



AZIENDA OSPEDALIERA OSPEDALE SANT'ANNA DI COMO

**DIREZIONE GENERALE**

Direttore: Dr. Marco Onofri

Tel.: 031/585.4726

Telefax: 031/585.4593

**SCADE IL  
21 DICEMBRE 2015**

**AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE**

=====

In esecuzione della deliberazione n. 756 del 09.09.2015 si rende noto che è indetto avviso pubblico di selezione per il conferimento di incarico di struttura complessa di durata quinquennale di n. 1 posto di:

**DIRETTORE DELL'UNITÀ OPERATIVA DI PEDIATRIA  
del presidio ospedaliero di Cantù**

**Ruolo: sanitario**

**Profilo professionale: medici**

**Area: medica e delle specialità mediche**

**Disciplina: pediatria**

L'incarico sarà conferito dal Direttore Generale con le modalità e le condizioni previste dall'art. 15 del D.lgs. n. 502/1992 e successive modifiche ed integrazioni, dal D.P.R. n. 484/1997 per la parti applicabili, dal D.L. n. 158/2012 convertito in legge n. 189/2012, nonché dalle "Linee di indirizzo regionale recanti i criteri e le procedure per il conferimento degli incarichi di direzione di struttura complessa a dirigenti sanitari (area medica, veterinaria e del ruolo sanitario) in ottemperanza all'art. 15, comma 7 – bis, D.Lgs. 502/92" approvate con deliberazione della Giunta Regionale n. X/553 del 02.08.2013.

A norma dell'art. 7, punto 1), del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed al relativo trattamento sul lavoro.

**Definizione del fabbisogno**

	<b>Categoria</b>	<b>Descrizione</b>
<b>Profilo oggettivo</b>	Organizzazione	<p>Il Presidio Ospedaliero di Cantù, appartenente all'Azienda Ospedaliera Ospedale Sant'Anna di Como, presenta diverse specialità mediche quali: Anestesia e Rianimazione, Medicina Generale, Chirurgia Generale, Ortopedia e Traumatologia, Otorinolaringoiatria, Ginecologia, a cui si affianca la Procreazione Medicalizzata Assistita (PMA), Cardiologia, Psichiatria, Fisioterapia, Medicina di Laboratorio, Radiologia convenzionale e ad alta tecnologia, Pronto Soccorso Generale (PSG) e Pediatria.</p> <p>L'Unità Operativa di Pediatria è strutturata con una degenza pediatrica di 14 posti letto di cui 2 dedicati ai ricoveri pediatrici in regime di Osservazione Breve. Nei restanti 12 posti letto vengono ricoverati i pazienti pediatrici che presentino patologie cliniche e/o chirurgiche con interventi di tipo ortopedico, di chirurgia generale e di otorinolaringoiatria; per quest'ultima specialità la Direzione Generale, da circa 2 anni, ha</p>

