



Prot. n. **17567/P**

Aviano, 28 ottobre 2020

**SCADENZA BANDO: 26 novembre 2020.**

**Avviso pubblico finalizzato all'attribuzione dell'incarico di Direttore della  
Struttura Operativa Complessa di Chirurgia Oncologia Ginecologica  
- disciplina: ginecologia e ostetricia – area chirurgica e delle specialità  
chirurgiche - profilo professionale medico – ruolo sanitario**

In attuazione della deliberazione del Direttore Generale n. 303 del 13.08.2020, si rende noto che, ai sensi degli articoli 15 e 15-ter del D.Lgs. 30.12.1992, n. 502 “*Riordino della disciplina in materia sanitaria, a norma dell'articolo 1 della L. 23 ottobre 1992, n. 421*” e successive modifiche ed integrazioni, della D.G.R. FVG n.513 del 28.03.2013 e successive modifiche ed integrazioni, del DPR 10.12.1997 n. 484 “*Regolamento recante la determinazione dei requisiti per l'accesso alla direzione sanitaria aziendale e dei requisiti e dei criteri per l'accesso al secondo livello dirigenziale per il personale del ruolo sanitario del Servizio sanitario nazionale*” e successive modifiche ed integrazioni, dell'ATTO AZIENDALE del Centro di Riferimento Oncologico di Aviano (di seguito anche denominato CRO o Istituto), è indetto il presente avviso pubblico.

La procedura è regolata dalle pertinenti disposizioni sull'accesso agli impieghi nelle Aziende ed Enti del Servizio Sanitario Nazionale e, per quanto compatibili, dalle disposizioni generali sul pubblico impiego di cui al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 “*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*”. Si applicano inoltre: in materia di trattamento dei dati personali quanto previsto dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 “*Codice in materia di protezione dei dati personali*”; in materia di documentazione amministrativa quanto previsto dal Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 “*Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*” con le modifiche introdotte dall'art. 15 della L. 12 novembre 2011, n. 183 dirette a consentire una completa “*decertificazione*” nei rapporti fra pubbliche amministrazioni e privati per cui le certificazioni rilasciate dalle pubbliche amministrazioni in ordine a stati, qualità personali e fatti sono valide ed utilizzabili solo nei rapporti fra privati; nei rapporti con gli organi della pubblica amministrazione i certificati sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni sostitutive di certificazione o dall'atto di notorietà, salvo eccezioni espressamente previste. Conseguentemente, a far data dal 1° gennaio 2012, le amministrazioni e i gestori non possono più accettarli né richiederli. I candidati possono allegare alla domanda attestazioni/certificazioni solo se rilasciate da Enti o soggetti privati (ad es. periodi di attività, corsi svolti, ecc.). In tal caso gli stessi devono essere prodotti in originale o in copia autenticata ovvero mediante attestazione da parte del candidato di conformità all'originale. Il candidato, qualora si sia avvalso della facoltà di attestare la conformità all'originale, è tenuto a esibire la documentazione in originale a richiesta dell'Amministrazione.

**PROFILO PROFESSIONALE IN SENSO TECNICO-GIURIDICO E DISCIPLINA CUI SI  
RIFERISCE L'INCARICO**

**DIRIGENTE MEDICO - DIRETTORE DELLA S.O.C.  
CHIRURGIA ONCOLOGICA GINECOLOGICA  
(DISCIPLINA: ginecologia e ostetricia)**

L'incarico è disciplinato da contratto di diritto privato e avrà durata quinquennale, l'incarico potrà essere eventualmente rinnovato. La durata dell'incarico non modifica le modalità di cessazione del rapporto di lavoro per compimento del limite massimo di età.

L'Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro (art. 7, comma 1 del D.Lgs. 30.3.2001, n. 165 "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*" e successive modifiche ed integrazioni).

**REQUISITI GENERALI E SPECIFICI DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE**

L'accesso all'incarico è riservato a coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti:

- a. cittadinanza italiana, salve le equiparazioni e le eventuali estensioni stabilite dalle leggi vigenti;
- b. idoneità fisica all'impiego;
- c. godimento dei diritti civili e politici. Non possono accedere all'incarico coloro che sono stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- d. non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione. Non possono accedere all'incarico coloro che siano stati dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per averlo conseguito mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- e. Laurea in Medicina e Chirurgia e iscrizione al rispettivo albo professionale, ove esistente. Relativamente al titolo di studio sono fatte salve eventuali equipollenze ed equiparazioni previste dalla normativa vigente.

L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione europea consente la partecipazione alla selezione, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio

- f. anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina a concorso o disciplina equipollente, e specializzazione nella disciplina a concorso o in una disciplina equipollente; ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina relativa al posto per cui si concorre, in carenza della specializzazione.

L'anzianità di servizio utile per l'accesso deve essere maturata presso amministrazioni pubbliche, istituti di ricovero e cura a carattere scientifico, istituti o cliniche universitarie. È valutato il servizio non di ruolo a titolo di incarico, di supplenza o in qualità di straordinario, ad esclusione di quello prestato con qualifiche di volontario, di precario, di borsista o similari, ed il servizio di cui al settimo comma dell'articolo unico del decreto-legge 23 dicembre 1978, n. 817, convertito, con modificazioni dalla legge 19 febbraio 1979, n. 54.

