

SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

- REGIONE SICILIANA -

AZIENDA DI RILIEVO NAZIONALE E DI ALTA

SPECIALIZZAZIONE CIVICO DI CRISTINA BENFRATELLI

- PALERMO -

AVVISO PUBBLICO PER CONFERIMENTO DELL'INCARICO

QUINQUENNALE DI DIRETTORE DELLA STRUTTURA

COMPLESSA OTORINOLARINGOIATRIA

In esecuzione della deliberazione del Direttore Generale n. 1254 del 07/08/2025 ed in linea con quanto previsto dal D.Lgs. n. 502/1992, dal D.L. 158/2012 convertito con L. n. 189/2012, dal D.P.R. n. 484/1997, dalla Legge 118/2022 art. 20, dal D.A. n. 305 del 07/04/2023 con il quale sono state aggiornate le linee guida di indirizzo regionale in materia di conferimento degli incarichi di struttura complessa e della deliberazione dell'ARNAS n. 822/2023 con la quale si è preso atto delle summenzionate linee guida e si è adottato il relativo regolamento, è indetto Avviso Pubblico per il conferimento dell'incarico di:

Direttore della Struttura Complessa: Otorinolaringoiatria

Disciplina di : Otorinolaringoiatria

=====

Definizione del fabbisogno organizzativo e professionale che caratterizza la struttura complessa di Otorinolaringoiatria dell'ARNAS Civico di Palermo

PROFILO OGGETTIVO:

L'ARNAS Civico di Palermo è una Azienda Ospedaliera a complessità clinica e tecnologica di alta specializzazione con 837 posti letto attivati, strutturata in due

presidi ospedalieri ed è sede di centrale operativa del servizio di emergenza-urgenza

118 e del Centro Regionale Trapianti.

L'Azienda rappresenta, per un largo bacino di utenza, soprattutto l'area occidentale della Sicilia, punto di riferimento per la diagnosi e la terapia delle patologie di interesse chirurgico e oncologico e pertanto la UOC Otorinolaringoiatria rappresenta un elemento cardine nei processi ad esse collegati.

L'Unità Operativa Complessa Otorinolaringoiatria dell'ARNAS Civico di Palermo svolge, quindi, un ruolo cardine nei processi assistenziali dell'Azienda e ricade nel Presidio Civico dell'ARNAS, afferente al Dipartimento Testa Collo.

La U.O.C. Otorinolaringoiatria è composta da un Direttore, n. 10 dirigenti medici, n. 15 infermieri + n. 1 Coordinatore, è composta di 8 PL + 3 DH, annualmente effettua circa 550 ricoveri, 230 DH e oltre 17.800 prestazioni per esterni.

L'attività specifica si concretizza in azioni diversificate, integrate con i Dipartimenti, le altre UOC del Dipartimento Testa Collo (UU.OO.CC. Maxillo-faciale, Neurochirurgia, Oculistica, Plastica) e le UU.OO.CC. oncologiche e chirurgiche aziendali e si caratterizza per un'attività orientata alla diagnosi, trattamento chirurgico e follow up delle patologie otorinolaringoiatriche complesse. La UOC Otorinolaringoiatria collabora alle attività della UOS Otorinolaringoiatria Pediatrica afferente alla UOC Chirurgia Pediatrica del P.O. Di Cristina, afferente al Dipartimento Materno Infantile.

Partecipa e si integra nel processo assistenziale aziendale in modo da rispondere ai bisogni clinici complessi promuovendo azioni di miglioramento in modo efficace e innovativo, sia sul versante clinico-assistenziale che su quello gestionale-organizzativo. Il modello organizzativo della struttura è la presa in carico dei pazienti, sia sotto l'aspetto propriamente medico che assistenziale, secondo

protocolli regionali e nazionali, linee guida internazionali assicurandone il continuo aggiornamento.

La Struttura persegue l'innovazione non solo in campo clinico e tecnologico ma anche organizzativo e gestionale, promuovendo l'aggiornamento clinico di tutte le risorse umane assegnate, la gestione del rischio clinico e la gestione del budget assegnato.

L'organizzazione per il futuro dovrà essere orientata al potenziamento e consolidamento di tecniche innovative nel trattamento della patologia otorinolaringoiatrica, in particolare quella ad alta complessità, sviluppando sinergie e collaborazioni multispecialistiche. La struttura dovrà dare forte impulso all'attività di ricerca, attraverso la progettazione e conduzione di lavori scientifici e sperimentazioni cliniche nell'area di afferenza.

PROFILO SOGGETTIVO

Il Direttore della Struttura deve conoscere: l'atto aziendale e la sua articolazione, oltre ai modelli dipartimentali e il loro funzionamento; le finalità dell'organizzazione e promuovere lo sviluppo e la realizzazione degli obiettivi dell'ARNAS Civico-Di Cristina.

