



**AS FO**  
Azienda sanitaria  
Friuli Occidentale



REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA

via della Vecchia Ceramica, 1 - 33170 Pordenone (PN) - Italy  
C.F. e P.I. 01772890933 PEC: asfo.protgen@certsanita.fvg.it

## **SCADENZA BANDO: 24 aprile 2024**

(30 giorni dalla data di pubblicazione)

Prot. n. 25078 del 25 marzo 2024

### **DIPARTIMENTO DELL'ASSISTENZA TERRITORIALE**

**Avviso di procedura INTERNA, per titoli e colloquio, finalizzato all'attribuzione di incarichi dirigenziali, a tempo determinato e esclusivo, di:**

#### **DIRETTORE DI:**

- **"DISTRETTO DOLOMITI FRIULANE E DISTRETTO LIVENZA" – AREA DISTRETTUALE 1**
- **"DISTRETTO NONCELLO" – AREA DISTRETTUALE 2**
- **"DISTRETTO TAGLIAMENTO E DISTRETTO SILE" – AREA DISTRETTUALE 3**

Si rende noto che con decreto n. 246 del 22 marzo 2024, è bandito, **ai sensi dell'art. 3 sexies, comma 3, del D.Lgs. n. 502/1992 e dell'art. 26 del CCNL della dirigenza dell'Area Sanità del 23.01.2024**, Avviso di procedura interna, per titoli e colloquio, finalizzato all'attribuzione di incarichi dirigenziali multiaccesso, a tempo determinato ed esclusivo, di Direttore di Distretto come sopra individuati.

L'incarico di Direttore di Distretto è equiparato, in base al vigente Atto aziendale, approvato da ultimo con decreto n. 132 del 10/02/2023, all'incarico di struttura complessa.

Il presente Avviso interno viene espletato ai sensi:

- dell'art. 3 *sexies*, comma 3 del D.Lgs. n. 502/1992 e s.m.i. recante *"Riordino della disciplina in materia sanitaria, a norma dell'articolo 1 della legge 23 ottobre 1992, n. 421"*;
- dell'art. 26 del C.C.N.L. 23.01.2024 della dirigenza – Area Sanità;
- del decreto n. 537 del 09/08/2017 recante *"Approvazione ed Adozione del Regolamento aziendale per l'affidamento dell'incarico di Direttore di Distretto"* per le parti qui ritenute ancora applicabili;
- del decreto n. 328 del 12/04/2023 recante *"Decreto n. 1092 del 22.12.2022: parziale modifica ed integrazione al Regolamento per la graduazione, l'affidamento, la conferma e la revoca degli"*

*incarichi dirigenziali dell'Area Sanità dell'Azienda Sanitaria Friuli Occidentale" per le parti qui ritenute applicabili;*

- del decreto n. 357 del 26/04/2023 recante "*Graduazione degli incarichi di Struttura Complessa dell'Azienda sanitaria Friuli Occidentale*";
- del decreto n. 132 del 10/02/2023, recante "*Atto Aziendale: seconda revisione Organigramma*";
- del decreto n. 217 del 07/03/2023 recante "*Protocollo di Organizzazione del Dipartimento di Assistenza Territoriale*";
- del decreto n. 214 del 11/03/2024, con il quale si è disposto, tra l'altro, di provvedere all'applicazione dell'Atto aziendale per il Dipartimento dell'Assistenza Territoriale;
- del C.C.N.L. 17.12.2020 della dirigenza – Area delle Funzioni Locali;
- D.Lgs. n. 502/1992 e s.m.i.

L'Azienda garantisce, ai sensi della normativa vigente, parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e al trattamento sul lavoro (art. 7, 1° comma, D. Lgs. n. 165/2001 e D. Lgs. 11/04/2006 n. 198).

## PROFILI PROFESSIONALI

I profili professionali che caratterizzano ciascun Distretto, dal punto di vista oggettivo e soggettivo, definito dall'Azienda, sono allegati al presente Avviso e ne costituiscono parte integrante e sostanziale.

## REQUISITI DI AMMISSIONE

Ai sensi dell'art. 3 *sexies* del D.Lgs. n. 502/1992 e s.m.i. possono partecipare al presente avviso interno:

**A. i Dirigenti dipendenti dell'AsFO che abbiano maturato una specifica esperienza nei servizi territoriali e un'adeguata formazione nella loro organizzazione,**

*ovvero*

**B. i Medici convenzionati ai sensi dell'art. 8, comma 1 del D.Lgs 502/1992 e s.m.i. da almeno dieci (10) anni** con contestuale congelamento di un corrispondente posto di organico della Dirigenza Area Sanità.

**I dirigenti dipendenti di AsFO come individuati nella precedente lett. A)** devono essere in possesso alla data di scadenza del presente avviso dei seguenti requisiti specifici:

- 1. essere in servizio presso AsFO con rapporto di lavoro a tempo indeterminato** in uno dei profili dirigenziali di cui al C.C.N.L. dell'Area Sanità del 23.01.2024 e dell'Area Funzioni Locali di cui al C.C.N.L. 17.12.2020, ai sensi dell'art. 26 del CCNL 23.01.2024;
- 2. aver maturato un'anzianità di servizio con rapporto di dipendenza** in uno dei profili dirigenziali dell'Area Sanità/Area Funzioni Locali **non inferiore ad anni 5**, ai sensi dell'art. 26 del CCNL del 23/01/2024 dell'Area della Sanità. Nel computo degli anni ai fini del conferimento dell'incarico rientrano i periodi di effettiva anzianità di servizio maturata in qualità di dirigente, con o senza soluzione di continuità, anche a tempo determinato e/o a tempo ridotto con incarico dirigenziale, nei termini di cui all'art. 22, comma 5 del CCNL della dirigenza Area Sanità del

23/01/2024 e all'art. 70, comma 1, del CCNL della dirigenza – Area Funzioni Locali del 17/12/2020.

3. **aver conseguito negli ultimi 5 anni valutazione** positiva delle attività professionali e dei risultati raggiunti di servizio e aver superato la verifica del Collegio Tecnico. Potranno presentare la propria candidatura alla procedura selettiva anche i dirigenti per i quali le procedure di valutazione dei Collegi Tecnici siano state avviate o in corso di avvio;
4. **aver maturato una specifica esperienza professionale nei servizi territoriali;**
5. (Solo per i profili dirigenziali di cui al C.C.N.L. dell'Area Sanità) **essere in possesso dell'attestato di formazione manageriale** ai sensi dell'art. 15, comma 8 del D. Lgs n. 502/1992. Per i dirigenti sprovvisti del suddetto attestato di formazione manageriale, lo stesso deve essere conseguito dal dirigente cui venga affidato l'incarico di direttore di Distretto 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. Fino all'espletamento del primo corso gli incarichi sono conferibili senza attestato, fermo restando l'obbligo di conseguirlo nel primo corso utile.

**I medici come individuati nella precedente lett. B)** devono essere in possesso alla data di scadenza del presente avviso dei seguenti requisiti generali e specifici:

#### **A) Requisiti generali**

- 1) **Cittadini italiani** (sono equiparati ai cittadini italiani i cittadini della Repubblica di San Marino ai sensi dell'art. 4 della Legge n. 1320/1939), salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti:
  - 1a. cittadini degli Stati Membri dell'Unione Europea (art. 38, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001),
  - 1b. familiari di cittadini degli Stati Membri dell'Unione Europea non aventi cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente (art. 38, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001),
  - 1c. cittadini di Paesi Terzi:
    - 1) che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo (art. 38, comma 3-bis, del D. Lgs. n. 165/2001),
    - 2) che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria (art. 38, comma 3-bis, del D. Lgs. n. 165/2001),
    - 3) che siano familiari non comunitari del titolare dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria presenti sul territorio nazionale che individualmente non hanno diritto a tale status (art. 22, comma 2, del D. Lgs. n. 251/2007).

I candidati che si trovano in una delle condizioni previste dai punti 1b. e 1c., dovranno allegare, **a pena di esclusione**, secondo le "*Istruzioni operative per la compilazione ed invio della domanda on-line*", idonea documentazione comprovante i requisiti di cui ai predetti punti 1b. e 1c.;
- 2) **Idoneità allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo a selezione.** L'accertamento è effettuato dall'Azienda prima dell'immissione in servizio, ai sensi dell'art. 41, comma 2, del D. Lgs. n. 81 del 09.04.2008, come modificato dall'art. 26 del D. Lgs. n. 106/2009.
- 3) **Godimento dei diritti civili e politici.** Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo  
I cittadini di cui ai punti da **1a.**, **1b.** e **1c.1)** devono essere in possesso dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o di provenienza.