Ai fini della valutazione dei servizi prestati e delle specializzazioni possedute dal candidato si fa riferimento alle rispettive tabelle stabilite con decreto del Ministro della Salute.

Nelle autocertificazioni dei servizi resi devono essere indicate le posizioni funzionali o le qualifiche attribuite, le discipline nelle quali i servizi sono stati prestati, nonché le date iniziali e terminali dei relativi periodi di attività.

L'anzianità di servizio viene in ogni caso valutata in base a quanto prevede il DPR 484/1997 e s.m.i..

A norma dell'art. 3, comma 6, della legge 15 maggio 1997, n. 127 e s.m. e i., la partecipazione alla selezione non è soggetta a limiti di età, fatte salve le modalità di cessazione del rapporto di lavoro per compimento del limite massimo di età;

- g. curriculum professionale, ai sensi dell'art. 8 del DPR n. 484/97 in cui sia documentata una specifica attività professionale ed una adeguata esperienza ai sensi dell'art. 6 dello stesso DPR, concernente le attività professionali, di studio, direzionali – organizzative (**redatto secondo l'allegato modello**);

- h.** attestato di formazione manageriale ai sensi dell'art. 7 del DPR n. 484/1997; ai sensi dell'art. 15 del D.P.R. 10.12.1997, n. 484, così come modificato dal Decreto Legislativo n. 502/1992 citato, all'art. 16 *quinquies*, fino all'espletamento del primo corso di formazione manageriale di cui all'art. 7 citato, l'incarico è attribuito senza l'attestato di formazione manageriale, fermo restando l'obbligo di acquisire l'attestato al primo corso utile.

Tutti i requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione.

Il difetto anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissione alla selezione.

I certificati rilasciati dalle competenti autorità dello Stato di cui il candidato straniero è cittadino devono essere conformi alle disposizioni vigenti dello Stato stesso e debbono, altresì, essere prodotti nella lingua di origine e corredati di traduzione ufficiale giurata in lingua italiana, in stesura originale o copia autenticata.

**Le modalità sopradescritte sono valide anche per i cittadini italiani nel caso in cui alleghino alla domanda titoli conseguiti all'estero e non redatti in lingua italiana. Fanno eccezione, viste le relazioni internazionali dell'Istituto, le pubblicazioni scientifiche redatte in lingua inglese.**

### PROFILO PROFESSIONALE SPECIFICO

(art. 4, comma 1 let. d DL 158/2012 e s.m.i. – art. 7 D.G.R. FVG n. 513/2013 e s.m.i.)

AREA	Categoria	Descrizione
<b>Elementi oggettivi relativi alla struttura operativa</b>	<i>Organizzazione e Relazioni rispetto all'ambito aziendale</i>	<p>La Struttura Operativa Complessa (SOC) <b>Chirurgia Oncologica Ginecologica</b> ha sede presso l'I.R.C.C.S. "C.R.O. di Aviano" ed afferisce al Dipartimento di Oncologia Chirurgica, di cui fanno parte anche le SOC di Anestesia e Rianimazione, Chirurgia Oncologica del Seno, Chirurgia Oncologica Generale con indirizzo sui Sarcomi, Tumori Rari e Multiviscerali, oltre alla SOSD Medicina del Dolore Clinica e Sperimentale.</p> <p>La SOC Chirurgia Oncologica Ginecologica è dotata di 14 posti letto di degenza ordinaria e n.1 posto letto di day hospital .</p> <p>Nell'anno 2019 la struttura ha effettuato n. 556 dimissioni di ricoveri ordinari: la durata media della degenza è stata di 4,83 giorni, l'indice di occupazione del 63,8%, l'indice di turn over del 2,77 e l'indice di rotazione su posto letto del 47,64. In regime di day hospital la struttura ha effettuato 189 ricoveri.</p> <p>Nel 2019 la struttura ha eseguito 725 interventi chirurgici ; in particolare ha trattato in regime di ricovero n. 86 neoplasie maligne dell'ovaio, n. 31 neoplasie maligne e benigne della cervice, n. 58 neoplasie maligne e benigne del corpo dell'utero e n. 35 neoplasie maligne e benigne della vulva .</p> <p>A livello ambulatoriale la struttura ha erogato nel 2019 n. 8.490 prestazioni di specialistica per esterni. La struttura è anche Centro di secondo livello per screening della cervice uterina; nel 2019 ha erogato 1.153 prestazioni ambulatoriali di screening.</p> <p>Ad oggi operano presso la struttura 6 dirigenti medici.</p>
	<i>Principali ambiti di attività della Struttura</i>	<p>La Chirurgia Oncologica Ginecologica è dedicata alla presa in carico prevalentemente dei pazienti per:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diagnosi, stadiazione e trattamento chirurgico delle lesioni neoplastiche benigne e maligne dell'apparato genitale femminile, in un contesto multidisciplinare;</li> <li>• Interventi chirurgici conservativi, con valutazione intraoperatoria del linfonodo sentinella;</li> <li>• Interventi chirurgici con radioterapia intraoperatoria e di chemio-ipertermia intraperitoneale;</li> <li>• Interventi di rimodellamento plastico;</li> <li>• Diagnosi e trattamento delle lesioni precancerose o inizialmente invasive del basso tratto genitale, all'interno del programma</li> </ul>