Competenze tecnico-professionali:

l'attività della UOC Otorinolaringoiatria si rivolge alla diagnosi e al trattamento, ambulatoriale, in regime di ricovero ordinario e in regime chirurgico, delle patologie comuni e complesse del naso, faringe, laringe e orecchio. Nella fase diagnostica vengono utilizzate le tecniche ambulatoriali associate alla diagnostica per immagini.

Lo specialista deve possedere elevata competenza chirurgica, con particolare riferimento agli interventi riguardanti la chirurgia oncologica testa-collo, del cavo orale, della laringe e della faringe; deve possedere competenze in chirurgia

endoscopica del naso e dei seni paranasali, competenze chirurgiche nelle patologie del basicranio, da svolgere in sinergia con la UOC Neurochirurgia, deve possedere competenze nella chirurgia endoscopica delle vie lacrimali (dacriocistorinoscopia), deve possedere padronanza dei protocolli diagnostico-terapeutico-assistenziali delle principali patologie di competenza (in particolare delle neoplasie del distretto testa-collo e della chirurgia ricostruttiva del distretto testa-collo), approvati dalle società scientifiche e previsti dalle linee guida internazionali.

Competenze gestionali organizzative

Il Direttore UOC Otorinolaringoiatria deve possedere capacità di organizzazione e programmazione delle risorse assegnate, nel rispetto delle direttive aziendali e delle normative contrattuali, capacità di identificare gli sviluppi innovativi, sia tecnici che organizzativi, ed il fabbisogno formativo per il mantenimento delle competenze della struttura diretta e dei professionisti ad essa afferenti, capacità di negoziazione e gestione del clima di lavoro, capacità di valorizzazione delle attitudini, competenze, impegno e risultati dei collaboratori, abilità nella organizzazione e conduzione delle riunioni e gruppi di lavoro, consolidata e significativa esperienza nella gestione di problematiche organizzativo-gestionali e di “problem –solving”, capacità di promuovere il lavoro in rete, sviluppando interazioni collaborative con le altre UU.OO, competenze di governo clinico e comprovata esperienza a promuovere l’appropriatezza delle scelte diagnostiche (prestazioni intermedie di laboratorio analisi e radiologia) e terapeutiche, oltre alla prevenzione delle infezioni nosocomiali, capacità di mettere in atto tecniche ed utilizzare strumenti per la gestione del rischio clinico, attraverso il monitoraggio degli eventi avversi, l’analisi degli stessi e la revisione continua dei modelli operativi.

-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

-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

-sviluppare un clima collaborativo e di fiducia all'interno dell'equipe, anche con coinvolgimento delle diverse figure professionali, favorendo il senso di appartenenza all'Istituto, di responsabilità e di etica professionale

-gestire i conflitti favorendo un'ottimale clima organizzativo sia interno che con le altre strutture

-applicare principi e modalità di valutazione del personale relativamente a competenze professionali e comportamenti organizzativi

-definire modelli organizzativi che garantiscano 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

-organizzazione del lavoro in modo coerente con le indicazioni aziendali e con gli istituti contrattuali

-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.

-garantire il governo clinico ed in particolare l'appropriatezza e la tempestività delle prestazioni erogate in regime di degenza e ambulatoriale, assicurando un'efficace gestione delle liste di attesa nel rispetto delle disposizioni nazionali e regionali

-promuovere attivamente cambiamenti professionali, organizzativi e relazionali sostenibili ed utili alla realizzazione degli obiettivi della struttura di appartenenza e al miglioramento della qualità delle cure e dell'assistenza

-mostrare attitudine alla ricerca clinica documentandone la capacità di progettare e partecipare a trial clinici e lavori scientifici nonché all'attività di presentazione scientifica in convegni e meeting di aggiornamento a valenza nazionale ed internazionale

-controllare l'efficacia delle attività della UOC tramite periodici incontri, promuovendo l'aggiornamento e le interrelazioni anche con specialisti di altre unità operative/centri

-creare reti di collaborazione con altre analoghe unità operative per sviluppare PDTA in collaborazione con la medicina territoriale e gli altri ospedali dell'area geografica di riferimento

-garantire la partecipazione attiva ai Gruppi multidisciplinari

-assicurare la partecipazione attiva al processo di sviluppo dell'organizzazione dipartimentale

-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 anche per la soddisfazione dei bisogni di salute dell'utenza

-mostrare competenze specifiche in ambito formativo a partire dall'analisi dei fabbisogni fino alla progettazione di proposte coerenti con i progetti di sviluppo della UOC, Aziendali e Regionali

-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

-assicurare la collaborazione attiva ai percorsi di accreditamento della UOC e dell'Azienda

-utilizzare gli applicativi aziendali per la gestione della documentazione clinica e dei flussi informativi verso la Regione e gli organi centrali e favorire l'aggiornamento e l'utilizzo delle innovazioni introdotte

-conoscere gli strumenti di Risk Management.