- 4) **Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione.**  
Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

### **Limiti di età**

La partecipazione a procedure selettive indette da Pubbliche Amministrazioni non è soggetta a limiti di età, così come disposto dall'art. 3, c. 6, della L. 127/1997, fatto salvo il limite ordinamentale previsto per il collocamento a riposo d'ufficio. Un tanto in quanto con il medico di cui alla lett. B) verrà costituito un rapporto di dipendenza mediante stipula di un contratto di lavoro a tempo determinato.

### **B) Requisiti specifici**

- 1) **essere medico convenzionato ai sensi dell'art. 8, comma 1 del D.Lgs. n. 502/1992 e s.m.i. da almeno 10 anni;**
- 2) **essere convenzionato con l'AsFO** alla data di scadenza dell'avviso;
- 3) **essere iscritti all'albo dell'Ordine professionale dei Medici e Chirurghi;**
- 4) **essere in possesso dell'attestato di formazione manageriale** ai sensi dell'art. 15, comma 8 del D. Lgs n. 502/1992. Per i medici sprovvisti del suddetto attestato di formazione manageriale, lo stesso deve essere conseguito dal dirigente cui venga affidato l'incarico di direttore di Distretto 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. Fino all'espletamento del primo corso gli incarichi sono conferibili senza attestato, fermo restando l'obbligo di conseguirlo nel primo corso utile.

**Si ribadisce che i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione al presente Avviso.**

Il possesso dei requisiti verrà accertato dall'Amministrazione. L'esclusione dalla selezione è disposta con provvedimento motivato e dev'essere comunicata ai candidati interessati, entro 30 giorni dall'adozione del relativo provvedimento, mediante raccomandata A/R o tramite PEC, per i possessori di casella di posta elettronica certificata.

## **MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

La domanda di partecipazione alla selezione dovrà essere **PRODOTTA, a pena di esclusione, TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**, di seguito descritta, collegandosi online sul sito: <https://aas5sanitafvg.iscrizioneconcorsi.it>.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione sul sito aziendale del presente bando, e verrà **automaticamente disattivata alle ore 23.59.59 del giorno di scadenza (riportato sul frontespizio del presente bando)**. Il termine è perentorio. Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile:

- inviare la domanda di partecipazione,
- produrre altri titoli o documenti a corredo della domanda,
- effettuare rettifiche o aggiunte.

**È esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione.**

**La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 ore (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) che supporti ed abbia abilitati JavaScript e Cookie. La compatibilità con i dispositivi mobili (smartphone, tablet) non è garantita. Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione per tempo onde evitare un sovraccarico del sistema per il quale ASFO Pordenone non si assume alcuna responsabilità.**

**La e-mail fornita dal candidato in sede di registrazione sarà utilizzata dall'Ente anche per successive comunicazioni riguardanti la procedura concorsuale stessa.**

Tutte le informazioni (requisiti specifici di ammissione, titoli di carriera, esperienze professionali e formative, ecc.) dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione alla selezione, degli eventuali titoli di preferenza, nonché la valutazione dei titoli.

Si tratta di una dichiarazione resa sotto la propria responsabilità ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i.

*Ai sensi del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione hanno valore di autocertificazione; nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali previste dall'art. 76, comma 1 del predetto D.P.R.*

I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati fino alla data in cui viene inviata la domanda (*quindi in corrispondenza del campo di data di fine rapporto, il candidato dovrà inserire la data di invio della domanda, anche se il rapporto di lavoro proseguirà oltre a tale data*).

**Il CURRICULUM VITAE del candidato corrisponde, pertanto, alla domanda di partecipazione e contiene tutte le indicazioni / dichiarazioni richieste per la partecipazione alle presenti selezioni.**

**Tale CURRICULUM / DOMANDA, privo dei dati sensibili, sarà pubblicato nell'apposita sezione del sito internet aziendale, per i candidati presentatisi al colloquio.**

**Le istruzioni operative per la compilazione della domanda online e le modalità con cui allegare i documenti, sono riportate in calce al presente bando formandone parte integrante.**

#### **DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

Vanno allegati obbligatoriamente alla domanda **a pena di esclusione:**

- a. copia del **documento d'identità personale** del sottoscrittore, in corso di validità e leggibile in tutte le sue parti;
- b. **documenti comprovanti i requisiti** che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare alla presente selezione (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria);
- c. **copia completa** (di tutte le sue pagine) e FIRMATA, priva della scritta FACSIMILE, della DOMANDA DEFINITIVA prodotta tramite questo portale.

Devono inoltre essere allegati dagli interessati, **pena la mancata valutazione**, i seguenti documenti:

- a. il decreto ministeriale di **equiparazione dei titoli di servizio** svolti all'estero (da inserire nella pagina "Servizio presso ASL/PA come dipendente");
- b. copia integrale di eventuali **pubblicazioni** edite a stampa, **relative agli ultimi 5 anni**. Per essere oggetto di valutazione, le pubblicazioni devono essere edite a stampa. Non saranno valutate le pubblicazioni dalle quali non risulti l'apporto del candidato;

**Eventuale altra documentazione allegata, diversa da quella esplicitamente richiesta dal format, non verrà presa in considerazione.**

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i., l'Azienda procederà ad idonei controlli, anche a campione, al fine di verificare la veridicità delle dichiarazioni rese nella domanda. Qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti, in seguito al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Eventuali documenti e titoli redatti in lingua straniera dovranno essere corredati da apposita traduzione certificata conforme al testo straniero dalle competenti autorità o da un traduttore ufficiale; in mancanza la Commissione potrà non tenerne conto.

## **AMMISSIONE / ESCLUSIONE DEI CANDIDATI**

Alle selezioni saranno ammessi tutti coloro che, in possesso dei requisiti richiesti dal bando, presenteranno regolare domanda di partecipazione.

In sede di esame della documentazione – e al solo fine dell'ammissione dei candidati – è consentita la regolarizzazione della domanda.

In tale senso, qualora si riscontrino delle irregolarità formali e/o delle omissioni non sostanziali, sarà data al candidato la possibilità di sanare l'imperfezione rilevata mediante invio della documentazione integrativa, entro 7 gg dal ricevimento della richiesta di regolarizzazione. Decorso inutilmente tale termine, si procederà all'esclusione del candidato dalla selezione.

L'ammissione e/o l'esclusione saranno disposte con provvedimento motivato del legale rappresentante dell'Azienda; l'eventuale esclusione sarà comunicata ai candidati interessati, entro 30 giorni dall'adozione del relativo provvedimento, mediante raccomandata A/R o tramite PEC, per i possessori di casella di posta elettronica certificata.

**Sono esclusi dalla procedura selettiva**, oltre ai candidati non in possesso dei requisiti prescritti, i candidati che hanno presentato domande:

- prive di firma,
- incomplete: carenti di tutte le sue pagine, ovvero di dati e/o dichiarazioni,
- carenti della documentazione necessaria a supporto delle dichiarazioni rese nei casi previsti nel capitolo "*Documentazione da allegare alla domanda*",
- per le quali non è pervenuta, entro i termini richiesti, la successiva regolarizzazione.

**Si rammenta che il candidato ha l'onere di comunicare, con nota datata e sottoscritta, le eventuali successive variazioni di indirizzo, recapito, o posta elettronica certificata, all'indirizzo PEC aziendale: [asfo.protgen@certsanita.fvg.it](mailto:asfo.protgen@certsanita.fvg.it), oppure inviando una mail a [ufficio.concorsi@asfo.sanita.fvg.it](mailto:ufficio.concorsi@asfo.sanita.fvg.it) e/o a [incarichi.verifiche@asfo.sanita.fvg.it](mailto:incarichi.verifiche@asfo.sanita.fvg.it), precisando il riferimento della selezione al quale si è iscritto.**

## COMMISSIONI DI VALUTAZIONE

La Commissione esaminatrice di ciascuna procedura sarà così composta:

- Direttore Sanitario aziendale, o da suo delegato
- Direttore Sociosanitario, o da suo delegato;
- Direttore di Distretto individuato dal Collegio di Direzione.

Assume le funzioni di presidente di ciascuna commissione il componente con maggiore anzianità di servizio.

Ciascuna Commissione è nominata con provvedimento del Direttore Generale. Detti provvedimenti sono pubblicati sul sito aziendale almeno per tutta la durata della procedura di selezione.