**AZIENDA OSPEDALIERA OSPEDALE SANT'ANNA DI COMO**

		<p>deliberato che accedano presso la Pediatria di Cantù, quei pazienti pediatrici che figurino in una lista d'attesa unica aziendale per interventi programmati di otorinolaringoiatria.</p> <p>L'Unità Operativa di Pediatria svolge inoltre attività di Pronto Soccorso Pediatrico (PSP) con area di sala d'attesa e sala visita dedicata a quei pazienti pediatrici che presentino patologie triagate dall'Infermiere del Pronto Soccorso Generale come codice verde e bianco. Il Pediatra di turno, dedicato al PSP, si reca fisicamente in Pronto Soccorso Generale, in qualità di consulente, nel caso di accesso di codice giallo o rosso, collaborando con i colleghi delle varie Unità Operative, alla stabilizzazione del paziente pediatrico e decidendo successivamente per il ricovero presso la Divisione di Pediatria o per il trasferimento presso le Unità Operative di Pediatria ad alta intensità di cure.</p> <p>L'Unità Operativa di Pediatria di Cantù, dall'ottobre u.s., con delibera della Direzione Generale, si occupa della gestione di pazienti minori portatori di problematiche psichiatriche, psicologiche e somatiche in collaborazione con l'Unità Operativa di Neuropsichiatria del Sant'Anna di Como, definendo un'area integrata UONPIA e Pediatria di Cantù in grado di essere dedicata ai problemi dell'adolescenza e dell'età evolutiva in fase sub acuta e post acuta, viste le difficoltà di reperire risposte adeguate nella rete di offerta del territorio.</p> <p>In conseguenza di ciò, il candidato idoneo a coprire l'incarico direttivo dovrà possedere un profilo professionale coerente con l'organizzazione descritta, nonché essere in grado di offrire aspetti innovativi.</p>
<b>Profilo soggettivo</b>	<p>Organizzazione e gestione risorse</p> <p>Relazione rispetto all'ambito lavorativo</p> <p>Innovazione, ricerca e governo clinico</p> <p>Gestione della sicurezza sul lavoro e della privacy</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestire le risorse umane e materiali tecnologici nell'ambito del budget ed in relazione agli obiettivi annualmente assegnati.</li> <li>• Coordinare e valutare il personale della struttura relativamente a competenze professionali e comportamenti organizzativi.</li> <li>• Creare un buon gruppo all'interno del reparto costruendo un sereno clima relazionale.</li> <li>• Programmare i fabbisogni delle risorse in aderenza al budget assegnato ed alle attività ed i volumi prestazionali.</li> <li>• Promuovere e gestire le riunioni di carattere clinico e organizzativo favorendo il lavoro di équipe e l'integrazione con le altre strutture ospedaliere.</li> <li>• Assicurare competenza nella gestione del rischio clinico.</li> <li>• Favorire l'attività di miglioramento continuo della qualità.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dimostrare di possedere uno stile di direzione etico-aziendale e capacità nel motivare i propri collaboratori.</li> <li>• Dimostrare disponibilità all'ascolto dell'utenza e capacità nella mediazione per gestire i conflitti e costruire un buon clima relazionale.</li> <li>• Evitare la tendenza alla "medicina difensiva", sostenendo la medicina basata sull'evidenza.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Assicurare la corretta applicazione delle procedure aziendali cliniche.</li> <li>• Favorire l'introduzione di nuovi modelli organizzativi e l'adozione di procedure innovative.</li> <li>• Mantenere e sviluppare corrette relazioni con le Associazioni dei Genitori e dei Volontari.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Promuovere l'identificazione dei rischi prevedibili e gestibili collegati all'attività professionale.</li> <li>• Assicurare comportamenti professionali nel rispetto delle normative sulla sicurezza e sulla privacy.</li> </ul>

## AZIENDA OSPEDALIERA OSPEDALE SANT'ANNA DI COMO

Anticorruzione	<ul style="list-style-type: none"><li>• Garantire il rispetto della normativa in ambito anticorruzione e promuovere la conoscenza delle disposizioni aziendali in materia nell'ambito della struttura gestita.</li><li>• Promuovere l'osservanza del codice di comportamento dei pubblici dipendenti.</li><li>• Collaborare con il Responsabile Aziendale della Prevenzione della Corruzione al miglioramento delle direttive aziendali.</li></ul>
Conoscenze metodiche e tecniche	Possedere competenze professionali nell'ambito: <ul style="list-style-type: none"><li>• diagnosi e terapia nelle patologie significativamente ricorrenti nell'ambito pediatrico;</li><li>• condivisione, con i propri collaboratori, di protocolli clinici e linee guida di rilievo nazionale e/o internazionale con lo scopo di perfezionare il percorso diagnostico-terapeutico;</li><li>• utilizzo appropriato delle consulenze specialistiche, degli esami strumentali e di laboratorio, dei farmaci, dei presidi.</li></ul>
Percorsi formativi e attività didattica	Attività formativa/didattica degli ultimi 10 anni (partecipazione a convegni-congressi in veste di relatore/moderatore/organizzatore ed attività didattica in ambito ospedaliero e universitario).
Pubblicazioni	Produzione scientifica di rilievo nazionale e internazionale degli ultimi 10 anni.