-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 -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.i.

-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

-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

-partecipare attivamente ai percorsi adottati dall'Azienda per la gestione del rischio clinico

-promuovere il rispetto dei codici di comportamento, sia quello nazionale che quello aziendale

-garantire il rispetto della normativa vigente, con particolare riferimento alle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e di potenziali conflitti d'interesse

Al direttore della struttura sono richiesti:

-competenze manageriali, con particolare attenzione ai processi di programmazione e controllo ai fini di una efficace ed efficiente allocazione e gestione delle risorse assegnate

-capacità di organizzazione delle attività dei collaboratori su progetti-obiettivo sia individuali che di équipe

-propensione per uno stile di leadership partecipativa che promuova la crescita professionale ed umana dei collaboratori e che, senza abdicare al ruolo di supervisione, ne produca la progressiva autonomizzazione così come la capacità di assumere pienamente le responsabilità del ruolo

-attitudine alla ideazione e sviluppo di metodiche e tecniche specifiche atte alla implementazione nei sistemi di ausilio all'intervento chirurgico, al fine di incrementare la qualità e la economicità delle performance ottimizzando le risorse

disponibili

-competenza di Governo Clinico e comprovata esperienza a promuovere

l'appropriatezza organizzativa e clinica per le scelte diagnostiche e terapeutiche con partecipazione alla produzione di protocolli, procedure e linee guida anche per la gestione di percorsi complessi e multi professionali

- efficace e continuo aggiornamento formativo-professionale:

- capacità di promuovere e condurre lavori scientifici compresa l'attività di partecipazione scientifica in convegni e meeting di aggiornamento a valenza nazionale e internazionale

-evidenza dell'attività formativa effettuata negli ultimi 5 anni con evidenza degli ECM conseguiti.

-produzione scientifica pertinente, di rilievo nazionale e internazionale, editata negli ultimi 10 anni.

Viene richiesta una buona conoscenza e capacità di utilizzo delle apparecchiature elettromedicali.

Indispensabile, altresì, una buona conoscenza e capacità di utilizzo di tecnologie informatiche.

Viene richiesta una buona conoscenza della lingua inglese.

Requisiti generali di ammissione:

Cittadinanza Italiana: sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica. Per i cittadini degli Stati membri della Comunità Economica Europea e degli Stati Terzi, sono richiamate le disposizioni di cui all'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001 e dell'art. 25, co. 2 del D.Lgs. 251/2007, così come modificati dall'art. 7 della Legge 6.08.2013, n.97.

Idoneità fisica all'impiego: l'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego è

effettuato, a cura dell'Azienda ARNAS prima dell'immissione in servizio.

L'assunzione è pertanto subordinata alla sussistenza della predetta idoneità espressa dal Medico Competente Aziendale.

Non aver superato i limiti di età per il collocamento a riposo d'ufficio secondo le disposizioni vigenti. L'eventuale conferimento dell'incarico non modifica le modalità di cessazione dal rapporto di lavoro per compimento del limite massimo di età; in tal caso la durata dell'incarico sarà correlata al raggiungimento del predetto limite

In applicazione dell'art. 7 c.1 D. Lgs. 165/2001 e s.m.i., l'Amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

Requisiti specifici di ammissione :

- Iscrizione all'Albo professionale;
- Anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina oggetto della selezione o disciplina equipollente e specializzazione nella disciplina o disciplina equipollente, ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina relativa al posto cui si concorre (con esclusione di discipline equipollenti). L'anzianità di servizio utile per l'accesso alla posizione funzionale di Direttore di struttura complessa è disciplinata dall'art. 10 del DPR 484/97 e nel D.M. 184/2000 (valutazione del servizio prestato in regime convenzionale).

Il servizio prestato all'estero dai cittadini italiani e dai cittadini degli stati membri dell'Unione Europea, nelle istituzioni e fondazioni sanitarie pubbliche e private senza scopo di lucro, ivi compreso quello prestato dal personale del ruolo sanitario, è valutato come il corrispondente servizio prestato nel territorio nazionale, se

riconosciuto ai sensi della Legge 10/07/1960 n. 735 e successive modificazioni e/o integrazioni. Il servizio prestato presso organismi internazionali è riconosciuto con le procedure della Legge 10/07/1960 n. 735, in analogia a quanto previsto per i servizi ospedalieri.

Per quanto concerne i titoli di studio e professionali conseguiti all'estero, per costante giurisprudenza, si rende necessario apposito DPCM che ne sancisca l'equipollenza solo nei casi in cui non sia intervenuta una disciplina di livello comunitario.

