



AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA

**CASA PER ANZIANI**

Viale Trieste, n. 42

Cividale del Friuli - C.A.P. 33043 (UD)

Tel. 0432 731048 / 732039 - Fax 0432 700863

Part. IVA 02460260306

**email:** protocollo@aspcividale.it **pec:** postacert@pec.aspcividale.it

**www.aspcividale.it**

**Scadenza 16.02.2023**

**Avviso pubblico per il conferimento di n. 1 incarico, a tempo determinato per 24 mesi, di Direttore sanitario dell'ASP "Casa per Anziani" di Cividale del Friuli**

In esecuzione della determinazione del Direttore Generale n. 21 del 01.02.2023

**È INDETTA**

una selezione pubblica per il conferimento dell'incarico libero professionale di Direttore Sanitario presso l'ASP "Casa per Anziani" di Cividale del Friuli.

L'incarico è conferito sulla base di quanto disposto dall'art. 11 del Regolamento di Organizzazione Aziendale dell'ASP e dall'art. 2.2.5 dell'allegato B del Regolamento "Requisiti minimi autorizzativi delle Residenze per anziani" di cui al D.P. REG. 144 del 2015 s.m.i.

**1) REQUISITI GENERALI E SPECIFICI PER L'AMMISSIONE**

Possono partecipare alla selezione pubblica i candidati in possesso dei seguenti requisiti generali e specifici:

- cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea nei limiti e con le modalità indicate dall'art. 38 del D. Lgs n. 165/2001 e del D.P.C.M. n. 174/1994 e dall'art. 7 della legge n. 97 del 06.08.2013;
- laurea in medicina e chirurgia ed iscrizione all'albo dell'ordine dei medici chirurghi;
- specializzazione in una disciplina dell'area di sanità pubblica o equipollenti oppure in alternativa specializzazione in altra disciplina ed esperienza almeno quinquennale oppure diploma di formazione in medicina generale ed esperienza almeno quinquennale;
- godimento dei diritti politici e non esclusione dall'elettorato politico attivo;
- non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione, né essere stati dichiarati decaduti da un pubblico impiego;
- non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione.

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

**2) OGGETTO DELL'INCARICO**

Le funzioni minime attribuite al Direttore Sanitario sono le seguenti:

- in quanto responsabile della gestione dei servizi sanitari dell'Asp, assume la responsabilità ed il compito di curare ogni aspetto igienico-organizzativo in ambito sanitario;

- svolge ogni attività di indirizzo, gestione e vigilanza finalizzata al governo del sistema igienico-sanitario e di tutela della salute e igiene pubblica, in coerenza con gli indirizzi della Regione FVG, dell'AsuFc e con le più recenti indicazioni tecnico-scientifiche dettate dagli organismi preposti nei settori di intervento.
- svolge inoltre le seguenti funzioni: vigilanza sui requisiti igienico-sanitari, sul corretto funzionamento delle apparecchiature e attrezzature di ambito sanitario, sulla gestione dei farmaci e dei dispositivi;
- vigilanza sulla corretta gestione della documentazione clinica ed assistenziale;
- valutazione del rischio clinico, prevenzione e controllo delle infezioni correlate all'assistenza e degli eventi avversi;
- validazione di protocolli e procedure interne alla residenza in materia sanitaria e verifica della corretta applicazione;
- verifica degli adempimenti previsti dall'art. 16 comma 3 del Regolamento approvato con D.P. REG. 144 del 2015 s.m.i. e coinvolgimento dei Medici di medicina generale nei piani e nei programmi adottati per il miglioramento della qualità e della sicurezza delle cure.

### **3) DURATA DELL'INCARICO**

L'Azienda, una volta verificata la sussistenza dei requisiti del candidato idoneo per il conferimento del posto di cui alla presente selezione, procede alla stipula del contratto con decorrenza presunta dal 01.03.2023 e scadenza al 28.02.2025. L'incarico potrà essere rinnovato per pari periodo, compatibilmente con la normativa vigente in materia.

### **4) REMUNERAZIONE DELL'INCARICO**

L'incaricato deve assicurare la presenza fisica nella struttura, garantendo in media nell'anno uno standard orario settimanale medio presunto di 14 ore dall'inizio dell'incarico in oggetto.