### Requisiti generali di ammissione

- a) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea;
- b) età - l'incarico non potrà essere conferito qualora il termine finale dei 5 anni superi i limiti di età previsti dalla vigente legislazione per il collocamento a riposo;
- c) idoneità fisica all'impiego. L'accertamento della idoneità fisica all'impiego – con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette – è effettuato, a cura del Medico Competente dell'Azienda, prima dell'immissione in servizio;
- d) godimento dei diritti civili e politici. Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo. I cittadini degli stati membri dell'Unione Europea devono godere dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o provenienza.
- e) non essere stati destituiti (licenziati) o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione.

### Requisiti specifici di ammissione

- 1) iscrizione all'albo professionale. 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 dell'incarico;
- 2) anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella relativa disciplina o disciplina equipollente ai sensi del D.M.S. 30 gennaio 1998, e specializzazione nella medesima disciplina o in una disciplina equipollente ovvero anzianità di servizio di 10 anni nella disciplina (art. 10 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 484/1997);
- 3) curriculum ai sensi dell'art. 8 del decreto del Presidente della Repubblica n. 484/1997 in cui sia documentata una specifica attività professionale ed adeguata esperienza;
- 4) attestato di formazione manageriale.

## AZIENDA OSPEDALIERA OSPEDALE SANT'ANNA DI COMO

Ai sensi dell'art. 15, comma 2, del Decreto del Presidente della Repubblica n. 484/1997 fino all'espletamento del primo corso di formazione manageriale, gli incarichi quinquennali di secondo livello sono attribuiti con il possesso dei requisiti di cui ai punti precedenti con esclusione del requisito di cui al punto 4), fermo restando l'obbligo di acquisire l'attestato nel primo corso utile. Ai sensi dell'art. 15, comma 8 del Decreto Legislativo n. 502/1992 e successive modifiche ed integrazioni, l'attestato deve essere conseguito entro un anno dall'inizio dell'incarico; il mancato superamento del primo corso, attivato dalla Regione successivamente al conferimento dell'incarico, determina la decadenza dall'incarico stesso.

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

### Domanda di ammissione

La domanda di ammissione, redatta in carta libera, **secondo lo schema esemplificativo allegato al presente bando e contenente le formule per le dichiarazioni sostitutive di cui al D.P.R. 28.12.2000, n. 445** e la documentazione ad essa allegata devono pervenire all'Ufficio Protocollo dell'Azienda Ospedaliera Ospedale Sant'Anna – Palazzina Uffici Amministrativi – Via Ravona n. 20 – 22020 San Fermo della Battaglia (CO) entro e non oltre il 30° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Le domande possono essere consegnate a mano al predetto Ufficio Protocollo dell'Azienda Ospedaliera Ospedale Sant'Anna dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle ore 13.00 e dalle ore 14.00 alle ore 16.00. La data di presentazione della domanda sarà comprovata dal timbro di ricezione apposto dall'Ufficio Protocollo sulla domanda stessa.

Le domande di ammissione si considerano prodotte in tempo utile anche se spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine suindicato. A tal fine fa fede il timbro a data dell'Ufficio Postale accettante.

La domanda può anche essere inviata tramite PEC o CEC-PAC utilizzando la casella di posta elettronica certificata: protocollo@pec.hsacomo.org. Le domande inviate ad altra casella di posta elettronica dell'Azienda Ospedaliera, anche certificata, non verranno prese in considerazione. **La validità dell'invio telematico è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di una casella di posta elettronica certificata (PEC) personale intestata al candidato, identificativa dell'autore della domanda di partecipazione, o di una casella di comunicazione elettronica certificata tra Pubblica Amministrazione e Cittadini (CEC-PAC) personale intestata al candidato, identificativa dell'autore della domanda di partecipazione; non sarà pertanto ritenuta ammissibile la domanda inviata da casella di posta elettronica semplice / ordinaria ovvero certificata non personale anche se indirizzata alla PEC dell'Azienda Ospedaliera.**

Tutti gli allegati devono essere contenuti nella e-mail trasmessa e non è ammesso l'invio di collegamenti che referenziano gli allegati situati presso server esterni (ad esempio Jumbo mail). Si precisa che, al fine di garantire il corretto funzionamento della PEC aziendale in fase di ricezione dei messaggi, è ammesso inoltrare per ogni trasmissione allegati nel limite dimensionale massimo di 20MB. In caso di allegati corposi (superiori a 20MB) è possibile inviare diverse e-mail suddividendo gli allegati.