- Attestato di formazione manageriale. Il candidato vincitore della selezione ha l'obbligo, entro un anno dall'inizio dell'incarico, di acquisire l'attestato di formazione manageriale ai sensi di quanto previsto dal comma 8 dell'art. 15 del D. Lgs. n. 502/1992;

- Curriculum formativo e professionale redatto ai sensi dell'art.8 del stesso D.P.R. n. 484/97, in cui sia documentata una specifica attività professionale ed adeguata esperienza;

Essendo disciplina di area medica è comunque richiesta una casistica di specifiche esperienze attività professionali degli ultimi dieci anni redatta in conformità alle disposizioni di cui all'art. 6 comma 2 del D.P.R. 484/97 . La stessa non è autocertificabile, dovrà essere certificata dal Direttore Sanitario sulla base dell'attestazione del Direttore della Unità Operativa; è fatta salva la disposizione di cui al comma 3 dell'art.15 del D.P.R. 484/97.

Si precisa sin d'ora che questa Azienda procederà alla verifica della veridicità delle dichiarazioni rese ai sensi del DPR n.445/2001 e procederà a segnalare le eventuali dichiarazioni mendaci verificate all'Autorità Giudiziaria.

Tutti i suddetti requisiti, generali e specifici, devono essere posseduti alla data di

scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di partecipazione.

Domanda di ammissione

La domanda di partecipazione alla procedura dovrà essere, pena l'esclusione, prodotta esclusivamente tramite procedura telematica nel sito

<https://aocivicopalermo.concorsismart.it/> entro il 30° giorno successivo alla data

di pubblicazione dell'estratto della presente procedura su piattaforma concorsi

qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo

non festivo. La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva

a partire dalle ore 00:01 del giorno successivo a quello di pubblicazione sulla

piattaforma, e verrà automaticamente disattivata alle ore 23:59 del giorno di

scadenza per la presentazione della domanda. Pertanto, dopo tale termine, non sarà

più possibile effettuare la compilazione online della domanda di partecipazione e

non sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti a corredo della domanda.

Inoltre, non sarà più possibile effettuare validazione delle domande compilate,

rettifiche o aggiunte. Il termine di cui sopra è perentorio e, pertanto, saranno esclusi

dal concorso i concorrenti le cui domande non siano state inviate secondo le

modalità di seguito indicate. La compilazione della domanda potrà essere effettuata

24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da qualsiasi

dispositivo collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione tra

quelli di maggiore diffusione (Chrome, SeaMonkey, Explorer, Firefox, Safari). Si

consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione per tempo.

La domanda di ammissione alla selezione dovrà essere inoltrata esclusivamente in

via telematica, a pena di esclusione, compilando l'apposito modello di domanda on

line collegandosi alla piattaforma <https://aocivicopalermo.concorsismart.it/> con le

modalità sotto riportate:

- il candidato dovrà cliccare sul link sopra indicato per accedere alla piattaforma

Concorsi Smart tramite il Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID):

- dopo aver completato la procedura di autenticazione e aver acconsentito al trattamento dei dati personali, sarà possibile accedere alle Sezione “Concorsi” e selezionare la procedura di interesse.

Per la compilazione della domanda di partecipazione on-line, il candidato dovrà seguire le indicazioni presenti nel bando in oggetto e quelle contenute nel “MANUALE D'USO” per gli utenti, scaricabile dalla Piattaforma. Nella compilazione della domanda telematica nella parte sinistra della schermata apparirà il menu di tutte le Sezioni che dovranno essere compilate. Al termine della compilazione di tutte le Sezioni, si può procedere all'invio della domanda di partecipazione.

La domanda potrà essere trasmessa solo dopo aver completato tutte le Sezioni e confermato l'invio. In caso contrario il sistema genererà automaticamente un messaggio di richiesta di compilazione dei campi mancanti e di errore. Nella Sezione “Conferma e Invio” saranno visualizzati i seguenti campi:

- Annulla domanda: permette di eliminare tutte le Sezioni della domanda compilata;
- Anteprima domanda: permette di visualizzare l'anteprima della domanda compilata e scaricarla;
- Invia domanda: consente di inviare definitivamente la propria candidatura.

Il sistema informatico inoltrerà al candidato una e-mail di conferma dell'avvenuto invio della domanda. Qualora non si ricevesse la mail, è possibile scaricare e stampare il riepilogo della domanda nella Sezione “Riepilogo Candidatura”.

La compilazione on line della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24. Sono accettate esclusivamente ed indifferibilmente le domande inviate entro le ore 23 :59

del suddetto termine. La data e l'ora di presentazione sono certificate dal sistema informatico; pertanto, non sarà possibile presentare le domande oltre tale termine.