## COMPITI DELLE COMMISSIONI E SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA SELETTIVA

Ciascuna Commissione, preso atto del profilo professionale del dirigente da incaricare, delineato nell'allegato al presente avviso, definisce all'atto del primo insediamento i criteri di valutazione dei titoli dichiarati/documentati dai concorrenti e del colloquio, tenuto conto di quanto segue:

I **punti** complessivamente a disposizione sono **100**, così ripartiti:

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

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

Il punteggio per la valutazione del **curriculum** verrà ripartito come segue:

- **Esperienze professionali: massimo punti 40.**
  - posizione funzionale del candidato nelle strutture e le competenze acquisite con indicazione di eventuali ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione e ruoli di responsabilità rivestiti, massimo punti **25**;
  - 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 stesse, massimo punti **1**;
  - tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato, misurabile in termini di volume e complessità, massimo punti **14**.
- **Attività formativa, di studio, di ricerca, didattica e produzione scientifica: massimo punti 10.**
  - i soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla selezione in rilevanti strutture italiane o estere, di durata non inferiore a tre mesi, con esclusione dei periodi di tirocinio obbligatorio, in strutture italiane o estere, nonché la partecipazione a corsi, congressi, convegni in qualità di uditore e relatore, attività di ricerca - referita agli ultimi 5 anni, massimo punti **5**;

- l'attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento di laurea o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario, con indicazione delle ore di insegnamento - referita agli ultimi 5 anni, massimo punti **2**;
- la produzione scientifica attinente pubblicata su riviste nazionali ed internazionali – referita agli ultimi 5 anni, massimo punti **3**.

La valutazione dei titoli dovrà essere effettuata dalla Commissione prima dell'inizio del colloquio con i candidati; l'esito della stessa verrà reso noto agli interessati prima dell'effettuazione del colloquio.

Relativamente al **colloquio** la Commissione, immediatamente prima dell'espletamento dello stesso, potrà:

- determinare il/i quesito/i sul/i quale/i verranno ascoltati e valutati i candidati; in tal caso la Commissione si adopererà affinché i candidati che hanno già sostenuto lo stesso non entrino in contatto con quelli che ancora lo devono sostenere;
- determinare i quesiti da porre ai candidati mediante estrazione a sorte; in tal caso il colloquio dovrà svolgersi in aula aperta al pubblico.

Nell'ambito del colloquio verranno valutate:

- Le capacità professionali attinenti alla selezione con riferimento alle caratteristiche dell'incarico da svolgere e anche alle esperienze professionali documentate, rispondenti al profilo professionale determinato dall'Azienda;
- Le capacità gestionali, organizzative, di direzione con riferimento alle caratteristiche dell'incarico da svolgere, rispondenti al profilo professionale determinato.

Il **superamento del colloquio** è subordinato al raggiungimento di una **valutazione di sufficienza**, espressa in termini numerici, pari ad **almeno 30/50**.

Al termine del colloquio la Commissione redige la graduatoria dei candidati idonei, formulata sulla base dell'analisi comparativa dei curricula, dei titoli professionali posseduti, e degli esiti del colloquio.

I verbali della Commissione, unitamente a tutti gli atti della selezione, sono trasmessi al Direttore Generale per la successiva approvazione e conseguente nomina del candidato che ha conseguito il miglior punteggio.

## CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI

Il diario e la sede della prova colloquiale verranno comunicati a ciascun candidato, non meno di 15 giorni prima della data fissata, a mezzo lettera raccomandata A/R, ovvero tramite posta elettronica certificata per i relativi possessori, all'indirizzo segnalato nella domanda di partecipazione alla selezione.

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

I candidati che non si presenteranno a sostenere il colloquio nel giorno, nell'ora e nella sede stabiliti, saranno considerati rinunciatari, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se indipendente dalla volontà dei candidati stessi.



## CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Il Direttore Generale procede alla nomina del candidato che ha conseguito il miglior punteggio nella graduatoria dei candidati redatta da ciascuna Commissione, formulata sulla base dell'analisi comparativa dei curricula, dei titoli professionali posseduti, e degli esiti del colloquio. A parità di punteggio prevale il candidato più giovane di età.

Sarà pubblicati nel sito internet aziendale prima della nomina la seguente documentazione:

- Profilo professionale;
- *Curricula* dei candidati;
- Criteri di attribuzione del punteggio;
- Graduatoria dei candidati;
- Relazione di sintesi del verbale contenente i giudizi della Commissione riferita ai *curricula* ed al colloquio.

Qualora l'incarico sia conferito dal Direttore Generale:

- a) a un dirigente dipendente dell'Azienda con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, con il medesimo sarà stipulato il solo atto aggiuntivo al contratto individuale a tempo indeterminato già in essere, relativamente all'incarico di Direttore di Distretto. Ai sensi dell'art. 24, comma 3, del C.C.N.L. della dirigenza Area Sanità del 23.01.2024 e dell'art. 71, comma 5, del CCNL della dirigenza dell'Area delle Funzioni Locali del 17.12.2020 l'incarico dirigenziale avrà durata di 5 anni, eventualmente rinnovabili a fronte di valutazione positiva;

Il trattamento economico e giuridico connesso all'attribuzione dell'incarico di Direttore di Distretto, è quello previsto dall'art. 26 del CCNL 23/01/2024 della dirigenza Area Sanità per l'incarico MULTIACCESSO di struttura complessa e dal decreto n. 357/26.04.2023;

- b) a un medico convenzionato ai sensi dell'art. 8, comma 1, del D.Lgs. n. 502/1992 e s.m.i., con il medesimo sarà stipulato, ai sensi di quanto previsto dall'art. 84 del CCNL 23.01.2024 della dirigenza – Area Sanità, un contratto di assunzione con rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato per la durata di 3 anni, in qualità di Direttore di Distretto. L'Azienda provvederà in tal caso al contestuale congelamento di un corrispondente posto in organico della Dirigenza sanitaria.

Il trattamento economico e giuridico connesso invece all'attribuzione dell'incarico di Direttore di Distretto, è quello previsto dall'art. 26 del CCNL 23/01/2024 della dirigenza Area Sanità per l'incarico MULTIACCESSO di struttura complessa e dal decreto n. 357/26.04.2023.

Il servizio prestato in qualità di Direttore di Distretto verrà considerato maturato nella disciplina di Organizzazione dei Servizi Sanitari di base.

Si precisa, inoltre, che:

1. trattandosi di costituzione, nel caso specifico, di rapporto di lavoro a tempo determinato, la stipula del contratto individuale di lavoro è subordinata al rispetto del limite ordinamentale previsto per il collocamento a riposo d'ufficio;
2. ai sensi dei vigenti A.C.N. deve essere disposta, preliminarmente, la sospensione dell'attività convenzionata per tutta la durata dell'incarico dirigenziale di Direttore di Distretto e fino alla cessazione dello stesso.

**DECORRENZA:**-La data di inizio del rapporto verrà concordata tra le parti.

Il conferimento dell'incarico è subordinato alla insussistenza formalmente dichiarata di una delle cause di inconfiribilità previste dal Decreto Legislativo n. 39/2013.

**IMPEGNO ORARIO:** L'impegno orario settimanale del dirigente incaricato è pari ad almeno 38 ore; la presenza in servizio viene documentata mediante il sistema di rilevazione automatica (badge) utilizzato in Azienda.

L'incarico potrà cessare prima dell'ordinaria scadenza, in vista di eventuali riordini organizzativi della rete ospedaliera e territoriale del Servizio Sanitario Regionale, qualora dovessero sopravvenire nel corso di vigenza, ragioni organizzative e/o disposizioni normative, legislative o regolamentari, che comportino modifiche radicali all'assetto istituzionale aziendale e, in particolare, all'articolazione strutturale correlata all'incarico, tali da rendere impossibile la prosecuzione del medesimo, ovvero, per effetto delle disposizioni ordinamentali, previdenziali e disciplinari in materia.

L'incarico potrà essere revocato secondo le procedure previste dalle disposizioni vigenti e dai contratti collettivi nazionali di lavoro, in caso di: inosservanza delle direttive impartite dalla Direzione Generale o dalla direzione di dipartimento; mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati; responsabilità grave e reiterata; in tutti gli altri casi previsti dai dettati normativi e contrattuali.

Nei casi di maggiore gravità il Direttore Generale potrà recedere dal rapporto di lavoro, secondo le disposizioni del codice civile e dei contratti collettivi nazionali di lavoro.