L'invio telematico della domanda e dei relativi allegati, che sarebbero stati oggetto dell'invio cartaceo, deve avvenire in file/s in formato PDF o P7M. A tal fine sono consentite le seguenti modalità di predisposizione del/i file/s PDF o P7M da inviare:

1. sottoscrizione con firma digitale del candidato, con certificato rilasciato da un certificatore accreditato; oppure

## AZIENDA OSPEDALIERA OSPEDALE SANT'ANNA DI COMO

2. sottoscrizione della domanda con firma autografa del candidato e scansione della documentazione (compresa scansione fronte/retro di un valido documento di identità).

In caso di utilizzo del servizio di PEC o CEC-PAC per l'invio dell'istanza, questo equivale automaticamente ad elezione di domicilio informatico per eventuali future comunicazioni da parte dell'Azienda nei confronti del candidato. In altri termini, l'indirizzo di PEC o CEC-PAC diventa il solo indirizzo valido ad ogni effetto giuridico ai fini del rapporto con l'Azienda Ospedaliera Ospedale Sant'Anna di Como.

Il termine per la presentazione delle domande nonché dei documenti è perentorio, la eventuale riserva di invio successivo dei documenti è priva di effetto. Non saranno invocabili cause di forza maggiore.

Nella domanda gli aspiranti devono dichiarare sotto la propria responsabilità:

- a) cognome e nome, data e luogo di nascita e residenza;
- b) il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
- c) il comune nelle cui liste elettorali sono iscritti ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime, ovvero per i cittadini di uno dei Paesi dell'Unione Europea, dichiarazione di godimento dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza;
- d) le eventuali condanne penali riportate;
- e) il possesso dei requisiti specifici di ammissione di cui al punto 1). Per quanto attiene l'iscrizione all'albo professionale, dovranno essere indicati la provincia e il numero d'ordine;
- f) il possesso dei requisiti specifici di ammissione di cui al punto 2) relativamente all'anzianità di servizio e relativamente al diploma di specializzazione; in merito ai servizi presso pubbliche amministrazioni dovranno essere indicate anche le cause di risoluzione dei rapporti; in merito al diploma di specializzazione dovrà essere indicata l'esatta e completa dicitura della stessa, la data e l'Ateneo presso cui tale titolo è stato conseguito;
- g) i titoli di studio posseduti;
- h) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- i) di non essere stato destituito (licenziato) o dispensato dall'impiego presso pubbliche amministrazioni;
- j) il consenso al trattamento dei dati personali (D.Lgs. n. 196/2003);
- k) l'indirizzo al quale dovranno essere fatte le comunicazioni relative alla selezione; i candidati hanno l'obbligo di comunicare gli eventuali cambiamenti di indirizzo all'Azienda, la quale non assume alcuna responsabilità nel caso di loro irreperibilità presso l'indirizzo comunicato.

La domanda deve essere firmata, pena esclusione. Ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, non è richiesta l'autenticazione della firma.

I candidati beneficiari della Legge 5 febbraio 1992, n. 104, debbono specificare nella domanda di ammissione, qualora lo ritengano indispensabile, l'ausilio eventualmente necessario per l'espletamento del colloquio in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi.