		<p>regionale di screening.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Controllo della patologia endometriale nelle pazienti affette da carcinoma mammario.</li> </ul> <p>La Chirurgia Oncologica Ginecologica è sede di progettazione e conduzione di studi clinici sperimentali e osservazionali, che coinvolgono le tipologie dei pazienti sopra descritti ed in particolare in materia di valutazione di efficacia dei protocolli per il trattamento integrato con chemio e radioterapia.</p> <p>La Struttura è attiva nel campo della formazione specialistica ed è sede qualificata di corsi di formazione chirurgica post specialistica.</p>
<p><b>Competenze, conoscenze e responsabilità richieste al Direttore di Struttura</b></p>	<p><i>Organizzative e Gestionali</i></p>	<p>Il Direttore della Struttura deve:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Conoscere l'atto aziendale e la sua articolazione, oltre ai modelli dipartimentali e il loro funzionamento;</li> <li>– Conoscere le finalità dell'organizzazione, promuovere lo sviluppo e la realizzazione degli obiettivi dell'IRCCS;</li> </ul> <p>Al Direttore della Struttura sono richieste le seguenti capacità:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• collaborare attivamente, con l'utilizzo delle tecniche di budget, alla definizione del programma di attività della struttura di appartenenza e alla realizzazione delle attività necessarie al perseguimento degli obiettivi stabiliti;</li> <li>• gestire le risorse umane, materiali, tecnologiche attribuite nel processo di budget in relazione agli obiettivi annualmente assegnati; programmare, inserire, coordinare e valutare il personale della struttura relativamente a competenze professionali e comportamenti organizzativi; programmare e gestire le risorse professionali e materiali nell'ambito del budget di competenza; valutare le implicazioni economiche derivanti dalle scelte organizzative e professionali e dai comportamenti relazionali assunti; gestire la propria attività in modo coerente con le risorse finanziarie, strutturali, strumentali e umane disponibili, secondo quanto previsto dalla normativa vigente, dalle linee guida, dalle specifiche direttive aziendali e dai principi della sostenibilità economica;</li> <li>• sviluppare un clima collaborativo e di fiducia all'interno dell'equipe, anche con coinvolgimento del personale tecnico e di comparto, favorendo il senso di appartenenza all'Istituto, di responsabilità e di etica professionale;</li> <li>• applicare principi e modalità di valutazione del personale, secondo la metodologia indicata dall'Istituto, relativamente a competenze professionali e comportamenti organizzativi;</li> <li>• definire modelli organizzativi che garantiscano: <ul style="list-style-type: none"> <li>– proficue relazioni professionali con le altre strutture specialistiche per la gestione di tecnologie e processi complessi, per la realizzazione di rapporti collaborativi finalizzati allo sviluppo di migliori pratiche assistenziali, di studi clinici e di produzione scientifica;</li> <li>– organizzazione del lavoro in modo coerente con le indicazioni aziendali e con gli istituti contrattuali;</li> <li>– gestione del personale anche in condizioni di stress organizzativo, dimostrando capacità di risoluzione e mediazione dei conflitti interni al gruppo per contribuire alla costruzione di un buon clima lavorativo con l'espressione concreta della propria leadership nella conduzione di riunioni, nell'organizzazione dell'attività istituzionale, nell'assegnazione di compiti e nella soluzione di problemi;</li> <li>– formazione continua dei collaboratori al fine di mantenere e sviluppare il loro potenziale professionale, promuovendo altresì la ricerca e l'innovazione, nell'ottica di assicurare un servizio che si orienti ai principi di qualità e miglioramento continuo sia per l'utenza che per i collaboratori.</li> </ul> </li> </ul>
	<p><i>Innovazione, ricerca e governo</i></p>	<p>Al Direttore della Struttura è richiesto di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ garantire il governo clinico ed in particolare l'appropriatezza e la tempestività delle prestazioni erogate in regime di degenza e</li> </ul>