L'Azienda si riserva, solo qualora il vincitore rinunci all'incarico prima dell'effettiva presa di servizio di attribuire l'incarico di Direttore di Distretto al candidato collocato in graduatoria nella posizione immediatamente successiva.

## TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali forniti dal candidato saranno trattati da ASFO ai sensi dei Decreti Legislativi 196/2003 e 101/2018 per le finalità di gestione della selezione.

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

Le medesime informazioni potranno essere utilizzate unicamente per le finalità dell'avviso.

I dati forniti potranno essere messi a disposizione di coloro che dimostrano un interesse attuale e concreto nei confronti della procedura, e ne facciano espressa richiesta ai sensi dell'art. 22 della Legge 241/1990 e s.m.i.

L'interessato ha diritto, ai sensi del D. Lgs. 101/2018, di conoscere i dati che lo riguardano, di chiederne l'aggiornamento, la rettifica, il completamento, la cancellazione o il blocco in caso di violazione di legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi, nel rispetto tuttavia dei termini perentori previsti per la procedura di cui trattasi.

I dati conferiti saranno oggetto di trattamento da parte dei competenti Uffici con modalità sia manuale che informatizzata ed il Titolare del trattamento è l'Azienda Sanitaria Friuli Occidentale di Pordenone (ASFO).

Per qualsiasi richiesta in merito al trattamento dei Suoi dati personali potrà contattare il Responsabile della S.C. Politiche del Personale e Medicina Convenzionata o il Data Protection Officer dell'Azienda al seguente indirizzo e-mail [privacy@asfo.sanita.fvg.it](mailto:privacy@asfo.sanita.fvg.it).

## DISPOSIZIONI FINALI

L'Azienda si riserva la facoltà, ove ricorrano motivi di pubblico interesse, di prorogare, sospendere o riaprire i termini, modificare, revocare o annullare il presente bando.

Per tutto quanto non previsto dal presente bando si intendono richiamate le norme di legge vigenti in materia.

Il presente Avviso costituisce *lex specialis*, cosicché la presentazione dell'istanza di partecipazione comporta l'accettazione incondizionata di tutte le norme e disposizioni ivi contenute.

Per ulteriori informazioni rivolgersi, dalle ore 9.00 alle ore 12.00 nei giorni feriali, sabato escluso, all'**Ufficio Concorsi** (quarto piano Sede AsFO - Via della Vecchia Ceramica, 1 – Pordenone ☎ 0434 369316 (Zanier Giuliana)-o all'**Ufficio Incarichi** (quinto piano Sede AsFO ☎ 369322 (Laterza Angela).

F.to IL DIRETTORE GENERALE  
- Dr. Giuseppe TONUTTI -

## PROFILO DEL DIRETTORE DI:

### ➤ DISTRETTO DOLOMITI FRIULANE E DISTRETTO LIVENZA – AREA DISTRETTUALE 1 – (All. 1)

<b>Titolo dell'incarico</b>	Direttore "DISTRETTO DOLOMITI FRIULANE E DISTRETTO LIVENZA" <u>Area Distrettuale 1</u>
<b>Luogo di svolgimento dell'incarico</b>	L'attività verrà svolta per tutta l' <u>Area Distrettuale 1</u>
<b>Superiore gerarchico</b>	Direttore del Dipartimento dell'Assistenza Territoriale (DAT)
<b>Principali relazioni operative con le strutture aziendali</b>	Direzione del Dipartimento dell'Assistenza Territoriale e delle Strutture ad esso afferenti, Dipartimento delle Dipendenze e della Salute Mentale, Dipartimento di Prevenzione, Strutture Territoriali e Ospedaliere  Direzione dei servizi sociosanitari (con riferimento ai processi di integrazione sociosanitaria)
<b>Principali relazioni operative con istituzioni ed enti extra aziendali</b>	Servizi sociali dei comuni Enti del Terzo Settore Amministrazioni comunali

<b>Profilo oggettivo: caratteristiche della Struttura</b>	
<b>Elementi distintivi</b>	<p>La Struttura "DISTRETTO DOLOMITI FRIULANE E DISTRETTO LIVENZA" – <u>Area Distrettuale 1</u> afferisce al Dipartimento dell'Assistenza Territoriale, con attività erogata in tutto l'ambito territoriale di competenza e, precisamente:</p> <p><b><u>Distretto Dolomiti Friulane</u></b>: comprendente i Comuni di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Andreis</li> <li>- Arba</li> <li>- Barcis</li> <li>- Castelnovo</li> <li>- Cavasso Nuovo</li> <li>- Cimolais</li> <li>- Claut</li> <li>- Clauzetto</li> <li>- Erto</li> <li>- Fanna</li> <li>- Frisanco</li> </ul>

- Maniago
- Meduno
- Montereale Valcellina
- Pinzano al Tagliamento
- Sequals
- Spilimbergo
- Tramonti di Sopra
- Tramonti di Sotto
- Travesio
- Vajont
- Vito d'Asio
- Vivaro

**Distretto Livenza:** comprendente i Comuni di:

- Aviano
- Brugnera
- Budoia
- Caneva
- Fontanafredda
- Polcenigo

All'interno della Struttura "Distretto Dolomiti Friulane e Distretto Livenza"  
– Area Distrettuale 1 sono comprese le seguenti strutture:

SEDE	Case di Comunità HUB	Case di Comunità Spoke	Punti Salute	TOTALE SEDI
Aviano			1	7
Brugnera			1	
Claut			1	
Fontanafredda			1	
Maniago	1			
Sacile	1			
Spilimbergo	1			

La Struttura afferisce al Dipartimento dell'Assistenza Territoriale, istituito con Decreto del Direttore Generale n. 214 del 11/03/2024.

Il personale dirigente dell'Area Sanità e il personale del ruolo amministrativo e del ruolo tecnico risponde gerarchicamente al Direttore del Distretto, anche per il tramite di posizione organizzativa, se prevista.

Il personale del comparto sanità risponde gerarchicamente alla relativa piattaforma.

<b>Mission della Struttura</b>	La Struttura "Distretto Dolomiti Friulane e Livenza" – Area Distrettuale 1 costituisce la sede organizzativa e di coordinamento degli interventi volti ad assicurare sul territorio di competenza una risposta coordinata e continua ai bisogni della popolazione attraverso l'integrazione tra i diversi servizi e le diverse strutture sanitarie e socio-sanitarie presenti sul territorio.
<b>Obiettivi</b>	Si rimanda a quanto individuato e definito nella scheda di profilo adottata con DECRETO 214/2024 Approvazione DAT
<b>Profilo soggettivo: competenze e conoscenze richieste al Direttore di Struttura</b>	
<b>Leadership e orientamento agli obiettivi-aspetti manageriali</b>	<p>Il Direttore di Struttura-deve:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conoscere la <u>mission e la vision</u> dell'organizzazione aziendale, contestualizzandola al proprio contesto operativo;</li> <li>• possedere capacità inerenti il <u>governo delle risorse</u> assegnate, coerentemente con la normativa vigente, le linee di indirizzo e gli obiettivi assegnati dalla direzione aziendale e dalla struttura di riferimento (DAT), attraverso strumenti di pianificazione strategica, programmazione e controllo, incluso il processo di budget;</li> <li>• conoscere e applicare i principi di <u>organizzazione</u>: articolazioni, dimensioni e variabili delle strutture organizzative, strumenti e strategie di coordinamento, meccanismi operativi e gestione per processi;</li> <li>• gestire efficacemente le <u>risorse umane</u> della Struttura, attraverso attività di programmazione, supervisione, sviluppo professionale e valutazione del personale, fabbisogno di differenziazione e criteri di divisione del lavoro, con riferimento agli obiettivi assegnati, alle competenze professionali e ai comportamenti organizzativi; sviluppare la <u>leadership</u>, motivando e sostenendo i propri collaboratori, promuovendo il <u>benessere organizzativo</u> e gestendo con modalità efficaci le relazioni interne ed esterne alla Struttura ed i rapporti con l'utenza;</li> <li>• collaborare attivamente con il Dipartimento dell'Assistenza Territoriale (DAT) e con gli altri dipartimenti e strutture aziendali per il raggiungimento degli obiettivi strategici aziendali e in modo specifico con la Direzione dei Servizi Sociosanitari sui temi dell'integrazione sociosanitaria;</li> <li>• garantire la corretta e puntuale alimentazione del <u>flusso dei dati</u> di governo: aziendali, regionali, nazionali;</li> <li>• sviluppare <u>programmi di intervento</u> con un approccio multidimensionale che renda evidenti: bisogni di riferimento, interventi previsti, tempistiche, risorse necessarie, livelli di responsabilità, indicatori di processo e di risultato;</li> <li>• promuovere progetti e programmi di intervento favorendo <u>l'integrazione multiprofessionale e multidisciplinare</u> con il</li> </ul>

