delle sanzioni penali previste dall'art. 76, nonché della decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere ex art. 75 del medesimo D.P.R. 445/2000

DICHIARA

- di essere in possesso della cittadinanza italiana (o equivalente) _____;
- di essere iscritto /a nelle liste elettorali del Comune di _____;
(indicare in alternativa i motivi della non iscrizione o cancellazione);
- di godere dei diritti civili e politici;
- di non aver riportato condanne penali (ovvero _____.);
- di aver assolto agli obblighi militari (ovvero _____.);
- di essere in possesso del Diploma di Laurea in _____, conseguito il _____, presso l'Università degli Studi di _____, con la seguente votazione _____;
- di essere in possesso dell'attestato di Formazione manageriale conseguito il _____, presso l'Università degli Studi di _____;
- di non essere in possesso dell'attestato di Formazione manageriale;
- di essere iscritto all'Albo dell'Ordine dei _____ della Provincia di _____, con numero di posizione _____, dalla data del _____, senza interruzioni nei sei mesi precedenti la scadenza del bando;

☞ di aver prestato (e di prestare) i sotto indicati servizi presso Pubbliche Amministrazioni (indicare eventuali cause di risoluzione):

Ente	Periodo		Qualifica	Tipo di rapporto (*)	Cause di risoluzione
	Dal	Al			

(*) **indicare se di ruolo, supplente, incaricato, straordinario e se a tempo pieno, tempo definito, part-time con indicazione dell'orario effettuato.**

- di autorizzare il trattamento di tutti i dati personali di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in relazione alle procedure selettive ai sensi del nuovo Regolamento Europeo in materia di privacy (n. 679/2016) e del D.lgs. 30/6/2003 n. 196 e s.m.i.;

Chiede che ogni necessaria comunicazione venga inviata al seguente indirizzo:
 _____ recapito telefonico _____

oppure

- Al seguente indirizzo PEC; _____

In caso di invio della domanda tramite PEC il candidato dovrà inoltre dichiarare:

- 1) di essere titolare della seguente casella di posta elettronica certificata _____ dalla quale verrà trasmessa la presente domanda di concorso debitamente sottoscritta,
- 2) che le fotocopie dei seguenti documenti (elenco dei documenti prodotti in copia) sono conformi agli originali in suo possesso,

oppure

che le fotocopie dei seguenti documenti (elenco dei documenti prodotti in copia) sono conformi agli originali in suo possesso/depositati _____ presso _____.

L'istanza vale come autocertificazione in via definitiva delle dichiarazioni contenute, in luogo delle relative certificazioni, ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui all'art.15 della Legge n.183 del 21/11/2011, fatto salvo il potere di controllo e verifica sulla veridicità delle dichiarazioni stesse da parte dell'Amministrazione procedente.

Allega:

- elenco di tutti i documenti e titoli presentati;
- fotocopia del documento di identità personale in corso di validità.

(data)

(firma)

**AVVISO PER CONFERIMENTO INCARICO QUINQUENNALE DI DIRETTORE DI
STRUTTURA COMPLESSA U.O.C. PROFESSIONI SANITARIE – AREA
INFERMIERISTICO-OSTETRICA**

AST di MACERATA

CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE

del Dott. / Dott.ssa _____

Ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000, sotto la propria responsabilità e consapevole, in caso di dichiarazioni mendaci delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28/12/2000 e s.m.i., il sottoscritto

DICHIARA

<i>Dati personali</i>	
<i>Cognome e nome</i>	_____
<i>Nazionalità</i>	_____
<i>Luogo e Data di nascita</i>	_____
<i>Indirizzo di residenza</i>	_____
<i>Domicilio (se diverso dalla residenza)</i>	_____
<i>Telefono</i>	_____
<i>E-mail e PEC</i>	_____

Titoli accademici e di studio

Diploma di Laurea _____ conseguito presso l'Università degli Studi di _____
: _____ anno accademico _____.

Specializzazioni:

1) _____

2) _____

Attestati di formazione manageriale:

1) _____

2) _____

Dottorati di ricerca:

1) _____

2) _____

Master universitari:

1) _____

2) _____

Corsi universitari di perfezionamento di durata non inferiore a mesi tre:

- 1) _____
2) _____

Esperienze lavorative

Ente	Periodo		Profilo Professionale	Tipologia di rapporto (*)
	dal	al		

(*) lavoro subordinato, incarico libero prof.le, tempo determinato o indeterminato, ecc.

Incarichi professionali

Ente	Periodo		Incarico (**)
	dal	al	

(**) indicare gli eventuali incarichi di tipo gestionale, Struttura Semplice, Semplice Dipartimentale, Struttura Complessa ovvero gli eventuali periodi di attività quale Direttore di UOC facente funzioni.

Tipologia e caratteristiche dell'azienda e della struttura in cui il candidato ha maturato le proprie esperienze

Allegare certificazione rilasciata dall'Azienda o Ente presso cui l'attività è stata svolta, in cui sia attestata:

- la tipologia delle istituzioni in cui il candidato ha svolto la sua attività;
- la tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime.

