

ALLEGATO 1

AVVISO INTERNO PER L’AFFIDAMENTO DELL’INCARICO DI RESPONSABILE DELLA U.O.S.D. **DIREZIONE MEDICA FONDI TERRACINA** AFFERENTE AL DIPARTIMENTO GOVERNANCE RETE OSPEDALIERA E AREA CRITICA.

In esecuzione della Deliberazione n. _____ del __/__/2025 e del Regolamento Aziendale in materia di conferimento, verifica e valutazione degli incarichi della Dirigenza Sanitaria approvato con la Deliberazione n. 1134 del 13/10/2025, è indetto l’Avviso Interno per l’affidamento dell’incarico di Responsabile della U.O.S.D. **Direzione Medica Fondi Terracina** nell’ambito del Dipartimento Governance Rete Ospedaliera e Area Critica.

OGGETTO DELL’INCARICO

La U.O.S.D. **Direzione Medica Fondi Terracina** svolge le funzioni proprie della Direzione Medica di Presidio, in collaborazione con le altre Strutture Aziendali, in particolare:

- Funzioni igienico sanitarie, di promozione della salute e prevenzione: promozione, sorveglianza e provvedimenti di igiene ospedaliera (pu disinfezione, disinfestazione sterilizzazione, rifiuti, igiene degli alimenti, igiene ambientale), prevenzione e controllo delle ICA; partecipazione al CC COBUS, PTO; funzione di promozione dei corretti stili di vita, della salubrità ambientale con approccio one health, delle attività di prevenzioni pri e degli screening, delle campagne di vaccinazione nella popolazione e nei lavoratori; collaborazione e coordinamento delle attività vaccinali in ambulatorio protetto sui soggetti fragili/a rischio; collaborazione alle attività ed adempimenti di competenza per la prevenzioni e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- Funzioni medico legali: vigilanza sulla documentazione sanitaria cartacea e digitale, con promozione e vigilanza sulla dematerializzazione prescrizioni e della cartella clinica e della progressiva alimentazione del FSE, custodia dell'archivio e gestione del rilascio copia della documenta sanitaria, denunce e notifiche previste dalla normativa, adempimenti polizia mortuaria e gestione morgue, accertamento di morte cerebrale coordinamento donazione/trapianto organi e tessuti, vigilanza principi etici e deontologici e sperimentazioni cliniche;
- Funzioni organizzative: indirizzo e coordinamento generale di piattaforme organizzative, processi e percorsi di ricovero ordinario/diurno, ambulatorio chirurgici ed operatori, in condizioni ordinarie e di emergenza/maxiemergenza, con diretta responsabilità per la gestione delle relative liste di attesa indirizzo coordinamento e parere generale sull'allocazione ed utilizzo appropriato delle risorse umane, tecnologiche e strutturali, i flussi e sistemi informativi e lo sviluppo della digitalizzazione;
- Funzioni di governo clinico e promozione della qualità ed innovazione: indirizzo e coordinamento generale del miglioramento continuo della qu appropriatezza, accessibilità, equità e sicurezza dei processi e delle cure e del rischio clinico, sulla comunicazione interna; promozione e partecipa allo sviluppo di linee guida, buone pratiche, PDTA, secondo EBM e degli strumenti e metodi di HTA, lean ed operation management, project wo nei processi ed attività organizzative ed assistenziali; partecipazione e parere all'innovazione digitale, informatica, robotica, della IA; vigilanza, par proposta sugli standard e procedure di autorizzazione ed accreditamento e parere tecnico-sanitario sulle opere edilizie;
- Coordinamento, supporto e collaborazione con i Dipartimenti:
 - ✓ Definizione delle linee di indirizzo clinico ed organizzativo dei dipartimenti, i percorsi assistenziali, la presa in carico, la qualità, sicurezza ed appropriatezza;
 - ✓ Percorsi di gestione del flusso di ricovero e del sovraffollamento del PS, ricoveri e dimissioni, percorso chirurgico;
 - ✓ Proposta di obiettivi gestionali ed assistenziali che verranno negoziati e con la Direzione, verifica periodica degli obiettivi ed individuazione e correzione degli scostamenti, efficienza dell'utilizzo delle risorse, verifica dei risultati di attività ed economico-gestionali raggiunti rispetto agli obiettivi concordati;
 - ✓ Parere su budget, acquisizione ed allocazione delle risorse dei dipartimenti e delle singole unità operative;
 - ✓ Autorizzazione e vigilanza sulle prestazioni da e per strutture esterne, trasporti inter-ospedalieri straordinari,

rimborso prestazioni non eseguite, presta a stranieri, e conseguenti comunicazioni e collaborazione alle strutture amministrative competenti;

- ✓ Adempimenti di competenza e comunicazioni relative a Convenzioni, Accordi/Protocolli di intesa che interessano il Presidio.