	<p>coinvolgimento delle strutture aziendali, e delle altre risorse, istituzionali e non, del territorio;</p> <p>garantire un efficace sistema di rapporti con le risorse della rete territoriale, con le associazioni di riferimento, con i familiari degli utenti, con il privato Sociale e gli Enti di Terzo Settore, anche su indicazione del Direttore dei Servizi Sociosanitari.</p>
<p><b>Governo clinico e gestione della sicurezza</b></p>	<p>Il Direttore di Distretto deve:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• promuovere e sostenere strategie ed interventi per il miglioramento continuo della <u>qualità</u> dei servizi ed il governo dei processi in capo alla Struttura, collaborando proattivamente con le strutture aziendali per garantire i migliori livelli di sicurezza agli operatori e agli utenti</li> <li>• conoscere ed applicare strumenti e metodi per il <u>governo del rischio</u>, monitorando gli eventi avversi, adottando misure preventive e correttive dove necessario;</li> <li>• promuovere ed assicurare la corretta applicazione dei protocolli, linee guida e procedure aziendali, con riferimento alle migliori pratiche professionali;</li> <li>• presidiare l'attuazione di disposizioni in materia di <u>sicurezza</u> degli operatori e sicurezza degli utenti;</li> <li>• garantire l'applicazione delle norme e dei regolamenti inerenti la tutela della <u>privacy</u> e la gestione dei dati degli utenti;</li> </ul>
<p><b>Competenze professionali specifiche</b></p>	<p>Il Direttore di Distretto deve relazionare con una propria dichiarazione sostitutiva di certificazione, da allegare nella sezione "<i>TIPOLOGIA E QUANTITA' DELLE PRESTAZIONI</i>" in merito a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• documentata esperienza, con ruoli di responsabilità, nella gestione di strutture complesse, semplici o, in subordine, con altre tipologie di incarico nell'ambito dei servizi territoriali;</li> <li>• possesso di una formazione manageriale nell'ambito della gestione di sistemi sanitari complessi, con particolare attenzione ai percorsi dell'assistenza territoriale;</li> <li>• conoscenza, capacità di utilizzo e sviluppo degli strumenti atti a rilevare bisogni, alla pianificazione degli interventi, alla gestione delle risorse, nonché al monitoraggio dei risultati;</li> <li>• attitudine e capacità di sviluppare processi di integrazione e collaborazione intra ed extra aziendale;</li> <li>• conoscenza e capacità nell'utilizzo dei sistemi di governance territoriale mirati al miglioramento della qualità dell'assistenza, all'appropriato utilizzo delle risorse ed alla sicurezza delle cure;</li> <li>• approfondita conoscenza delle principali norme nazionali e regionali riferite alla programmazione socio-sanitaria ed all'organizzazione dei servizi sanitari territoriali;</li> <li>• attitudine al lavoro di equipe, al trasferimento di conoscenze e competenze ai propri collaboratori e alla gestione dei conflitti interni;</li> <li>• contribuire alla programmazione per la realizzazione della rete di offerta territoriale con particolare riferimento ai servizi da erogare a seguito della valutazione dei bisogni dell'utenza;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>• capacità di verificare le criticità emergenti nella relazione tra i servizi e tra l'utenza e i servizi stessi.</li></ul>
--	--



## ➤ DISTRETTO NONCELLO – AREA DISTRETTUALE 2 – (AII. 2)

<b>Titolo dell'incarico</b>	Direttore "DISTRETTO NONCELLO" – <u>Area Distrettuale 2</u>
<b>Luogo di svolgimento dell'incarico</b>	L'attività verrà svolta per tutta l' <u>Area Distrettuale 2</u>
<b>Superiore gerarchico</b>	Direttore del Dipartimento dell'Assistenza Territoriale (DAT)
<b>Principali relazioni operative con le strutture aziendali</b>	Direzione del Dipartimento dell'Assistenza Territoriale e delle Strutture ad esso afferenti, Dipartimento delle Dipendenze e della Salute Mentale, Dipartimento di Prevenzione, Strutture Territoriali e Ospedaliere  Direzione dei servizi sociosanitari (con riferimento ai processi di integrazione sociosanitaria)
<b>Principali relazioni operative con istituzioni ed enti extra aziendali</b>	Servizi sociali dei comuni Enti del Terzo Settore Amministrazioni comunali Amministrazione Penitenziaria

<b>Profilo oggettivo: caratteristiche della Struttura</b>	
<b>Elementi distintivi</b>	<p>La Struttura "DISTRETTO NONCELLO" – <u>Area Distrettuale 2</u> afferisce al Dipartimento dell'Assistenza Territoriale, con attività erogata in tutto l'ambito territoriale di competenza e, precisamente:</p> <p><b>Distretto Noncello</b> comprendente i Comuni di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pordenone</li> <li>- Cordenons</li> <li>- Porcia</li> <li>- Roveredo in Piano</li> <li>- San Quirino</li> <li>- Zoppola</li> </ul> <p>All'interno della Struttura "DISTRETTO NONCELLO" – <u>Area Distrettuale 2</u> sono comprese le seguenti strutture:</p>

	SEDE	Case di Comunità HUB	Case di Comunità Spoke	Punti Salute	TOTALE SEDI
	Cordenons		1		4
	Porcia			1	
	Pordenone	1			
	Zoppola			1	
	<p>La Struttura afferisce al Dipartimento dell'Assistenza Territoriale, istituito con Decreto del Direttore Generale n.214 del 11/03/2024</p> <p>Il personale dirigente dell'Area Sanità e il personale del ruolo amministrativo e del ruolo tecnico risponde gerarchicamente al Direttore del Distretto, anche per il tramite di posizione organizzativa, se prevista.</p> <p>Il personale del comparto sanità risponde gerarchicamente alla relativa piattaforma.</p>				
<b>Mission della Struttura</b>	<p>La Struttura "DISTRETTO NONCELLO" – <u>Area Distrettuale 2</u> costituisce la sede organizzativa e di coordinamento degli interventi volti ad assicurare sul territorio di competenza una risposta coordinata e continua ai bisogni della popolazione attraverso l'integrazione tra i diversi servizi e le diverse strutture sanitarie e socio-sanitarie presenti sul territorio, i Servizi Sociali dei Comuni, gli Enti del Terzo Settore, i MMG e i PLS</p>				
<b>Obiettivi</b>	<p>- Si rimanda a quanto individuato e definito nella scheda di profilo adottata con DECRETO214/2024 Approvazione DAT</p>				
<b>Profilo soggettivo: competenze e conoscenze richieste al Direttore di Struttura</b>					
<b>Leadership e orientamento agli obiettivi- aspetti manageriali</b>	<p>Il Direttore di Struttura-deve:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• conoscere la <u>mission e la vision</u> dell'organizzazione aziendale, contestualizzandola al proprio contesto operativo;</li> <li>• possedere capacità inerenti il <u>governo delle risorse</u> assegnate, coerentemente con la normativa vigente, le linee di indirizzo e gli obiettivi assegnati dalla direzione aziendale e dalla struttura di riferimento (DAT), attraverso strumenti di pianificazione strategica, programmazione e controllo, incluso il processo di budget;</li> <li>• conoscere e applicare i principi di <u>organizzazione</u>: articolazioni, dimensioni e variabili delle strutture organizzative, strumenti e strategie di coordinamento, meccanismi operativi e gestione per processi;</li> <li>• gestire efficacemente le <u>risorse umane</u> della Struttura, attraverso attività di programmazione, supervisione, sviluppo professionale e valutazione del personale, fabbisogno di differenziazione e criteri di divisione del lavoro, con riferimento agli obiettivi assegnati, alle competenze professionali e ai comportamenti organizzativi; sviluppare la <u>leadership</u>, motivando e sostenendo i propri collaboratori, promuovendo il <u>benessere organizzativo</u> e gestendo con modalità</li> </ul>				