### **Documentazione da allegare alla domanda di ammissione**

Alla domanda devono essere allegati:

- **la fotocopia di un valido documento di identità;**
- un curriculum, **redatto in forma di dichiarazione sostitutiva di cui al D.P.R. 28.12.2000, n. 445, secondo lo schema esemplificativo allegato al presente bando**, datato e firmato;

## **AZIENDA OSPEDALIERA OSPEDALE SANT'ANNA DI COMO**

- le certificazioni relative ai titoli che i candidati ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione da parte della Commissione di cui all'art. 15, comma 7 - bis, del Decreto Legislativo n. 502/1992 e successive modifiche ed integrazioni. Si precisa che ai sensi della Legge n. 183/2011 le certificazioni rilasciate dalle Pubbliche Amministrazioni in ordine a stati, qualità personali e fatti sono valide e utilizzabili solo nei rapporti tra privati. Pertanto, l'Azienda Ospedaliera Ospedale Sant'Anna potrà accettare solo dichiarazioni sostitutive di certificazione o dell'atto di notorietà ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000;
- la copia delle partecipazioni a corsi di aggiornamento o di formazione e delle pubblicazioni, edite a stampa, attinenti rispetto alla disciplina e al profilo professionale definito per la struttura oggetto della presente selezione, riferiti all'ultimo decennio;
- le attestazioni relative alla tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la propria attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime, rilasciate dagli Enti presso le quali le attività sono state svolte. Tali attestazioni sono escluse dal regime delle autocertificazioni;
- l'attestazione relativa alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato, rilasciata dall'Azienda/Ente presso la quale le prestazioni sono state svolte. Tale attestazione è esclusa dal regime delle autocertificazioni;
- un elenco in triplice copia e in carta semplice dei documenti e dei titoli presentati, numerati progressivamente in relazione al corrispondente titolo.

I documenti eventualmente allegati alla domanda non sono soggetti all'imposta di bollo.

### **Commissione di valutazione**

La Commissione di valutazione del presente avviso sarà costituita, così come stabilito dall'art. 15, comma 7 bis lettera a) del D.lgs. n. 502/1992 e successive modifiche ed integrazioni, come introdotto dall'art. 4 del D.L. n. 158/2012 convertito in legge n. 189/2012 e dalle *"Linee di indirizzo regionale recanti i criteri e le procedura per il conferimento degli incarichi di direzione di struttura complessa a dirigenti sanitari (area medica, veterinaria e del ruolo sanitario) in ottemperanza all'art. 15, comma 7 – bis, D.Lgs. 502/92"* approvate con deliberazione della Giunta Regionale n. X/553 del 02.08.2013, dal Direttore Sanitario dell'Azienda Ospedaliera Ospedale Sant'Anna di Como e da tre direttori di struttura complessa nella disciplina dell'incarico, individuati tramite sorteggio da un elenco nazionale nominativo, predisposto dal Ministero della Salute, costituito dall'insieme degli elenchi regionali dei Direttori di Struttura Complessa appartenenti ai ruoli regionali del S.S.N..

Si rende noto che il sorteggio dei componenti la Commissione di valutazione verrà effettuato presso l'Unità Operativa Gestione Risorse Umane dell'Azienda Ospedaliera Ospedale Sant'Anna – Palazzina Uffici Amministrativi – Via Ravona n. 20 – San Fermo della Battaglia (CO) – alle ore 9.30 del primo martedì successivo alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande.

In caso di giorno festivo il sorteggio avverrà nello stesso luogo e alla stessa ora il primo giorno non festivo successivo.

In caso di indisponibilità dei commissari sorteggiati la procedura di sorteggio verrà ripetuta ogni martedì successivo con le stesse modalità sopra indicate, senza necessità di ulteriore pubblicizzazione.

**Modalità di selezione**

La Commissione, preso atto della definizione del fabbisogno delineato nel presente avviso, stabilisce all'atto del primo insediamento i criteri di valutazione dei titoli dichiarati/documentati dai concorrenti e del colloquio.