Adempie agli obblighi delegati in tema di sicurezza nei luoghi di lavoro ex D. Lgs. n. 81/2008 e s.m. e i.

REQUISITI DI AMMISSIONE

Possono partecipare al presente Avviso Interno i Dirigenti Medici nella Disciplina di Direzione Medica di Presidio o Disciplina equipollente dipendenti dell'ASL Latina afferenti al Dipartimento **Governance Rete Ospedaliera e Area Critica** in possesso dei requisiti sottoelencati:

- a. anzianità di servizio superiore ad anni cinque alla data di scadenza del Bando;
- b. aver superato con esito positivo la prevista verifica del Collegio Tecnico, al compimento dei primi cinque anni di servizio ovvero alla scadenza del precedente incarico (nel caso in cui la verifica fosse ancora in itinere si applica quanto previsto nel paragrafo "Norme Finali").

MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di partecipazione, redatta in carta semplice, come da schema allegato, datata e firmata (senza necessità di autentica della firma) deve essere inviata al Direttore del Dipartimento di **Governance Rete Ospedaliera e Area Critica**, per il tramite della U.O.C. Programmazione e Gestione del Fabbisogno del Personale e Reclutamento, unicamente a mezzo posta elettronica certificata, entro e non oltre, pena l'esclusione, il 15° giorno (quindicesimo) giorno successivo alla data di pubblicazione del presente Avviso sul sito internet aziendale ww.asl.latina.it, sezione "Avvisi e Concorsi", indicando all'oggetto "**AVVISO INTERNO PER L'AFFIDAMENTO DELL'INCARICO DI RESPONSABILE DELLA U.O.S.D. DIREZIONE MEDICA FONDI TERRACINA**".

L'indirizzo cui dove essere inviata la domanda è il seguente: concorsi@pec.asl.latina.it

La validità dell'invio mediante P.E.C. è subordinata all'utilizzo da parte dei candidati di casella di posta elettronica certificata personale. La domanda, debitamente sottoscritta, deve essere inoltrata in unico file unitamente agli allegati in formato PDF.

Non sarà ritenuto valido, con conseguente esclusione dei candidati dalla procedura, l'invio di posta elettronica semplice/ordinaria, anche se effettuata all'indirizzo di posta certificata sopra indicato, o l'invio tramite PEC intestate ad altre persone fisiche o giuridiche.

Qualora, in considerazione dei titoli che si intendano presentare, non sia possibile per ragioni tecniche inviare un unico file formato pdf, sarà possibile inviare un archivio dei file aggregati in formato winzip o winrar utilizzando i relativi programmi di uso quotidiano di compressione del peso di ogni file.

La domanda deve intendersi presentata soltanto quando il candidato riceverà dal Server PEC dell'Azienda ASL Latina, la ricevuta di avvenuta consegna.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda i candidati devono allegare un curriculum formativo e professionale in formato europeo, in cui dovranno essere riportate in dettaglio le specifiche attività svolte e le esperienze maturate, nonché le documentate esperienze di studio e di ricerca effettuate in relazione all'incarico da ricoprire, nonché ogni altro elemento utile alla relativa valutazione.

Il curriculum professionale, datato e firmato dal candidato dovrà essere redatto con le forme dell'autocertificazione sotto la propria responsabilità, con l'indicazione della specifica clausola delle sanzioni penali (previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000), per le ipotesi di falsità in atti ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.

Alla domanda/curriculum potranno essere allegate, in formato pdf, eventuali pubblicazioni di cui il candidato è autore o coautore edite a stampa, che si intendono sottoporre alla valutazione.

Il candidato dovrà dichiarare nei modi di legge (D.P.R. n. 445/2000), la conformità delle fotocopie dei titoli e/o pubblicazioni allegate alla domanda, agli originali in suo possesso.