	<p>efficaci le relazioni interne ed esterne alla Struttura ed i rapporti con l'utenza;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• collaborare attivamente con il Dipartimento dell'Assistenza Territoriale (DAT) e con gli altri dipartimenti e strutture aziendali per il raggiungimento degli obiettivi strategici aziendali e in modo specifico con la Direzione dei Servizi Sociosanitari sui temi dell'integrazione sociosanitaria;</li> <li>• garantire la corretta e puntuale alimentazione del <u>flusso dei dati</u> di governo: aziendali, regionali, nazionali;</li> <li>• sviluppare <u>programmi di intervento</u> con un approccio multidimensionale che renda evidenti: bisogni di riferimento, interventi previsti, tempistiche, risorse necessarie, livelli di responsabilità, indicatori di processo e di risultato;</li> <li>• promuovere progetti e programmi di intervento favorendo <u>l'integrazione multiprofessionale e multidisciplinare</u> con il coinvolgimento delle strutture aziendali, e delle altre risorse, istituzionali e non, del territorio;</li> <li>• garantire un efficace sistema di rapporti con le risorse della rete territoriale, con i Servizi Sociali dei Comuni con i familiari degli utenti e le loro eventuali organizzazioni di rappresentanza, gli Enti di Terzo Settore, anche su indicazione del Direttore dei Servizi Sociosanitari;</li> <li>• <b>Gestisce, anche con apposito ufficio di coordinamento, la sanità penitenziaria e le relazioni con la Casa Circondariale di Pordenone.</b></li> </ul>
<p><b>Governo clinico e gestione della sicurezza</b></p>	<p>Il Direttore di Distretto deve:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• promuovere e sostenere strategie ed interventi per il miglioramento continuo della <u>qualità</u> dei servizi ed il governo dei processi in capo alla Struttura, collaborando proattivamente con le strutture aziendali per garantire i migliori livelli di sicurezza agli operatori e agli utenti</li> <li>• conoscere ed applicare strumenti e metodi per il <u>governo del rischio</u>, monitorando gli eventi avversi, adottando misure preventive e correttive dove necessario;</li> <li>• promuovere ed assicurare la corretta applicazione dei protocolli, linee guida e procedure aziendali, con riferimento alle migliori pratiche professionali;</li> <li>• presidiare l'attuazione di disposizioni in materia di <u>sicurezza</u> degli operatori e sicurezza degli utenti;</li> <li>• garantire l'applicazione delle norme e dei regolamenti inerenti la tutela della <u>privacy</u> e la gestione dei dati degli utenti.</li> </ul>
<p><b>Competenze professionali specifiche</b></p>	<p>Il Direttore di Distretto deve relazionare con una propria dichiarazione sostitutiva di certificazione, da allegare nella sezione " <i>TIPOLOGIA E QUANTITA' DELLE PRESTAZIONI</i>" in merito a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• documentata esperienza, con ruoli di responsabilità, nella gestione di strutture complesse, semplici o, in subordinate, con altre tipologie di incarico nell'ambito dei servizi territoriali;</li> <li>• possesso di una formazione manageriale nell'ambito della gestione di sistemi sanitari complessi, con particolare attenzione ai percorsi dell'assistenza territoriale;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>• conoscenza, capacità di utilizzo e sviluppo degli strumenti atti a rilevare bisogni, alla pianificazione degli interventi, alla gestione delle risorse, nonché al monitoraggio dei risultati;</li><li>• attitudine e capacità di sviluppare processi di integrazione e collaborazione intra ed extra aziendale;</li><li>• conoscenza e capacità nell'utilizzo dei sistemi di governance territoriale mirati al miglioramento della qualità dell'assistenza, all'appropriato utilizzo delle risorse ed alla sicurezza delle cure;</li><li>• approfondita conoscenza delle principali norme nazionali e regionali riferite alla programmazione socio-sanitaria ed all'organizzazione dei servizi sanitari territoriali;</li><li>• attitudine al lavoro di equipe, al trasferimento di conoscenze e competenze ai propri collaboratori e alla gestione dei conflitti interni;</li><li>• contribuire alla programmazione per la realizzazione della rete di offerta territoriale con particolare riferimento ai servizi da erogare a seguito della valutazione dei bisogni dell'utenza;</li><li>• capacità di verificare le criticità emergenti nella relazione tra i servizi e tra l'utenza e i servizi stessi.</li></ul>
--	--

## ➤ DISTRETTO TAGLIAMENTO E DISTRETTO SILE – AREA DISTRETTUALE 3 – (AII. 3)

<b>Titolo dell'incarico</b>	Direttore "DISTRETTO TAGLIAMENTO E DISTRETTO SILE" – <u>Area Distrettuale 3</u>
<b>Luogo di svolgimento dell'incarico</b>	L'attività verrà svolta per tutta l' <u>Area Distrettuale 3</u>
<b>Superiore gerarchico</b>	Direttore del Dipartimento dell'Assistenza Territoriale (DAT)
<b>Principali relazioni operative con le strutture aziendali</b>	Direzione del Dipartimento dell'Assistenza Territoriale e delle Strutture ad esso afferenti, Dipartimento delle Dipendenze e della Salute Mentale, Dipartimento di Prevenzione, Strutture Territoriali e Ospedaliere  Direzione dei servizi sociosanitari (con riferimento ai processi di integrazione sociosanitaria)
<b>Principali relazioni operative con istituzioni ed enti extra aziendali</b>	Servizi sociali dei comuni Enti del Terzo Settore Amministrazioni comunali

<b>Profilo oggettivo: caratteristiche della Struttura</b>	
<b>Elementi distintivi</b>	<p>La Struttura "DISTRETTO TAGLIAMENTO E DISTRETTO SILE" – <u>Area Distrettuale 3</u> afferisce al Dipartimento dell'Assistenza Territoriale, con attività erogata in tutto l'ambito territoriale di competenza e, precisamente:</p> <p><b><u>Distretto Tagliamento:</u></b> comprendente i Comuni di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Casarsa della Delizia</li> <li>- Cordovado</li> <li>- Morsano al Tagliamento</li> <li>- San Giorgio della Richinvelda</li> <li>- San Martino al Tagliamento</li> <li>- San Vito al Tagliamento</li> <li>- Sesto al Reghena</li> <li>- Valvasone / Arzene</li> </ul> <p><b><u>Distretto Sile:</u></b> comprendente i Comuni di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Azzano Decimo</li> <li>- Chions</li> <li>- Fiume Veneto</li> <li>- Pasiano di Pordenone</li> <li>- Prata di Pordenone</li> </ul>

	<p>- Pravisdomini</p> <p>All'interno della Struttura "DISTRETTO TAGLIAMENTO E DISTRETTO SILE" – <u>Area Distrettuale 3</u> sono comprese le seguenti strutture:</p> <table border="1" data-bbox="419 315 1426 683"> <thead> <tr> <th>SEDE</th> <th>Case di Comunità HUB</th> <th>Case di Comunità Spoke</th> <th>Punti Salute</th> <th>TOTALE SEDI</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Azzano Decimo</td> <td>1</td> <td></td> <td></td> <td rowspan="5">5</td> </tr> <tr> <td>Casarsa della Delizia</td> <td></td> <td></td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Fiume Veneto</td> <td></td> <td></td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Prata di Pordenone</td> <td></td> <td></td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>San Vito al Tagliamento</td> <td>1</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>La Struttura afferisce al Dipartimento dell'Assistenza Territoriale, istituito con Decreto del Direttore Generale n.214 del 11/03/2024</p> <p>Il personale dirigente dell'Area Sanità e il personale del ruolo amministrativo e del ruolo tecnico risponde gerarchicamente al Direttore del Distretto, anche per il tramite di posizione organizzativa, se prevista.</p> <p>Il personale del comparto sanità risponde gerarchicamente alla relativa piattaforma.</p>	SEDE	Case di Comunità HUB	Case di Comunità Spoke	Punti Salute	TOTALE SEDI	Azzano Decimo	1			5	Casarsa della Delizia			1	Fiume Veneto			1	Prata di Pordenone			1	San Vito al Tagliamento	1		
SEDE	Case di Comunità HUB	Case di Comunità Spoke	Punti Salute	TOTALE SEDI																							
Azzano Decimo	1			5																							
Casarsa della Delizia			1																								
Fiume Veneto			1																								
Prata di Pordenone			1																								
San Vito al Tagliamento	1																										
<b>Mission della Struttura</b>	<p>La Struttura "DISTRETTO TAGLIAMENTO E DISTRETTO SILE" – <u>Area Distrettuale 3</u> costituisce la sede organizzativa e di coordinamento degli interventi volti ad assicurare sul territorio di competenza una risposta coordinata e continua ai bisogni della popolazione attraverso l'integrazione tra i diversi servizi e le diverse strutture sanitarie e socio-sanitarie presenti sul territorio.</p>																										
<b>Obiettivi</b>	<p>- Si rimanda a quanto individuato e definito nella scheda di profilo adottata con DECRETO 214/2024 Approvazione DAT</p>																										
<b>Profilo soggettivo: competenze e conoscenze richieste al Direttore di Struttura</b>																											
<b>Leadership e orientamento agli obiettivi- aspetti manageriali</b>	<p>Il Direttore di Struttura-deve:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conoscere la <u>mission</u> e la <u>vision</u> dell'organizzazione aziendale, contestualizzandola al proprio contesto operativo;</li> <li>• possedere capacità inerenti il <u>governo delle risorse</u> assegnate, coerentemente con la normativa vigente, le linee di indirizzo e gli obiettivi assegnati dalla direzione aziendale e dalla struttura di riferimento (DAT), attraverso strumenti di pianificazione strategica, programmazione e controllo, incluso il processo di budget;</li> <li>• conoscere e applicare i principi di <u>organizzazione</u>: articolazioni, dimensioni e variabili delle strutture organizzative, strumenti e strategie di coordinamento, meccanismi operativi e gestione per processi;</li> <li>• gestire efficacemente le <u>risorse umane</u> della Struttura, attraverso attività di programmazione, supervisione, sviluppo professionale e</li> </ul>																										