	<i>clinico</i>	<p>ambulatoriale, assicurando altresì, con un costante monitoraggio, che i tempi di attesa delle prestazioni ambulatoriali non superino quelli richiesti dalle disposizioni nazionali e regionali;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ conoscere i dati epidemiologici e gestionali disponibili e le principali novità scientifiche di settore, al fine di identificare e promuovere attivamente cambiamenti professionali, organizzativi e relazionali sostenibili e utili alla realizzazione degli obiettivi della struttura di appartenenza;</li> <li>▪ controllare l'efficacia delle attività della SOC tramite periodici incontri, promuovendo l'aggiornamento e le interrelazioni anche con specialisti di altri centri;</li> <li>▪ assicurare la partecipazione attiva al processo di sviluppo dell'organizzazione dipartimentale;</li> <li>▪ attivare programmi di sviluppo professionale volti al miglioramento della competenza clinica di tutti gli operatori e orientati alla piena rispondenza ai case-mix produttivi principali della disciplina di appartenenza con particolare attenzione alla attività di acuzie alla risposta all'utenza;</li> <li>▪ mostrare competenze specifiche in ambito formativo a partire dall'analisi dei fabbisogni fino alla progettazione di proposte coerenti con i progetti di sviluppo del Reparto, Aziendali e Regionali; mostrare attitudine alla ricerca clinica applicata e all'attività di presentazione scientifica in convegni e meeting di aggiornamento;</li> <li>▪ consolidare e promuovere percorsi di integrazione con i servizi territoriali volti ad assicurare la continuità di cura e lo sviluppo di rapporti di collaborazione operativa, scientifica e culturale.</li> </ul>
	<i>Gestione sicurezza dei rischi e della privacy</i>	<p>Al Direttore della Struttura sono richieste le seguenti capacità:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• curare il rispetto delle vigenti disposizioni e dei protocolli operativi in materia di privacy, ai sensi e per gli effetti di cui al Decreto Legislativo n. 196/2003 e s.m.i. e del Regolamento UE 2016/679, noto come GDPR (General Data Protection Regulation);</li> <li>• assicurare e promuovere comportamenti professionali rispettosi delle normative generali e specifiche sulla sicurezza nei luoghi di lavoro, ai sensi e per gli effetti di cui al Decreto Legislativo n. 81/2008 e s.m. e i.;</li> <li>• promuovere l'identificazione e la mappatura dei rischi prevedibili e gestibili collegati all'attività professionale, assicurando competenza clinica, collaborando con altri professionisti per contenere la possibilità di errore medico, garantendo i migliori livelli di sicurezza per pazienti ed operatori, ottimizzando l'impiego delle risorse disponibili e garantendo gli esiti positivi del servizio erogato;</li> <li>• assicurare e promuovere l'applicazione delle disposizioni di legge, regolamento e contratto collettivo riguardanti i riposi e le pause per il recupero psicofisico dei lavoratori;</li> <li>• partecipare attivamente ai percorsi adottati dall'Istituto per la gestione del rischio clinico;</li> <li>• mantenere l'aggiornamento di Linee Guida, Procedure, Istruzioni Operative e Protocolli e vigilare sulla loro applicazione, conoscendo e promuovendo il percorso di accreditamento aziendale.</li> </ul>
	<i>Sorveglianza sull'applicazione della normativa vigente a tutela del corretto funzionamento della Pubblica Amministrazione</i>	<p>Al Direttore della Struttura sono richieste le seguenti attitudini:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• promuovere il rispetto dei codici di comportamento, sia quello nazionale che quello aziendale;</li> <li>• garantire il rispetto della normativa vigente, con particolare riferimento alle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione;</li> <li>• promuovere la conoscenza dell'Atto Aziendale e dei regolamenti interni dell'Istituto.</li> </ul>
	<i>Tecniche e</i>	<p>Il Direttore della Struttura deve:</p>

	<i>Metodiche</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– avere un’adeguata esperienza nell’ambito delle patologie che afferiscono alla struttura, in acuto ed in elezione, in particolare per quanto riguarda il loro trattamento e gli aspetti organizzativo-gestionali;</li> <li>– avere consolidata esperienza clinica nella gestione di casi di Ginecologia Oncologica e delle principali tecniche chirurgiche della sfera ginecologica, come primo operatore, con riferimento in particolare alla chirurgia laparoscopica oltreché alla chirurgia tradizionale per via addominale e vaginale;</li> <li>– avere esperienza diretta come 1° operatore di terapia chirurgica delle neoplasie ginecologiche e nell’utilizzo delle diverse tecniche di diagnosi ginecologica clinica e strumentale endoscopica;</li> <li>– avere esperienza nell’organizzazione di screening per il cervicocarcinoma di 2° livello ed esperienza chirurgica di endoscopia ginecologica;</li> <li>– aver esperienza specifica in centri con adeguata casistica chirurgico-ginecologica oncologica;</li> <li>– possedere adeguata casistica personale con comprovata pluriennale esperienza nel trattamento della patologia oncologica e dimostrare di avere adeguata esperienza nell’utilizzo delle diverse tecniche interventistiche e chirurgiche.</li> </ul>
--	------------------	--

## MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di partecipazione, redatta in carta semplice e con allegata la pertinente documentazione, deve essere indirizzata a: **DIRETTORE GENERALE del CENTRO DI RIFERIMENTO ONCOLOGICO - Via Franco Gallini, 2 - 33081 AVIANO (PN).**

Le domande devono pervenire, a pena di esclusione, **entro il trentesimo giorno** dalla data di pubblicazione del presente avviso nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - Parte IV Serie speciale – Concorsi ed esami. Qualora il termine di scadenza coincida con un giorno festivo, lo stesso è prorogato al primo giorno successivo non festivo. Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio; l’eventuale riserva d’invio successivo di documenti è priva di effetto.

Le domande di partecipazione possono pervenire attraverso una delle seguenti modalità:

- **consegna a mano:** esclusivamente all’Ufficio Protocollo del CRO stesso – sito nei locali del blocco Centrali Tecnologiche (ingresso posteriore) nei pressi del parcheggio “B” riservato ai dipendenti – nei giorni feriali (esclusi sabato, festivi infrasettimanali e domenica) dalle ore 9:00 alle ore 13:00; all’atto della presentazione della domanda sarà rilasciata apposita ricevuta.
- **spedizione con raccomandata AR del servizio postale pubblico:** le domande si considerano prodotte in tempo utile purché spedite, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, entro il termine di scadenza. A tal fine fa fede il timbro a data dell’Ufficio postale accettante. Non saranno comunque prese in considerazione le domande pervenute oltre il decimo (10°) giorno dalla scadenza del bando. Il CRO di Aviano non assume alcuna responsabilità in caso di smarrimento o ritardo nelle comunicazioni qualora ciò dipenda da inesatta o illeggibile indicazione del recapito da parte del candidato, ovvero per la mancata o tardiva informazione circa eventuali mutamenti di recapito. Non saranno ugualmente imputabili all’Amministrazione eventuali disguidi o ritardi postali.
- **invio tramite PEC:** modalità utilizzabile solo a condizione che PEC e relativi allegati non abbiano un peso complessivo superiore a 40 Mb.