I candidati che siano o siano stati dipendenti dell'AST di Macerata ed Enti ivi confluiti, possono presentare, in alternativa ai certificati sopra indicati, dichiarazione sostitutiva di atto notorio anche inserendo le informazioni richieste nello spazio sottostante del presente modello di curriculum, in quanto dette informazioni sono verificabili d'ufficio.

Soggiorni di studio o di addestramento professionale risalenti all'ultimo decennio

Elencare le sole attività attinenti la disciplina oggetto di selezione, effettuate in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore a tre mesi, esclusi i tirocinii obbligatori, precisando luogo, struttura, attività svolta e periodo (da gg.mm.aa. – a gg.mm.aa.). Evidenziare l'eventuale esame finale.

Attività didattica

Elencare **solo le attività di docenza**, con indicazione dell'anno accademico o scolastico, della materia oggetto di insegnamento e delle ore annue effettuate nell'ambito di:

- corsi di laurea
- diploma universitario
- scuole di specializzazione
- scuole per la formazione di personale sanitario

Partecipazione, nell'ultimo decennio, ad eventi formativi in qualità di docente, relatore o moderatore

Indicare, numerando progressivamente, il titolo di ciascun evento, l'Ente Organizzatore, la sede in cui si è svolto e la data di svolgimento. Possono essere allegati in fotocopia semplice, gli attestati di partecipazione.

Produzione scientifica risalente all'ultimo decennio

Inserire elenco numerato progressivamente delle singole pubblicazioni, edite a stampa, indicando per ognuna titolo, autori, rivista scientifica. Ai sensi dell'art. 8, co.5 del DPR n.484/97, i lavori devono anche essere allegati alla domanda, in originale o in fotocopia con dichiarazione di conformità all'originale

Attività di ricerca

Elencare le attività di ricerca pertinenti alla disciplina oggetto dell'avviso.

Capacità, competenze personali e relazionali, tecniche e altri elementi che il candidato intende evidenziare

Data _____

Firma _____

Il sottoscritto è consapevole che in caso di dichiarazione mendace sarà punito ai sensi del Codice Penale secondo quanto prescritto dall'art. 76 del succitato D.P.R. 445/2000 e che inoltre, qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto di taluna delle dichiarazioni rese, decadrà dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della dichiarazione non veritiera (art. 75 DPR 445/2000).

E' informato ed autorizza la raccolta dei dati per l'emanazione del provvedimento amministrativo ai sensi del Nuovo Regolamento Europeo in materia di privacy (n. 2016/679) e del D. Lgs. N. 196/2003 per la parte non abrogata. In particolare dichiara di essere a conoscenza che, prima della nomina del candidato prescelto, i curricula inviati dai concorrenti presentatisi al colloquio verranno pubblicati sul sito internet aziendale.

Data _____

Firma _____

Allega fotocopia documento di identità n. _____

Rilasciato il _____ da _____

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE
(art. 46 DPR 28 dicembre 2000, n. 445)

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÀ
(art. 47 DPR 28 dicembre 2000, n. 445)

Il/la sottoscritto/a

nato a _____ (_____) il _____
(prov.)

residente a _____ (_____) in Via _____ n. ____

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000 e consapevole, altresì, di incorrere nella decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato dall'Amministrazione, qualora in sede di controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione sotto la propria responsabilità ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000

DICHIARA

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

Dichiara, altresì, di essere informato, ai sensi e per gli effetti del Nuovo Regolamento Europeo in materia di privacy (n. 2016/679) e del D. Lgs. N. 196/2003 per la parte non abrogata, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

.....
(luogo e data)

Il Dichiarante

.....

Ai sensi dell'art. 38, D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta o inviata insieme alla fotocopia, non autenticata di un documento di identità del dichiarante, all'ufficio competente via fax, tramite un incaricato, oppure a mezzo posta.

Firma del dipendente addetto _____

ISTRUZIONI OPERATIVE PER LA COMPILAZIONE

Perché i titoli oggetto della dichiarazione sostitutiva siano valutati, è necessario che il candidato fornisca con chiarezza e completezza tutti i dati che contraddistinguono i titoli di cui trattasi.

A titolo esemplificativo:

- per quanto attiene ai servizi prestati è indispensabile che il candidato indichi l'Ente presso cui gli stessi sono stati presentati e le cause della eventuale risoluzione, nonché la qualifica, la tipologia del rapporto ove per tipologia va inteso: ruolo/non ruolo/part-time con indicazione dell'orario reso nonché la durata del rapporto, specificando data di inizio o di eventuale cessazione ed i periodi di sospensione dal servizio, la posizione in ordine al disposto di cui all'art. 46 del D.P.R. 761/79 per i servizi prestati presso le aziende sanitarie ed ospedaliere, che prevede la riduzione dei titoli di carriera per la mancata partecipazione alla formazione obbligatoria;
- per quanto attiene la conformità della copia comprovante il possesso dei titoli quali ad esempio i corsi di aggiornamento, convegni, seminari e simili, o di una pubblicazione, oltre all'allegazione di copia fotostatica della pubblicazione o di altro titolo, il candidato dovrà identificare con esattezza le copie allegate (data e luogo di conseguimento del titolo) e fare menzione dell'autorità e comunque della sede ove attualmente si trova depositato l'originale.

Es. ... copia dell'attestato relativo al corso " _____ " è conforme all'originale depositato presso _____ oppure in mio possesso.