In conformità a quanto disposto dalla deliberazione della Giunta Regionale n. X/553 del 02.08.2013, la Commissione avrà complessivamente a disposizione punti 100, così ripartiti:

- A) 40 punti per il curriculum
- B) 60 punti per il colloquio

**A) CURRICULUM**

Il punteggio per la valutazione del curriculum professionale degli aspiranti, nel quale saranno in particolare valutate le attività professionali di studio, direzionali-organizzative formalmente documentate, verrà ripartito come segue:

**1. Esperienze professionali: massimo 30 punti**

In relazione al fabbisogno definito, in tale ambito verranno prese in considerazione le esperienze professionali del candidato, tenuto conto:

- della 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;
- della posizione funzionale del candidato nelle strutture e delle sue competenze con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione, dei ruoli di responsabilità rivestiti, dello scenario organizzativo in cui ha operato il dirigente e dei particolari risultati ottenuti nelle esperienze professionali precedenti;
- della tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato anche con riguardo all'attività/casistica trattata nei precedenti incarichi, misurabile in termini di volumi e complessità.

Il relativo punteggio verrà attribuito in relazione a:

- attinenza e rilevanza rispetto al fabbisogno definito;
- caratteristiche dell'Azienda e della struttura in cui il candidato ha maturato le proprie esperienze, in relazione al fabbisogno oggettivo;
- durata, continuità e rilevanza dell'impegno professionale del candidato.

**2. Attività di formazione, studio, ricerca e pubblicazioni: massimo 10 punti**

Tenuto conto del fabbisogno definito, in tale ambito verranno presi in considerazione:

- i 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 riferiti all'ultimo decennio;
- l'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 considerando le ore annue di insegnamento e riferita all'ultimo decennio;
- la partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero, valutati secondo i criteri di cui all'art. 9 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 484/1997 e riferiti all'ultimo decennio, nonché alle pregresse idoneità nazionali;
- la produzione scientifica strettamente pertinente alla disciplina, pubblicata su riviste italiane o straniere, caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonché il suo impatto sulla comunità scientifica e riferita all'ultimo decennio.

Il relativo punteggio verrà attribuito in relazione a:

- attinenza e rilevanza rispetto al fabbisogno definito;
- durata, continuità e rilevanza delle esperienze del candidato;
- rilevanza delle strutture nell'ambito delle quali sono state svolte.

## **B) COLLOQUIO**

Il punteggio per la valutazione del colloquio sarà assegnato valutando, in relazione al fabbisogno determinato dall'Azienda:

- le capacità professionali nella specifica disciplina con riferimento anche alle esperienze professionali documentate;
- le capacità gestionali, organizzative e manageriali di direzione con riferimento alle caratteristiche dell'incarico da svolgere.

Il superamento del colloquio è subordinato al raggiungimento della soglia minima pari ad almeno 40/60.

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

Al termine delle operazioni di valutazione, la Commissione formula una terna di candidati idonei sulla base dei migliori punteggi conseguiti dagli stessi.

I verbali della Commissione, unitamente a tutti gli atti della selezione, sono trasmessi al Direttore Generale per la successiva individuazione del candidato cui attribuire l'incarico.

### **Convocazione dei candidati**

I candidati ammessi, in possesso dei requisiti di partecipazione, saranno avvisati del luogo e della data fissata per lo svolgimento del colloquio con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, all'indirizzo indicato nella domanda, o, avendo presentato domanda tramite PEC o CEC-PAC, con il medesimo mezzo, almeno quindici giorni prima dell'espletamento dello stesso.

La suddetta convocazione verrà pubblicata anche sul sito internet aziendale indirizzo: <http://www.hsacomo.org> – Sezione Concorsi – Avvisi per Struttura Complessa e/o Comunicazioni e Diario Prove.

Per essere ammessi a sostenere il colloquio, i candidati dovranno presentarsi muniti di un documento di identità in corso di validità.

La mancata presentazione al colloquio, indipendentemente dalla causa, sarà considerata rinuncia alla partecipazione alla selezione.

### **Pubblicazione sul sito internet aziendale**

Ai sensi delle Direttive Regionali, in ottemperanza agli obblighi di trasparenza, verranno pubblicati sul sito internet aziendale, prima della nomina:

- a) la definizione del fabbisogno che caratterizza, sotto il profilo oggettivo e soggettivo, l'incarico da attribuire;
- b) la composizione della Commissione di valutazione;
- c) i curricula dei candidati presentatisi al colloquio;
- d) il verbale delle operazioni di selezione e la relazione sintetica redatti dalla Commissione di valutazione.