Saranno prese in considerazione solo le domande trasmesse al seguente indirizzo di Posta Elettronica Certificata dell’Istituto [protocollo@pec.cro.it](mailto:protocollo@pec.cro.it) utilizzando esclusivamente una casella di Posta Elettronica Certificata personale del candidato (non sarà pertanto ritenuto valido l’invio da casella di posta semplice/ordinaria o da PEC non personale del candidato, anche se inviate al predetto indirizzo di posta elettronica certificata del C.R.O.).

Nel caso di corretta trasmissione dalla PEC personale del candidato alla PEC del C.R.O. sopra indicata, la domanda ed i relativi allegati devono essere prodotti come documenti elettronici in formato leggibile ma non modificabile (.pdf - .TIF - .jpeg).

Il CRO di Aviano non assume alcuna responsabilità in caso di smarrimento o ritardo nelle comunicazioni, come ad esempio nel caso di disguidi tecnici-informatici non imputabili a colpa dell'Amministrazione, che si dovessero verificare da parte del Server (come nel caso di eccessive dimensioni dei file trasmessi).

Nella domanda di ammissione i candidati devono dichiarare, sotto la propria responsabilità, ai sensi dell'art. 3 del D.P.R. 483/1997 e del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 *“Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa. (Testo A)”* e successive modifiche ed integrazioni e con finalità di autocertificazione:

- 1) cognome e nome, la data, il luogo di nascita e la residenza;
- 2) il possesso della cittadinanza italiana o equivalente, ovvero i requisiti sostitutivi previsti dalla normativa vigente; i cittadini degli altri stati membri dell'Unione Europea devono dichiarare altresì di godere dei diritti civili e politici anche nello stato di appartenenza o di provenienza, ovvero i motivi del mancato godimento, e di avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana;
- 3) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
- 4) le eventuali condanne penali riportate;
- 5) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- 6) il possesso, **con dettagliata descrizione**, dei requisiti specifici di ammissione;
- 7) i servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- 8) il domicilio con il numero di codice postale, al quale il candidato desidera che vengano inviate eventuali comunicazioni cartacee relative alla presente procedura, e il recapito telefonico; in assenza di tale dichiarazione sul domicilio, le comunicazioni cartacee verranno inviate al luogo di residenza di cui al punto 1). Si precisa che nel caso il candidato abbia utilizzato o indicato un indirizzo PEC, quale proprio indirizzo di Posta Elettronica Certificata personale, lo stesso sarà utilizzabile dal CRO per eventuali comunicazioni telematiche, con la medesima efficacia delle comunicazioni cartacee al domicilio/residenza.
- 9) il consenso al trattamento dei dati personali (D.Lgs. 30.6.2003, n. 196 *“Codice in materia di protezione dei dati personali”* e successive modifiche ed integrazioni), esclusivamente per le finalità inerenti il presente procedimento.

**La domanda cartacea dovrà essere datata e firmata per esteso dal candidato.**

La mancanza di sottoscrizione della domanda cartacea costituisce motivo di esclusione. La firma non deve essere autenticata.

**Alla domanda di partecipazione, a prescindere dal mezzo di trasmissione, dovrà sempre essere allegata la fotocopia non autenticata di un documento di identità e riconoscimento valido e leggibile in tutte le sue parti. Si intende per documento di identità e riconoscimento uno dei documenti di cui all'art. 35 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e s.m.i.**

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda (ivi compreso l'indirizzo PEC), né per eventuali disguidi postali, telegrafici, telematici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Con la sottoscrizione della domanda il candidato accetta tutte le prescrizioni del presente bando. Ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione hanno valore di autocertificazione; nel caso di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 76, comma 1, del predetto D.P.R.

I candidati portatori di handicap, beneficiari dalla legge 5 febbraio 1992 n. 104, dovranno indicare nella domanda l'ausilio di cui necessitano relativamente al proprio handicap e gli eventuali tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove d'esame. A tal fine gl'interessati dovranno produrre apposita documentazione da cui si rilevi l'esigenza dei sussidi e l'indicazione dei tempi pratici necessari.

Alla domanda di partecipazione al concorso **devono** essere allegati:

- ✓ il curriculum formativo e professionale (\*) datato e firmato, attività professionali e di studio, corsi di formazione e di aggiornamento professionale qualificati, con indicazione della durata e dell'eventuale esame finale;
- ✓ l'elenco, datato e firmato dal candidato, delle pubblicazioni allegate alla domanda di partecipazione alla selezione, di cui il candidato risulta essere autore o coautore, numerato progressivamente in relazione al corrispondente titolo;
- ✓ un elenco, in triplice copia, datato e firmato, dei documenti presentati;
- ✓ originale della ricevuta di versamento della tassa di concorso di **Euro 10,33=** in nessun caso rimborsabile, da versarsi esclusivamente su c/c postale n. **10585594** intestato al **Tesoriere del Centro di Riferimento Oncologico di Aviano (PN)** specificando la causale;
- ✓ **fotocopia non autenticata di un documento di identità personale valido, leggibile in tutte le sue parti.**

Alla domanda di partecipazione potranno altresì, in via facoltativa, essere allegate:

- dichiarazione motivazionale;
- lettere di presentazione di responsabili di strutture con cui si ha collaborato.