Si consiglia di non inoltrare la domanda in prossimità delle ultime ore dell'ultimo giorno utile per la presentazione, per evitare sovraccarichi del sistema, dei quali A.R.N.A.S. CIVICO non si assume responsabilità alcuna, con la precisazione che l'assistenza tecnica fornita dagli operatori sarà garantita fino alle ore 18.00 del giorno di chiusura della presentazione della domanda.

L'Amministrazione non si assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo e-mail/PEC indicato nella domanda, né per eventuali disguidi telematici o comunque imputati fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La domanda sarà considerata presentata nel momento in cui il candidato concluderà correttamente la procedura on-line di iscrizione al concorso e riceverà dal sistema il messaggio di avvenuto inoltro della domanda. È esclusa ogni altra forma di presentazione e trasmissione. Pertanto, eventuali domande pervenute con altre modalità non verranno prese in considerazione.

Al completamento dell'iscrizione, la procedura telematica invierà, all'indirizzo e-mail indicato, il riepilogo della domanda sottoscritta in formato Pdf, valevole come ricevuta di iscrizione contenente un codice candidatura alfanumerico, riconducibile esclusivamente al candidato e conosciuto solo dal personale di A.R.N.A.S. CIVICO addetto alla procedura selettiva e dal candidato stesso. Il codice candidatura sarà utilizzato dall'Amministrazione per comunicare i risultati delle prove attraverso la pubblicazione sul sito, nella sezione dedicata alla presente procedura, senza alcuna identificazione mediante dati anagrafici.

Per la modifica e variazione di eventuali informazioni erroneamente inserite o mancanti, il candidato può effettuare la riapertura della domanda dalla sezione “Riepilogo Domanda” selezionando il tasto “Annulla invio domanda”. Una volta effettuate le modifiche, il candidato dovrà inviare nuovamente la domanda di partecipazione, cliccando il tasto Invia domanda, presente nella Sezione “Conferma e Invio”.

Per supporto ed assistenza relativi alla presente procedura, i candidati possono contattare il Team di Assistenza Concorsi Smart attraverso la chat presente in piattaforma, cliccando sul tasto “Contattaci” in basso a destra della pagina. La chat automatica, con operatore virtuale, è attiva 24 ore su 24, 7 giorni su 7 e fornisce risposte preimpostate alle domande più frequenti. Sarà possibile interrogare il sistema per ottenere indirizzi di posta elettronica specifici a cui rivolgersi. Per informazioni non reperibili autonomamente o tramite Chatbot, è possibile parlare direttamente con gli operatori digitando la parola “Operatore”. Gli addetti all'assistenza sono disponibili dal lunedì al venerdì, dalle ore 9:00 alle 13:00 e dalle ore 14:00 alle 18:00 (esclusi i festivi).

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità:

- cognome e nome, la data , il luogo di nascita e la residenza;
- il possesso della cittadinanza italiana, cittadinanza di stato UE ovvero di altra nazionalità con il possesso dei requisiti di cui all’art. 38 D. Lgs. 165/2001 e smi;
- il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione, o della cancellazione dalle liste medesime;
- le eventuali condanne penali riportate e/o eventuali procedimenti penali in corso;

- i titoli di studio posseduti nonché i requisiti specifici di ammissione richiesti dall'avviso;
- i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- il domicilio presso il quale deve essere fatta all'aspirante, ad ogni effetto, ogni necessaria comunicazione;
- L'autorizzazione all'Azienda alla raccolta ed al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, per le finalità inerenti la procedura concorsuale e l'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro (art. 23 del D.Lvo 196 del 30 giugno 2003 e s.i.m.) ;
- Apposita liberatoria per la pubblicazione sul sito Aziendale dei verbali ed esiti della valutazione di ciascun aspirante all'incarico (Decreto Assessorato della Salute n. 2274/2014);

L'Azienda non si assume responsabilità per disguidi di notifica determinati da mancata o errata comunicazione del cambiamento di domicilio.

L'omessa indicazione nella domanda anche di un solo requisito specifico determina l'esclusione dalla procedura di che trattasi.

Alla domanda di partecipazione gli aspiranti devono allegare :

- il documento di riconoscimento in corso di validità (fronte retro)
- un curriculum formativo e professionale, redatto ai sensi dell'art.8 del D.P.R. 484/1997 in cui sia documentata una specifica attività professionale ed adeguata esperienza. Il curriculum dovrà essere redatto in carta semplice in forma di dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445/2000 e s.m.i., datato e firmato. Nel curriculum dovranno essere indicate le posizioni funzionali del candidato nelle strutture presso le quali lo stesso ha svolto la

sua attività e le sue competenze con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione, ruoli di responsabilità rivestiti, lo scenario organizzativo in cui ha operato il dirigente ed i particolari risultati ottenuti nelle esperienze professionali precedenti. Tale indicazione dovrà essere corredata di data di inizio e fine incarico. **In assenza di tali precisazioni i periodi di servizio NON verranno valutati.**