**Conferimento incarico**

L'incarico verrà conferito dal Direttore Generale ad uno dei candidati individuati nell'ambito della terna degli idonei composta sulla base dei migliori punteggi attribuiti ai candidati che abbiano conseguito una valutazione di sufficienza nel colloquio. Nell'ambito della terna il Direttore Generale potrà nominare uno dei due candidati che non hanno conseguito il miglior punteggio motivandone la scelta.

L'atto di attribuzione dell'incarico sarà formalmente adottato dopo la pubblicazione sul sito internet aziendale delle informazioni di cui al precedente capoverso "Pubblicazione sul sito internet aziendale".

Ai sensi dell'art.15, comma 7 ter, del D.Lgs. n.502/1992 (come aggiunto dall'art. 4 del D.L. n.158/2012, convertito in Legge 8.11.2012, n.189) "*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 delle valutazioni di cui al comma 5*".

L'incarico ha una durata quinquennale, con facoltà di rinnovo per lo stesso periodo o per un periodo più breve, previo superamento delle verifiche periodiche previste dal Decreto Legislativo 30 dicembre 1992, n. 502 e successive modifiche ed integrazioni.

Il trattamento economico è quello previsto per la qualifica di dirigente di struttura complessa così come determinato ai sensi del vigente C.C.N.L..

Relativamente alla presente procedura l'Azienda non intende avvalersi della possibilità di utilizzare gli esiti della stessa nel corso dei due anni successivi alla data di conferimento dell'incarico nel caso in cui il dirigente a cui verrà attribuito il medesimo dovesse recedere o decadere, conferendo l'incarico ad uno dei due professionisti facenti parte della terna di idonei.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di non procedere al conferimento dell'incarico quinquennale, qualora ragioni organizzative ovvero disposizioni normative o provvedimenti (regionali o statali) dovessero rendere inopportuno o non consentire il conferimento.

Per quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alle vigenti disposizioni di Legge.

Si precisa che ai sensi di quanto previsto dal Decreto Legislativo 30.06.2003, n. 196, i dati personali forniti dai candidati nella domanda di partecipazione all'avviso saranno trattati per le finalità di gestione della procedura e per quelle connesse all'eventuale procedimento di assunzione.

La presentazione della domanda comporta l'accettazione incondizionata di tutte le norme contenute nel presente avviso ed il consenso alla pubblicazione del curriculum e di ogni altro elemento, come precedentemente indicati.

La presente procedura si concluderà con atto formale di attribuzione adottato dal Direttore Generale entro sei mesi dalla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande.

Per eventuali chiarimenti o informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi all'Ufficio Concorsi dell'Azienda Ospedaliera Ospedale Sant'Anna – Palazzina Uffici Amministrativi – Via Ravona n. 20 – San Fermo della Battaglia (CO) – tel. 0315854726 – nei seguenti orari:  
lunedì – mercoledì – venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.30  
martedì e giovedì dalle ore 9.00 alle ore 12.30 e dalle ore 14.00 alle ore 15.00.

## **AZIENDA OSPEDALIERA OSPEDALE SANT'ANNA DI COMO**

Il testo integrale del presente bando è disponibile anche sul sito internet aziendale indirizzo:  
<http://www.hsacomo.org> – Sezione Concorsi – Avvisi per Struttura Complessa.

Como, 3 novembre 2015

F.to IL DIRETTORE GENERALE  
dr. Marco Onofri

Como, lì 20 novembre 2015

l'avviso del bando è pubblicato sulla G.U. – 4<sup>a</sup> Serie Speciale – Concorsi ed Esami – n. 90 del 20 novembre 2015, pertanto il termine per la presentazione delle domande scadrà il 20 dicembre 2015 prorogato al 21 dicembre 2015.