(\*) *CURRICULUM (ai sensi dell'art.8 del DPR 484/1997)*

Alla domanda **deve essere allegato un curriculum professionale** (redatto secondo l'allegato modello), che per essere valutato deve essere formalmente documentato, redatto in carta semplice, datato e firmato se su supporto cartaceo, concernente le attività professionali, di studio, direzionali - organizzative, con riferimento:

- a) alla tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime;
- b) alla posizione funzionale del candidato nelle strutture ed alle sue competenze con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione;
- c) alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato, in relazione al profilo professionale specifico;
- d) ai 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;
- e) alla 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 con indicazione delle ore annue di insegnamento;
- f) alla partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari anche effettuati all'estero, nonché alle pregresse idoneità nazionali.

**Ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. 10.12.1997 n. 484 in riferimento al punto C) sopra citato “le casistiche devono essere riferite al decennio precedente alla data di pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana” del presente avviso “e devono essere certificate dal direttore sanitario sulla base della attestazione del dirigente di secondo livello responsabile del competente dipartimento o unità operativa della unità sanitaria locale o dell'azienda ospedaliera”.**

Nella valutazione del curriculum verrà presa in considerazione, altresì, la produzione scientifica strettamente pertinente alla disciplina, pubblicata su riviste italiane e straniere, caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonché il suo impatto sulla comunità scientifica.

**Il curriculum formativo e professionale, qualora non formalmente documentato e/o redatto in forma di autocertificazione, ha unicamente uno scopo informativo.**

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa e devono essere presentate in originale o in fotocopia autenticata o secondo la normativa vigente in fotocopia con dichiarazione di conformità all'originale (con l'elenco dei titoli redatto secondo modello dell'Istituto).

**Anche i contenuti del curriculum, ad esclusione di quelli di cui alla lettera c) e delle pubblicazioni, devono essere autocertificati (\*) dal candidato ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.**

**(\*) AUTOCERTIFICAZIONI - DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE**

Per la predisposizione e presentazione delle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà e/o dichiarazioni sostitutive di certificazioni si fa riferimento a quanto dispone il D.P.R. n. 445 del 28.12.2000.

Le dichiarazioni sostitutive, che devono essere sottoscritte dal candidato se presentate in forma cartacea, devono essere prodotte unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità valido del sottoscrittore e possono essere rese:

- a) negli appositi moduli predisposti dall'Istituto o su un foglio, in carta semplice, contenente il richiamo alle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 in caso di dichiarazioni mendaci o di false attestazioni, o spedite o inviate unitamente a fotocopia di un documento di riconoscimento valido del sottoscrittore;
- b) davanti al dipendente addetto a ricevere la documentazione, previa esibizione di un documento di riconoscimento valido del sottoscrittore;
- c) dinanzi al notaio, cancelliere, segretario comunale o altro funzionario incaricato dal sindaco. La compilazione della dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà senza il rispetto delle modalità sopra indicate, comporta l'invalidità dell'atto stesso.

Tali dichiarazioni dovranno essere rese con dettagliata specificazione, avuto riguardo ai vari elementi suscettibili di esame da parte dell'apposita Commissione, pena la non valutazione. In particolare il candidato è tenuto a specificare espressamente ed in modo chiaro ed univoco:

- d) per i servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e per il servizio militare: l'esatta indicazione, denominazione e sede dell'amministrazione – datore di lavoro, la posizione funzionale ed il profilo professionale di inquadramento, eventuale disciplina di inquadramento, se trattasi di servizio a tempo indeterminato o a tempo determinato, se trattasi di lavoro a tempo pieno, definito o parziale; il periodo di lavoro deve essere esattamente precisato dalla data di inizio a quella di termine, con indicazione di eventuali interruzioni del rapporto, e posizione in merito al disposto di cui all'art. 46 del D.P.R. n. 761/1979 e s.m.i.. In caso di interruzione del rapporto ne vanno indicate esattamente le cause. Non va riportato il servizio riconosciuto ai soli fini economici.
- e) per i titoli di studio: data, sede e denominazione completa dell'Istituto nel quale il titolo è stato conseguito;
- f) per la documentazione prodotta in fotocopia non autenticata: il candidato, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000, può presentare la copia semplice unitamente a dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà in cui ne attesti la conformità all'originale. Nella dichiarazione, che di fatto vale come un'autentica di copia, vanno elencati dettagliatamente tutti i documenti di cui il candidato vuole attestarne l'autenticità.

Il candidato, qualora si sia avvalso della facoltà di cui al precedente alinea, è tenuto a produrre la documentazione relativa a quanto autocertificato, su richiesta dell'Amministrazione, per quanto concerne la documentazione non verificabile presso altre pubbliche amministrazioni. Il candidato sarà estromesso dalla selezione qualora l'Amministrazione non riscontri l'esatta corrispondenza della documentazione presentata rispetto a quanto autocertificato.