- attestazione della tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e la tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime, tali attestazioni sono escluse dal regime della autocertificazioni ;
- attestazione della tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato anche con riguardo all'attività/casistica trattata nei precedenti incarichi, misurabile in termini di volume e complessità. Le casistiche devono essere riferite al decennio precedente alla data di pubblicazione dell'avviso e devono essere certificate dal Direttore Sanitario Aziendale sulla base delle attestazioni del Direttore del competente dipartimento o unità operativa di appartenenza; tali attestazioni sono escluse dal regime della autocertificazioni;
- 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;
- 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;
- la partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati

all'estero, in qualità di docente o di relatore;

- la produzione scientifica, valutata in relazione all'attinenza alla disciplina ed in relazione alla pubblicazione su riviste nazionali ed internazionali, caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonché al suo impatto sulla comunità scientifica;
- la continuità e la rilevanza dell'attività pubblicistica e di ricerca svolta nel corso dei precedenti incarichi.

La commissione valuterà le pubblicazioni effettuate nell'ultimo decennio pertanto è utile che il candidato alleggi quelle ritenute maggiormente rilevanti e attinenti il profilo professionale richiesto nell'arco di tempo considerato.

A titolo esemplificativo dichiarazioni relative alle attività prestate devono indicare:

- l'esatta denominazione dell'Ente datore di lavoro, completa di indirizzo (indicando se Ente pubblico, privato, casa di cura convenzionata o accreditata, ospedale classificato, IRCSS etc.), e il Servizio/Struttura presso il quale il lavoro è stato prestato;
- la natura giuridica del rapporto (rapporto di dipendenza a tempo indeterminato o a tempo determinato, rapporto libero-professionale, collaborazione coordinata e continuativa, ecc.) con indicazione dell'orario settimanale;
- la qualifica/profilo professionale, la disciplina di assegnazione e le competenze del candidato nelle strutture con indicazione degli specifici ambiti di autonomia professionale con funzione di direzione;
- il periodo di servizio effettuato (data iniziale e finale) nonché le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare, ecc..) nonché il motivo della cessazione;

- nel caso di servizi prestati nell'ambito del Servizio Sanitario Nazionale deve essere precisato se ricorrano o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. 20.12.1979, n. 761. In caso positivo, deve essere precisata la misura della riduzione del punteggio di anzianità;
- per i servizi prestati all'estero dovrà allegare, **pena la non valutabilità**, il Decreto di riconoscimento (legge 10 Luglio 1960 e ss.ii.mm.);
- le dichiarazioni relative all'attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento del diploma di laurea o di specializzazione devono indicare il soggetto organizzatore e le ore annue di insegnamento;
- le dichiarazioni relative ai soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività inerenti la disciplina in rilevanti strutture italiane o estere, **di durata non inferiore a mesi tre** con esclusione dei tirocini obbligatori, devono indicare: la struttura presso la quale il soggiorno è stato effettuato e la sede, l'oggetto dello studio o dell'addestramento professionale, le date di inizio e fine del soggiorno;
- le dichiarazioni relative alle iniziative di aggiornamento e formazione effettuate anche all'estero devono indicare la tipologia di iniziativa (corso di aggiornamento, convegno, seminario, ecc.); l'oggetto/il tema dell'iniziativa; il soggetto organizzatore; la sede, la data di svolgimento; il numero di ore o di giornate di frequenza; se con o senza esame finale; eventuale numero di crediti ECM.

Ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, qualora da controlli emerga la non veridicità della dichiarazione resa dal concorrente, il medesimo decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Alla domanda deve essere allegata ricevuta di versamento del contributo di partecipazione al concorso pubblico dell'importo di € 30,00, non rimborsabile, a favore dell' ARNAS – Azienda di Rilievo Nazionale e di alta Specializzazione – Ospedale Civico, G. Di Cristina, Benfratelli di Palermo , da effettuarsi con l'indicazione della causale “partecipazione al concorso pubblico, per l'affidamento dell'incarico, quinquennale, rinnovabile di Direttore della Unità Operativa : Otorinolaringoiatria “tramite c.c. postale n.11415908 intestato ARNAS CIVICO di Palermo P.zza N. Leotta n. 4 – cap 90127 ovvero a mezzo di bonifico bancario da effettuarsi sul conto bancario IT 32 I 02008 04671 000300734729 Banca Unicredit.

Commissione di valutazione

La Commissione di valutazione, di cui all'art. 15 c. 7 bis D. Lgs. 502/92 e smi, è composta dal Direttore Sanitario e da tre Direttori di struttura Complessa nella medesima disciplina dell'incarico da conferire, individuati tramite sorteggio da un elenco nominativo nazionale predisposto dal Ministero della Salute secondo quanto previsto dall'art. 20 comma 1 lett. a) della legge 118/2022.