	<p>valutazione del personale, fabbisogno di differenziazione e criteri di divisione del lavoro, con riferimento agli obiettivi assegnati, alle competenze professionali e ai comportamenti organizzativi; sviluppare la <u>leadership</u>, motivando e sostenendo i propri collaboratori, promuovendo il <u>benessere organizzativo</u> e gestendo con modalità efficaci le relazioni interne ed esterne alla Struttura ed i rapporti con l'utenza;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• collaborare attivamente con il Dipartimento dell'Assistenza Territoriale (DAT) e con gli altri dipartimenti e strutture aziendali per il raggiungimento degli obiettivi strategici aziendali e in modo specifico con la Direzione dei Servizi Sociosanitari sui temi dell'integrazione sociosanitaria;</li> <li>• garantire la corretta e puntuale alimentazione del <u>flusso dei dati</u> di governo: aziendali, regionali, nazionali;</li> <li>• sviluppare <u>programmi di intervento</u> con un approccio multidimensionale che renda evidenti: bisogni di riferimento, interventi previsti, tempistiche, risorse necessarie, livelli di responsabilità, indicatori di processo e di risultato;</li> <li>• promuovere progetti e programmi di intervento favorendo <u>l'integrazione multiprofessionale e multidisciplinare</u> con il coinvolgimento delle strutture aziendali, e delle altre risorse, istituzionali e non, del territorio;</li> <li>• garantire un efficace sistema di rapporti con le risorse della rete territoriale, con le associazioni di riferimento, con i familiari degli utenti, con il privato Sociale e gli Enti di Terzo Settore, anche su indicazione del Direttore dei Servizi Sociosanitari.</li> </ul>
<p><b>Governo clinico e gestione della sicurezza</b></p>	<p>Il Direttore di Distretto deve:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• promuovere e sostenere strategie ed interventi per il miglioramento continuo della <u>qualità</u> dei servizi ed il governo dei processi in capo alla Struttura, collaborando proattivamente con le strutture aziendali per garantire i migliori livelli di sicurezza agli operatori e agli utenti</li> <li>• conoscere ed applicare strumenti e metodi per il <u>governo del rischio</u>, monitorando gli eventi avversi, adottando misure preventive e correttive dove necessario;</li> <li>• promuovere ed assicurare la corretta applicazione dei protocolli, linee guida e procedure aziendali, con riferimento alle migliori pratiche professionali;</li> <li>• presidiare l'attuazione di disposizioni in materia di <u>sicurezza</u> degli operatori e sicurezza degli utenti;</li> <li>• garantire l'applicazione delle norme e dei regolamenti inerenti la tutela della <u>privacy</u> e la gestione dei dati degli utenti.</li> </ul>

<p><b>Competenze professionali specifiche</b></p>	<p>Il Direttore di Distretto deve relazionare con una propria dichiarazione sostitutiva di certificazione, da allegare nella sezione " <i>TIPOLOGIA E QUANTITA' DELLE PRESTAZIONI</i>" in merito a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- documentata esperienza, con ruoli di responsabilità, nella gestione di strutture complesse, semplici o, in subordine, con altre tipologie di incarico nell'ambito dei servizi territoriali;</li> <li>- possesso di una formazione manageriale nell'ambito della gestione di sistemi sanitari complessi, con particolare attenzione ai percorsi dell'assistenza territoriale;</li> <li>- conoscenza, capacità di utilizzo e sviluppo degli strumenti atti a rilevare bisogni, alla pianificazione degli interventi, alla gestione delle risorse, nonché al monitoraggio dei risultati;</li> <li>- attitudine e capacità di sviluppare processi di integrazione e collaborazione intra ed extra aziendale;</li> <li>- conoscenza e capacità nell'utilizzo dei sistemi di governance territoriale mirati al miglioramento della qualità dell'assistenza, all'appropriato utilizzo delle risorse ed alla sicurezza delle cure;</li> <li>- approfondita conoscenza delle principali norme nazionali e regionali riferite alla programmazione socio-sanitaria ed all'organizzazione dei servizi sanitari territoriali;</li> <li>- attitudine al lavoro di equipe, al trasferimento di conoscenze e competenze ai propri collaboratori e alla gestione dei conflitti interni;</li> <li>- contribuire alla programmazione per la realizzazione della rete di offerta territoriale con particolare riferimento ai servizi da erogare a seguito della valutazione dei bisogni dell'utenza;</li> <li>- capacità di verificare le criticità emergenti nella relazione tra i servizi e tra l'utenza e i servizi stessi.</li> </ul>
---	--



## **ISTRUZIONI OPERATIVE PER LA COMPILAZIONE, ED INVIO ON LINE, DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLE PRESENTI SELEZIONI**

**PER PARTECIPARE ALLE SELEZIONI E' NECESSARIO EFFETTUARE OBLIGATORIAMENTE  
L'ISCRIZIONE ONLINE SUL SITO <https://aas5sanitafvg.iscrizionaleconcorsi.it>  
L'UTILIZZO DI MODALITÀ DIVERSE DI ISCRIZIONE COMPORTERÀ  
L'ESCLUSIONE DEL CANDIDATO DALLA SELEZIONE.**

### **PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

La domanda di partecipazione alla selezione dovrà essere, pena esclusione, **PRODOTTA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA, presente nel sito <https://aas5sanitafvg.iscrizionaleconcorsi.it>, come più sopra indicato.**

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione sul sito aziendale del presente bando, e verrà automaticamente **disattivata alle ore 23.59.59 del giorno di scadenza.** 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 **rettifiche o aggiunte.**

Il termine di cui sopra è perentorio. Saranno esclusi dalla selezione i candidati 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 computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) che supporti ed abbia abilitati JavaScript e Cookie. La compatibilità con i dispositivi mobili (smartphone, tablet) non è garantita. **Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione per tempo onde evitare un sovraccarico del sistema per il quale ASFO non si assume alcuna responsabilità.**

### **1: REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE**

Collegarsi al sito internet: <https://aas5sanitafvg.iscrizionaleconcorsi.it/>;

- Accedere mediante l'identità digitale SPID *oppure*
- Accedere mediante carta d'identità elettronica CIE *oppure*
- Creare proprie credenziali ISON\_ attraverso la pagina di Registrazione ed inserire i dati richiesti Fare attenzione al corretto inserimento della e-mail (non PEC, non indirizzi generici o condivisi, ma mail personale) perché a seguito di questa operazione il programma invierà una e-mail al candidato con le credenziali provvisorie (Username e Password) di accesso al sistema di iscrizione ai concorsi on-line (attenzione **l'invio non è immediato quindi registrarsi con congruo anticipo. Qualora già registrato, passare direttamente al punto 2.**

**Collegarsi**, una volta ricevuta la mail, al link indicato nella stessa per modificare la Password provvisoria con una password segreta e definitiva a vostra scelta che dovrà essere conservata per gli accessi successivi al primo; **attendere** poi qualche secondo per essere automaticamente reindirizzati.