## **MACROAREE DI VALUTAZIONE E RELATIVI PUNTEGGI**

La Commissione effettuerà la valutazione dei candidati sulle aree di valutazione (curriculum e colloquio) assegnando il relativo punteggio. La valutazione sia del curriculum che del colloquio sarà orientata alla verifica dell'aderenza del profilo del candidato a quello predelineato allo specifico punto del presente bando. La Commissione per la valutazione sulle macroaree avrà a disposizione complessivamente 100 punti così ripartiti:

- 45 punti per curriculum
- 55 punti per colloquio

L'analisi comparativa dei curricula con l'attribuzione del relativo punteggio avviene sulla base dei seguenti elementi desumibili dal curriculum:

- a) esperienze di carattere professionale e formativo (sulla base delle definizioni di cui all'art. 8, comma 3, DPR 484/97);
- b) titoli professionali posseduti (titoli scientifici, accademici, e pubblicazioni con particolare riferimento alle competenze organizzative e professionali);
- c) volume dell'attività svolta (in linea con i principi di cui all'art. 6, in particolare commi 1 e 2, DPR n. 484/97);
- d) aderenza al profilo professionale ricercato, i cui parametri sono desumibili dall'avviso.

Per la valutazione dei contenuti del curriculum professionale si fa riferimento, in via generale, alle disposizioni di cui all'art. 6, commi 1 e 2, e art. 8, commi 3, 4 e 5. del DPR. 484/1997.

Il punteggio complessivo è determinato sommando il punteggio conseguito nella valutazione del curriculum al punteggio riportato nel colloquio.

## **MODALITÀ DI AMMISSIONE DEI CANDIDATI ALLA SELEZIONE**

L'IRCCS procederà d'ufficio all'accertamento del possesso dei requisiti d'accesso generali e specifici e alla conseguente ammissione/esclusione dei candidati.

Solo l'esclusione dei candidati sarà notificata agli interessati con lettera raccomandata A/R entro il termine massimo di 30 giorni dall'adozione del provvedimento.

## **MODALITÀ DI CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI AL COLLOQUIO**

I candidati, in possesso dei requisiti richiesti per l'incarico, saranno convocati almeno quindici (15) giorni antecedenti la data del colloquio a mezzo raccomandata A/R ovvero tramite posta elettronica certificata per i relativi possessori, all'indirizzo segnalato nella domanda, ovvero tramite pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale.

I candidati per sostenere il colloquio dovranno presentarsi muniti di idoneo documento di identità e riconoscimento valido e leggibile in tutte le sue parti. Si intende per documento di identità e riconoscimento uno dei documenti di cui all'art. 35 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e s.m.i.. I candidati che non si presenteranno a sostenere il colloquio nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati rinunciatari.

## **DISPOSIZIONI SULLA NOMINA DELLA COMMISSIONE DI VALUTAZIONE**

La Commissione di Valutazione viene individuata attraverso le operazioni svolte da una Commissione di sorteggio.

La Commissione di sorteggio è nominata dal Direttore Generale dell'IRCCS ed è composta da tre dipendenti del ruolo amministrativo dell'IRCCS medesimo, di cui uno con funzioni di Presidente e uno con funzioni di segretario.

La Commissione sopradetta sorteggia tre Direttori di Struttura Complessa nella disciplina dell'incarico da conferire iscritti nell'elenco nazionale nominativo costituito dall'insieme degli elenchi regionali dei direttori appartenenti ai ruoli regionali del SSN. Con le medesime modalità sono sorteggiati i componenti supplenti e le riserve.

Le operazioni di sorteggio sono pubbliche. L'estrazione avverrà nella sala riunioni degli uffici amministrativi del C.R.O. (locali del blocco Centrali Tecnologiche – ingresso B) sita al piano terra, via F. Gallini n. 2 AVIANO (PN), a partire dalle ore 09.30 del giorno 05 novembre 2020 e, in caso di necessità, con prosecuzione i giovedì successivi fino ad esaurimento delle operazioni. La Commissione di Valutazione, composta come da normativa vigente, eleggerà un Presidente tra i tre componenti sorteggiati; in caso di parità di voti sarà eletto il componente più anziano.

La nomina della Commissione di Valutazione avviene con provvedimento del Direttore Generale dell'IRCCS, dopo la scadenza dell'avviso. Con il medesimo provvedimento viene nominato anche un funzionario amministrativo con qualifica non inferiore alla cat. D per le funzioni di segretario. Il provvedimento di nomina della Commissione sarà pubblicato sul sito dell'IRCCS per tutta la durata della procedura di selezione.

### **CONTENUTI SU CUI VERTERA' IL COLLOQUIO**

Il colloquio verterà su temi inerenti la disciplina oggetto dell'incarico dirigenziale sia di natura gestionale che professionale.

La valutazione del colloquio con l'attribuzione del relativo punteggio è diretta a verificare le capacità professionali del candidato nella specifica disciplina con riferimento anche alle esperienze professionali maturate e documentate nel curriculum nonché ad accertare le capacità gestionali, organizzative e di direzione con riferimento all'incarico da assumere (art. 8, comma 2, del D.P.R. 484/1997).

Il colloquio si intende superato con il punteggio con il punteggio di 30/55.

### **MODALITÀ DI INDIVIDUAZIONE DELLA TERNA DEI CANDIDATI IDONEI**

La Commissione di Valutazione effettuerà la valutazione dei titoli presentati dai candidati prima dell'inizio del colloquio e il risultato di tale valutazione sarà reso noto agli interessati prima dell'effettuazione del colloquio medesimo.

Immediatamente prima del colloquio la Commissione in alternativa potrà decidere di:

- a) predeterminare il/i quesiti sul/sui quale/i verranno ascoltati e valutati tutti i candidati
- b) predeterminare i quesiti da porre ai candidati mediante estrazione a sorte.