Tali operazioni di sorteggio saranno pubbliche ed avranno luogo presso la UOC Risorse Umane Padiglione Uffici e Servizi – piazzale Leotta n. 4 Palermo, alle ore 10,00 del primo lunedì successivo alla scadenza di pubblicazione dell'avviso sulla piattaforma concorsi.

Le funzioni di segreteria verranno svolte da un funzionario amministrativo .

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 lunedì successivo con le stesse modalità sopra indicate, senza necessità di ulteriore pubblicizzazione.

Concluse le suddette operazione l'Azienda provvede all'accertamento dei requisiti dei soggetti estratti a componenti della Commissione, sulla sussistenza di cause di incompatibilità o di altre situazioni nelle quali potrebbe essere compromessa l'imparzialità di giudizio

La composizione della commissione, nominata con provvedimento del Commissario, è pubblicata sul sito internet aziendale.

Criteri e modalità di valutazione

La Commissione valuterà i candidati sulla base del curriculum e di un colloquio e disporrà complessivamente di 100 punti così ripartiti:

- 50 punti per il curriculum;
- 50 punti per il colloquio;

Curriculum (max 50 punti)

Il punteggio per la valutazione del Curriculum verrà ripartito ed attribuito come segue:

- Esperienze professionali (max 30 punti)
- la tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e la tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime; (punti min 2, max 10)
- la posizione funzionale del candidato nelle strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e le sue competenze con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione, ruoli di responsabilità rivestiti, lo scenario organizzativo in cui ha operato il dirigente ed i particolari risultati ottenuti nelle esperienze professionali precedenti; (punti min 2, max 10)
- la tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal

candidato anche con riguardo all'attività / casistica trattata nei precedenti incarichi, misurabile in termini di volume e complessità. Le casistiche devono essere riferite al decennio precedente alla data di scadenza dell'avviso e devono essere certificate dal Direttore Sanitario sulla base delle attestazioni del Direttore del competente dipartimento o unità operativa di appartenenza; (punti min 2, max 10)

- formazione, studio, ricerca e produzione scientifica (max 20 Punti)
- 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; (punti min 2, max 4)
- 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; (punti min 2, max 4)
- la partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero, in qualità di docente o di relatore; (punti min 2, max 4)
- La produzione scientifica, valutata in relazione all'attinenza alla disciplina ed in relazione alla pubblicazione su riviste nazionali ed internazionali, caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonché al suo impatto sulla comunità scientifica; (punti min 2, max 4)
- la continuità e la rilevanza dell'attività pubblicistica e di ricerca svolta nel corso dei precedenti incarichi. (punti min 2, max 4)

Colloquio (max 50 punti)

La Commissione, con il supporto specifico del Direttore Sanitario, prima dell'espletamento del colloquio, illustra nel dettaglio il contenuto, oggettivo e soggettivo, della posizione da ricoprire, affinché gli stessi, nel corso del colloquio,

possano esporre interventi mirati ed innovativi volti al miglioramento della struttura, sia dal punto di vista clinico che da quello organizzativo/gestionale .

Il colloquio è diretto alla valutazione delle capacità professionali nella specifica disciplina, con riferimento anche alle esperienze professionali documentate, nonché all'accertamento delle capacità gestionali, organizzative e di direzione con riferimento alle caratteristiche dell'incarico da svolgere, rispondenti al fabbisogno determinato dall'Azienda.

La Commissione, nell'assegnazione del punteggio relativo al colloquio terrà conto:

- della chiarezza espositiva;
- della correttezza dell'approccio agli argomenti trattati;
- dell'uso di linguaggio scientifico appropriato;
- della precisione delle procedure esposte;
- del preciso riferimento della casistica trattata all'evidenza scientifica corrente o prevalente;
- delle capacità di collegamento con altre specialità per la miglior gestione delle varie tematiche inerenti alla disciplina anche sotto il profilo dell'efficacia e dell'economicità degli interventi;
- della formulazione di logiche organizzative e gestionali inerenti alle attività proprie della disciplina espresse anche in un'ottica di governo clinico
- della visione manageriale riferita alla mission aziendale..

Nell'ambito della procedura selettiva e per integrare gli elementi di valutazione nella macro area del colloquio, è facoltà della Commissione richiedere ai candidati di predisporre, nel giorno fissato del colloquio, una relazione scritta su temi dalla stessa individuati.

In tal caso la relazione scritta costituisce elemento di valutazione nell'ambito della

macro area colloquio, contribuendo alla definizione del relativo tetto massimo di punteggio.