Il compenso annuo lordo onnicomprensivo è così determinato:

- per il periodo 01.0.2023-31.12.2023: € 25.000,00;
- per il periodo 01.01.2024-28.02.2025: € 35.000,00.

### **5) TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

La domanda di partecipazione alla selezione, redatta in carta semplice secondo il modello allegato al presente avviso e debitamente compilata in ogni sua parte, dovrà essere indirizzata all'ASP Casa per Anziani di Cividale del Friuli, Viale Trieste 42, 33043 Cividale del Friuli (UD) e potrà essere presentata tramite posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo [postacert@pec.aspcividale.it](mailto:postacert@pec.aspcividale.it) (sottoscrizione con firma digitale o autografa del candidato); in questo caso i documenti dovranno essere in formato "pdf" (non .jpg) e corredati dalla scansione dell'originale di un documento d'identità in corso di validità.

**La scadenza è fissata al giorno 16.02.2023.**

L'anzidetta modalità di presentazione della domanda si intende tassativa. Non saranno ammesse altre modalità di presentazione oltre a quella sopra prescritta.

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti allegati è perentorio. L'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetti.

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione di recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Non è richiesta l'autenticazione della firma da apporre in calce alla domanda (art. 3 - comma 5° - L. 1 27/97 - art. 39 D.P.R. 445/2000).

Non saranno, inoltre, accettate istanze:

- Senza sottoscrizione della domanda medesima;
- Mancanza anche di uno solo dei requisiti di ammissione generali e specifici previsti dal presente avviso;
- Prive di generalità complete e indirizzo del candidato;
- Prive di copia del documento di identità.

Al di fuori dei motivi sopra menzionati, i candidati potranno essere ammessi a regolarizzare eventuali imperfezioni formali riportate nella domanda. Le modifiche dovranno pervenire, pena l'esclusione dalla selezione, con le modalità ed entro il termine perentorio indicato nella richiesta di regolarizzazione.

## **6) DOCUMENTAZIONE OBBLIGATORIA**

Oltre alla domanda di partecipazione dovranno essere allegati obbligatoriamente a pena di esclusione:

- copia del documento di riconoscimento valido;
- curriculum formativo e professionale sottoscritto;
- tutti i titoli ritenuti utili per la valutazione.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte, allegate alla domanda di partecipazione, hanno valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione o dell'atto di notorietà. Per ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

Ai sensi dell'art.71 del D.P.R. 28.12.2000, n.445 e s.m.i., si procederà ad idonei controlli, anche a campione, per verificare la veridicità delle dichiarazioni rese nella domanda ai fini dell'ammissione alla procedura e ai benefici di legge. Qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, a seguito di adozione di idoneo provvedimento, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti.

La partecipazione alla selezione presuppone la integrale conoscenza da parte dei concorrenti delle norme e delle disposizioni di legge inerenti i pubblici concorsi, delle forme e prescrizioni relative ai documenti ed atti da presentare e comporta, implicitamente, la piena accettazione di tutte le condizioni alle quali la nomina deve intendersi soggetta, delle norme di legge vigenti in materia, delle norme regolamentari dell'Azienda e delle loro future eventuali modificazioni.

## **7) COMUNICAZIONI INTEGRATIVE**

Il candidato è tenuto a comunicare le eventuali variazioni di domicilio, recapito o indirizzo e-mail che si verifichino durante la procedura concorsuale e fino al completamento della stessa inviando una mail a [personale@aspcividale.it](mailto:personale@aspcividale.it) indicando nell'oggetto concorso.

## **8) PROCEDURA COMPARATIVA**

Il Direttore Generale procederà alla valutazione dei curricula dei candidati ammessi alla selezione.

La valutazione curriculare terrà conto in particolare dei seguenti elementi:

- possesso della specializzazione in geriatria;
- durata dell'esperienza professionale pregressa;

La valutazione potrà essere integrata da un colloquio, mirato alla valutazione delle capacità professionali, gestionali, organizzativi e di direzione del candidato stesso, con riferimento all'incarico da svolgere, la cui data sarà comunicata ai candidati a mezzo PEC con idoneo preavviso. Nell'eventualità dell'espletamento del colloquio, i candidati, cui non sia stata comunicata l'esclusione dalla selezione, sono tenuti a presentarsi nel giorno ed all'ora comunicati, muniti di un valido documento di riconoscimento in corso di validità. In caso di mancata presentazione i candidati saranno considerati rinunciatari, anche se la mancata presentazione fosse dipendente da cause di forza maggiore.