Nell'ipotesi di cui alla lettera a) i candidati verranno riuniti in apposito locale e durante l'espletamento dei colloqui non potranno comunicare tra di loro.

Nell'ipotesi di cui alla lettera b) il colloquio si svolgerà in un'aula aperta al pubblico.

In entrambi i casi i candidati, nell'ordine stabilito dalla Commissione, saranno chiamati singolarmente, previa identificazione ed esibizione di idoneo e valido documento di identità e riconoscimento.

Al termine dell'espletamento del colloquio la Commissione forma l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione dei punteggi da ciascuno riportati nel colloquio: tale elenco sarà affisso nella sede della selezione.

Il verbale dei lavori della Commissione sarà trasmesso al Direttore Generale affinché individui il candidato da nominare nell'ambito della terna formata dalla Commissione in base ai punteggi conseguiti. Nel caso in cui il Direttore Generale intendesse nominare uno dei due candidati che non hanno conseguito il miglior punteggio, la scelta sarà analiticamente motivata.

### **NOMINA DEL VINCITORE E TERMINI PER L'ACCETTAZIONE DELL'INCARICO**

Il vincitore sarà nominato con provvedimento del Direttore Generale. Il vincitore cui è conferito l'incarico è tenuto a presentare entro il termine di trenta giorni dalla data di ricevimento della relativa richiesta da parte

dell'Amministrazione, a pena di decadenza, i documenti comprovanti il possesso dei requisiti per il conferimento dell'incarico.

La decorrenza dell'incarico, le modalità e le condizioni che regoleranno il rapporto di lavoro saranno stabilite nel contratto individuale di lavoro.

#### **PERIODO DI PROVA**

L'incarico è soggetto a conferma al termine di un periodo di prova secondo la vigente normativa. L'incarico è revocato, con le procedure previste dalle disposizioni vigenti e dalla contrattazione collettiva nazionale di lavoro, in caso di inosservanza delle direttive impartite dalla direzione aziendale, mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati, responsabilità grave e reiterata nonché in tutti gli altri casi previsti dalla normativa vigente.

Il dirigente di struttura complessa sarà sottoposto a verifica al termine dell'incarico da parte di apposito Collegio Tecnico. L'esito positivo della verifica costituisce condizione per il rinnovo dell'incarico. Il rinnovo o il mancato rinnovo dell'incarico sono disposti dal Direttore Generale. In caso di mancato rinnovo, il dirigente sarà destinato ad altra funzione secondo quanto previsto dalla vigente normativa contrattuale.

All'assegnatario dell'incarico sarà attribuito il trattamento economico previsto dai vigenti C.C.N.L. per l'area della dirigenza sanitaria e dagli accordi aziendali.

#### **DURATA DELL'INCARICO**

L'incarico ha durata quinquennale con possibilità di rinnovo nei termini ed alle condizioni previste dalle disposizioni vigenti.

#### **TIPOLOGIA DEL RAPPORTO DI LAVORO**

L'incarico di Direttore di Struttura Complessa configura un rapporto di lavoro subordinato di tipo dirigenziale, ai sensi delle vigenti norme sul pubblico impiego, con impegno orario minimo settimanale pari a 38 ore.

#### **TERMINE DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO**

I termini di conclusione del procedimento sono stabiliti in 12 mesi a decorrere dalla pubblicazione dell'avviso sulla Gazzetta Ufficiale.

#### **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e del Regolamento UE 2016/679 (GDPR), i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Ufficio del Personale per le finalità di gestione della selezione e saranno trattati presso una banca dati automatizzata anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente agli uffici interessati allo svolgimento dell'avviso o alla posizione giuridico - economica del candidato.

L'interessato gode dei diritti di cui alla citata legge tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Il candidato nel testo della domanda di partecipazione all'avviso dovrà dichiarare il consenso al trattamento dei dati personali.



Per tutto quanto non previsto dal presente avviso si fa riferimento alle disposizioni normative, regolamentari e contrattuali vigenti in materia.

Il CRO di Aviano si riserva la facoltà di prorogare, di modificare, di sospendere o revocare il presente avviso, qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse, dandone tempestiva notizia agli interessati.

Per ulteriori informazioni o per ricevere copia del bando indispensabile alla corretta presentazione della domanda gli interessati potranno rivolgersi dalle **ore 11.00 alle ore 12.30** e dalle **ore 14.30 alle ore 15.30** di tutti i giorni feriali escluso il sabato, giorno in cui gli uffici rimangono chiusi, all'Amministrazione del Centro di Riferimento Oncologico - Via Franco Gallini, 2 - Aviano (PN) - Ufficio del Personale (Ufficio Concorsi) telefono **0434/ 659 465-216** - oppure tramite posta elettronica all'indirizzo [\*\*concorsi@cro.it\*\*](mailto:concorsi@cro.it) oppure accedere al sito internet dell'Istituto [\*\*www.cro.sanita.fvg.it\*\*](http://www.cro.sanita.fvg.it). L'estratto del presente avviso viene pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica, quarta serie speciale concorsi ed esami.

per delega del DIRETTORE GENERALE

Il Direttore S.O.C.

“LEGALE, AFFARI GENERALI E GESTIONE RISORSE UMANE”

- *dr. Massimo Zanelli* -

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D. Lgs. 12 febbraio 1993, n. 39