Il candidato dovrà altresì allegare alla domanda di partecipazione copia di un valido documento di identità.

ACQUISIZIONE DELLE CANDIDATURE

La U.O.C. Programmazione e Gestione del Fabbisogno del Personale e Reclutamento, previa verifica del possesso dei previsti requisiti, trasmette le domande di partecipazione al Direttore del Dipartimento **Governance Rete Ospedaliera e Area Critica**.

Ai candidati non in possesso dei previsti requisiti, sarà data tempestiva comunicazione della esclusione dalla procedura a mezzo posta elettronica certificata.

VALUTAZIONE CURRICULUM

Il Direttore del Dipartimento di afferenza formulerà la proposta debitamente motivata al Direttore Generale, del nominativo del Dirigente cui affidare l'incarico, valutando ogni elemento/titolo in possesso dello stesso, atto a mostrare la miglior corrispondenza delle caratteristiche possedute dal medesimo, con l'incarico da attribuire, sulla base dei seguenti criteri generali:

- a) Valutazione effettuata dal Collegio Tecnico;
- b) Area e Disciplina o profilo di appartenenza;
- c) Attitudini personali e delle capacità professionali del singolo Dirigente, sia in relazione alle conoscenze specialistiche nella Disciplina di competenza che all'esperienza già acquisita in precedenti incarichi svolti anche in altre Aziende o Enti ovvero esperienze documentate di studio e ricerca presso Istituti di rilievo nazionale o internazionale;
- d) Risultati conseguiti in rapporto agli obiettivi assegnati, valutati in base alle verifiche svolte annualmente di performance organizzativa e individuale da parte dell'Organismo Indipendente di Valutazione ai sensi dell'art. 57, comma 4 del CCNL 19/12/2019 (Organismi per la verifica e valutazione delle attività professionali e dei risultati dei Dirigenti).

Nel caso ne ravvisi l'opportunità, il Direttore del Dipartimento potrà integrare la valutazione dei titoli con un colloquio tecnico professionale/attitudinale.

CONFERIMENTO DELL'INCARICO

L'incarico di Responsabile della U.O.S.D. sarà conferito dal Direttore Generale, all'esito della valutazione, su proposta motivata del Direttore del Dipartimento di afferenza, per la durata di anni cinque, fermo restando il limite invalicabile di età previsto dalla normativa vigente in materia di collocamento a riposo.

Il Direttore Sanitario deve esprimere il proprio parere prima dell'inoltro della proposta al Direttore Generale.

Il conferimento dell'incarico comporta la sottoscrizione o integrazione del contratto individuale di lavoro, con il quale vengono definiti, oltre che la tipologia dell'incarico stesso, la durata, le modalità di effettuazione delle verifiche e il valore economico del medesimo, nonché gli eventuali altri profili previsti dalla normativa nazionale o regionale.

Gli effetti giuridici ed economici connessi all'attribuzione dell'incarico dirigenziale decorrono dalla sottoscrizione del contratto individuale, il quale deve essere sottoscritto entro il termine massimo di trenta giorni, salvo la comprovata impossibilità alla sottoscrizione. La mancata sottoscrizione da parte del dirigente alla scadenza del termine non dà luogo al conferimento dell'incarico e si deve intendere come rinuncia da parte del dirigente.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

La presentazione della domanda di partecipazione da parte del candidato, implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'Ufficio preposto alla conservazione delle domande e all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento della procedura di selezione.

NORME FINALI

I candidati che hanno valutazioni in itinere da parte del Collegio Tecnico potranno comunque presentare regolare domanda. Nel caso in cui venissero proposti per il conferimento dell'incarico, agli stessi sarà conferito con riserva da sciogliersi all'esito della valutazione da parte del Collegio Tecnico.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare il presente Avviso, senza che gli interessati possano vantare diritti nei confronti dell'Azienda.

Per quanto non esplicitamente previsto nel presente avviso si fa riferimento al regolamento aziendale adottato con la Deliberazione n. 1134 del 13/10/2025 ed alla vigente normativa contrattuale.

**Il Direttore U.O.C. Programmazione e Gestione
del Fabbisogno del Personale e Reclutamento
Dott. Paolo Margheron**

**Il Direttore Generale
Dr.ssa Sabrina Cenciarelli**