Dall'elenco dei candidati idonei sarà operata la scelta del soggetto cui affidare l'incarico. La procedura comparativa non comporta la formazione di graduatoria.

Il Direttore Sanitario è nominato dal Direttore Generale, sentito il Consiglio di Amministrazione. L'Amministrazione si riserva la facoltà, per comprovati motivi, di modificare, sospendere, annullare, revocare il presente avviso qualora ne ravvisi la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

L'ASP "Casa per Anziani" garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, come stabilito dal D. Lgs. n. 165 del 30.03.2001, art. 7, comma 1.

### **9) AFFIDAMENTO E REVOCA DELL'INCARICO**

Qualora il/la candidato/a prescelto/a non dichiari di accettare la proposta di incarico entro il termine fissato dall'Azienda, qualora l'incaricato/a non richieda una proroga ai termini stessi per comprovato impedimento, decade dal relativo diritto.

L'Azienda si riserva comunque la facoltà, per sopravvenute e motivate esigenze, di non procedere all'attribuzione dell'incarico.

Il contratto potrà essere risolto, con preavviso di 30 giorni (trenta), in caso di difforme, inesatta o mancata esecuzione degli obblighi contrattuali. Il compenso, in tal caso, sarà erogato in rapporto al lavoro eseguito.

L'incarico, inoltre, potrà cessare in caso di mutate esigenze dell'Azienda. In tal caso, al professionista è dovuto un preavviso pari ad almeno 30 (trenta) giorni. Nel caso sia il professionista stesso a recedere, il preavviso è di 90 (novanta) giorni, durante i quali l'incaricato dovrà chiudere tutte le pratiche in sospeso, completerà l'aggiornamento dei fascicoli sanitari e si occuperà dell'opportuno passaggio di consegne al nuovo medico competente.

### **10) TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

I dati personali forniti dal candidato saranno trattati dall'ASP ai sensi del D. Lgs. 30.06.2003, n.196 e D.Lgs. n.101/2018 per le finalità di gestione della procedura.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione.

Le informazioni complete riguardo al trattamento dei dati personali effettuati nell'ambito della gestione del rapporto in oggetto da rendersi ai sensi degli articoli 13 e 14 del RGPD - Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati - sono pubblicate sul sito internet aziendale.

### **11) NORME DI SALVAGUARDIA**

Per tutto quanto non previsto dal presente avviso si rinvia alle disposizioni di legge.

Il presente avviso sarà pubblicato integralmente sul sito:

<https://www.aspciviale.it/amministrazionetrasparente/bandidiconcorso/avvisi>.

L'Azienda si riserva in ogni caso la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare la presente procedura in qualunque momento qualora ricorressero motivi legittimi e/o particolari ragioni di pubblico interesse, senza che per gli interessati insorga alcuna pretesa o diritto e possano elevare obiezioni di sorta.

Il presente avviso costituisce lex specialis cosicché la presentazione dell'istanza di partecipazione comporta l'accettazione senza riserve, di tutte le disposizioni contenute. Con la presentazione della domanda è implicita da parte dei candidati l'accettazione senza riserva di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente avviso nonché delle vigenti disposizioni che disciplinano l'incarico.

### **12) INFORMAZIONI**

Per ogni chiarimento ed informazione gli aspiranti possono rivolgersi all'Ufficio del Personale dell'ASP Casa per Anziani, nei giorni dal lunedì al venerdì, dalle ore 10.00 alle ore 13.00, al numero 0432/731048 (int. 244), oppure a mezzo posta elettronica all'indirizzo personale@aspciviale.it. OGNI COMUNICAZIONE, VARIAZIONE O ALTRO, RELATIVI AL PRESENTE AVVISO, VERRÀ EFFETTUATA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PUBBLICAZIONE SUL SITO [www.aspciviale.it](http://www.aspciviale.it) ED HA VALORE DI NOTIFICA AGLI INTERESSATI A TUTTI GLI EFFETTI.

L'avviso è reperibile sul sito:

<https://www.aspciviale.it/amministrazionetrasparente/bandidiconcorso/avvisi>.

IL DIRETTORE GENERALE

Dott. ssa Nicoletta Tofani (\*)

(\*) Documento firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i.