Prima dell'espletamento del colloquio, la Commissione, con il supporto specifico del Direttore Sanitario, ribadisce il contenuto, oggettivo e soggettivo, della posizione da conferire, affinché i candidati possano esporre interventi mirati ed innovativi volti al miglioramento della struttura, sia dal punto di vista clinico che organizzativo.

I candidati sono convocati al colloquio almeno 15 gg prima del giorno fissato tramite PEC all'indirizzo che l'interessato ha indicato nella domanda di partecipazione. Nel caso in cui il candidato regolarmente convocato intenda **non** presentarsi il giorno del colloquio, **deve darne comunicazione all'Azienda sempre mezzo PEC almeno due giorni prima della data fissata per la prova colloquio**. La mancata presentazione al colloquio, indipendentemente dalla causa, comporta la rinuncia alla selezione.

Al colloquio i candidati devono presentarsi, a pena di esclusione, muniti di documento di identità personale in corso di validità. Il colloquio si svolge in una sala aperta al pubblico. Con riferimento al colloquio la soglia minima necessaria affinché il singolo candidato possa conseguire l'idoneità è rappresentata dal punteggio di 35/50.

Attività valutativa della Commissione

Completate le operazioni di valutazione di tutti i candidati, la Commissione dopo avere redatto apposito verbale, appronta una relazione sintetica riepilogativa. Detti atti sono pubblicati sul sito internet aziendale, e trasmessi formalmente al Direttore Generale, unitamente alla graduatoria dei candidati idonei formata sulla base dei migliori punteggi attribuiti.

Pubblicazioni sul sito internet aziendale

Sul sito internet istituzionale dell'Azienda, alla pubblicazione dell'avviso di indizione deve seguire la pubblicazione degli atti concorsuali nella stessa data di conclusione della procedura.

Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13, comma 1, del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'A.R.N.A.S. Civico di Palermo - UOC Risorse Umane, per le finalità di gestione della procedura concorsuale e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dall'avviso.

La presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, a cura del personale assegnato alla UOC Risorse Umane preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure concorsuali, nonché a cura della Commissione Esaminatrice.

Conferimento dell'incarico

Ai sensi dell'art. 20 della legge n. 118 del 5 Agosto 2022 il Direttore Generale procede al conferimento dell'incarico al candidato che ha conseguito il miglior punteggio. A parità di punteggio prevale il candidato più giovane di età.

È facoltà dell'Azienda, ai sensi del medesimo art. 20 Legge 118/2022, nei due anni successivi alla data di conferimento dell'incarico, nel caso di dimissioni o di decadenza del dirigente medico cui è stato conferito l'incarico, procedere alla sostituzione conferendo l'incarico mediante scorrimento della graduatoria dei candidati idonei.

.Prima della immissione in servizio il concorrente vincitore sarà invitato a stipulare il relativo contratto individuale, a seguito dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti. Ai sensi dell'art. 15 c. 7 ter D. lgs. 502/92 e smi "l'incarico di direttore di struttura complessa è soggetto a conferma al termine di un periodo di prova di sei mesi, prorogabile di altri sei, a decorrere dalla data di nomina a detto incarico, sulla base della valutazione di cui al comma 5". L'incarico avrà durata quinquennale, con facoltà di rinnovo per lo stesso o per un periodo più breve, previa verifica positiva al termine dell'incarico da effettuarsi da parte di un collegio tecnico ai sensi delle vigenti disposizioni normative. L'assegnazione dell'incarico non modifica le modalità di cessazione del rapporto di lavoro per compimento del limite massimo di età. In tal caso la durata dell'incarico viene correlata al raggiungimento del predetto limite. Il trattamento giuridico ed economico è regolato e stabilito dalle norme legislative e contrattuali vigenti per l'Area Sanità e dai vigenti accordi aziendali.

Disposizioni finali

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, si fa riferimento alla normativa in materia. Con la partecipazione all'avviso è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni in esso contenute, nonché di quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale delle aziende sanitarie. L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare il presente avviso o parte di esso, qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse. Per eventuali informazioni, gli aspiranti potranno rivolgersi all' U.O.C. Risorse Umane dell' ARNAS Civico di Palermo , sito in Piazza Nicola Leotta n. 2/4 - 90127 Palermo . Ai sensi della legge 7 agosto 1990 n. 241 il Responsabile del procedimento

di Selezione, di cui al presente avviso, è il Direttore UOC Risorse Umane Dott.ssa

Maria Luisa Curti.

Contatti:

fabio.marussich@arnascivico.it, segreteria.aru@arnascivico.it, ornella.navarra@arnascivico.it

civico.it. Lo schema di domanda e gli ulteriori allegati, saranno reperibili sul sito

web aziendale www.arnascivico.it.

Il Direttore Generale

Dott. Walter Messina