### **2: ISCRIZIONE ON LINE ALLE SELEZIONI E ISTRUZIONI DI COMPILAZIONE**

- Dopo aver effettuato l'accesso con SPID/CIE o aver inserito Username e Password definitiva inserire nel campo di RICERCA\_SELEZIONE, l'avviso cui si intende partecipare.
- **Cliccare l'icona "Iscriviti" corrispondente all'avviso al quale si intende partecipare.**
- L'istanza è composta da diverse schede (menù a sinistra della schermata)
- Si inizia dalla scheda "**Anagrafica**", che deve essere compilata in tutte le sue parti e dove va allegata la scansione del documento di identità, cliccando il bottone "*aggiungi documento*" (dimensione massima 2 mb).
- **Se si partecipa alla selezione in quanto Dirigenti dipendenti dell'AsFO** si compila nel dettaglio tutta la scheda "**REQUISITI DIRIGENTI ASFO**".  
Per iniziare cliccare il tasto "**Compila**" ed al termine dell'inserimento, confermare cliccando il tasto in basso "**Salva**".  
Attenzione: per poter completare l'inoltro della domanda anche la scheda "**REQUISITI MEDICI CONVENZIONATI ASFO**" deve riportare la spunta verde, pertanto bisogna entrare in tale scheda, cliccare su "**Compila**" in alto a sinistra e quindi su "**Salva**" in basso a destra, senza aver inserito alcuna informazione.
- **Se si partecipa alla selezione in quanto Medici convenzionati dell'AsFO** si compila nel dettaglio tutta la scheda "**REQUISITI MEDICI CONVENZIONATI ASFO**".  
Per iniziare cliccare il tasto "**Compila**" ed al termine dell'inserimento, confermare cliccando il tasto in basso "**Salva**".  
Attenzione: per poter completare l'inoltro della domanda anche la scheda "**REQUISITI DIRIGENTI ASFO**" deve riportare la spunta verde, pertanto bisogna entrare in tale scheda, cliccare su "**Compila**" in alto a sinistra e quindi su "**Salva**" in basso a destra, senza aver inserito alcuna informazione.
- La scheda "**POSIZIONE FUNZIONALE**" deve essere compilata con cura. Quanto dichiarato come possesso di requisito deve trovare corrispondenza in questa sezione.  
Attenzione: se vi fossero campi obbligatori a cui non si può dare risposta /esempio "disciplina" riportare "XXXX"
- Proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone il format, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo, e che via via che vengono compilate, risultano spuntate in verde, con riportato a lato il numero delle dichiarazioni rese. Le stesse possono essere compilate in più momenti, in quanto è possibile accedere a quanto caricato ed aggiungere/correggere/cancellare i dati, fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su "**Conferma ed invio**"
- Nella scheda "**TIPOLOGIA DELLE ISTITUZIONI**" non è necessario allegare idonea certificazione rilasciata dall'azienda di appartenenza in cui si descrive la tipologia delle prestazioni erogate dalla struttura medesima, bensì è sufficiente una Dichiarazione sostitutiva di certificazione
- Nella scheda "**TIPOLOGIA E QUANTITA' DELLE PRESTAZIONI**" non è necessario allegare certificazione del Direttore Sanitario, sulla base dell'attestazione del Direttore Responsabile del competente Dipartimento o Unità Operativa dell'Azienda Sanitaria o Azienda Ospedaliera (art. 6 DPR 484/1997), bensì è sufficiente allegare una Dichiarazione sostitutiva di certificazione.

Si sottolinea che tutte le informazioni (requisiti specifici di ammissione, titoli di carriera ed esperienze professionali e formative) di cui sopra, dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione all'avviso, nonché la valutazione dei titoli. Si tratta di una dichiarazione resa sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati limitatamente alla data in cui viene compilata la domanda (quindi, in caso di servizi ancora in corso, nel campo corrispondente alla data di fine rapporto il candidato deve inserire la data di compilazione della domanda).

- **ATTENZIONE** per alcune tipologie di titoli è possibile ed è necessario, al fine dell'accettazione della domanda e della eventuale valutazione, effettuare la scannerizzazione dei documenti e fare l'**upload** direttamente nel format on line.

I documenti che devono essere necessariamente allegati a pena di esclusione sono:

- a. copia del documento di identità valido;
- b. documenti comprovanti i requisiti, che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare alla selezione (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria);
- c. copia completa (di tutte le sue pagine) e FIRMATA, priva della scritta FACSIMILE, della DOMANDA DEFINITIVA prodotta tramite questo portale.

I documenti che devono essere allegati pena la mancata valutazione/decadenza dei benefici sono:

- a. il decreto ministeriale di equiparazione dei titoli di servizio svolti all'estero (da inserire nella pagina "Servizio presso ASL/PA come dipendente");
- b. le pubblicazioni scientifiche;
- c. Dichiarazione sostitutiva di certificazione della tipologia delle istituzioni
- d. Dichiarazione sostitutiva di certificazione della tipologia quali-quantitativa / casistica.

Nei casi suddetti effettuare la scannerizzazione dei documenti e l'upload (come indicato nella spiegazione di "*Anagrafica*" ed allegarli seguendo le indicazioni e cliccando il bottone "aggiungi allegato", ponendo attenzione alla dimensione massima richiesta nel format. I file pdf relativi alle pubblicazioni possono essere eventualmente compressi, utilizzando le modalità più in uso (win.zip o win.rar).

Si segnala che è consultabile on-line il "*Manuale di istruzioni*" che riporta ulteriori specifiche, oltre a quelle presenti in fase di compilazione, (disponibile nelle sezioni di sinistra delle pagine web del sito) per eventuali indicazioni riguardo la modalità di unione di più file in un unico di più pagine, la conversione in formato pdf e la riduzione in dimensioni.

- Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su "Conferma ed invio". Dopo avere reso le dichiarazioni finali e confermato sarà possibile stampare la DOMANDA DEFINITIVA (priva della scritta facsimile) tramite la funzione "STAMPA DOMANDA".

**ATTENZIONE:** a seguito della conferma, la domanda risulterà bloccata e sarà inibita qualsiasi altra modifica e integrazione, prestare quindi attenzione. Il candidato deve obbligatoriamente procedere allo scarico della domanda, alla sua firma e successivo upload cliccando il tasto "Allega la domanda firmata".

- Solo al termine di quest'ultima operazione comparirà il bottone "Invia l'iscrizione" che va cliccato per inviare definitivamente la domanda. Il candidato riceverà una mail di conferma iscrizione con allegata la copia della domanda.

**Il mancato inoltro informatico (upload) della domanda firmata, determina l'automatica esclusione** del candidato dalla selezione di cui trattasi.

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i., l'Amministrazione procederà ad idonei controlli, anche a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese nella domanda. Qualora emerga

la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti in seguito al provvedimento emanato, sulla base della dichiarazione non veritiera.

**Il giorno di convocazione per il colloquio**, il candidato dovrà **portare con sé e consegnare a pena di esclusione:**

- **un valido documento di riconoscimento**

Non verranno presi in considerazione eventuali documentazioni/integrazioni inviate con modalità diversa da quelle previste dal seguente bando in oggetto (anche se inviate tramite raccomandata o tramite PEC).

**Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione delle domande comporterà la non ammissibilità alla selezione.**

### **3: ASSISTENZA**

**Le richieste di assistenza** possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile alla voce di menù **"RICHIEDI ASSISTENZA"** sempre presente nella sezione a sinistra della pagina web. Le richieste di assistenza verranno evase durante l'orario di lavoro e compatibilmente con gli altri impegni del servizio, e comunque **entro 5 giorni** lavorativi dalla richiesta; le stesse **non potranno essere soddisfatte nei 3 giorni antecedenti la data di scadenza della selezione.**

Si suggerisce di **leggere attentamente il MANUALE ISTRUZIONI** per l'uso della procedura, di cui sopra, e disponibile nel pannello di sinistra delle varie pagine di cui si compone il sito web e nella home page.

### **4: PROCEDURA DI EVENTUALE INTEGRAZIONE DI ULTERIORI TITOLI E DOCUMENTI ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE**

Dopo l'invio on-line della domanda, e comunque entro il termine di scadenza previsto dal bando, è **possibile riaprire la domanda inviata** per la produzione di ulteriori titoli o documenti ad integrazione della stessa, tramite la funzione **"Annulla domanda"**.

**NOTA BENE:** si fa presente che la riapertura della domanda per la produzione di ulteriori titoli e documenti **comporta l'annullamento della domanda precedentemente redatta on-line**, con conseguente perdita di validità della ricevuta di avvenuta compilazione.

Quindi tale procedura prevede la **ripresentazione integrale della domanda di iscrizione on-line** da parte del candidato utilizzando la stessa modalità prevista al paragrafo 'ISCRIZIONE ON LINE ALLE SELEZIONI'.