



**AVVISO DI MOBILITA' PER N°2 DIRIGENTI MEDICI
DISCIPLINA CHIRURGIA GENERALE**

Istruzioni per la compilazione del Curriculum formativo-professionale

Avvertenze generali

1. La compilazione e l'invio del curriculum all'Azienda Ospedaliero-Universitaria "San Giovanni di Dio e Ruggi d'Aragona - Scuola Medica Salernitana" di Salerno, che ha bandito questa procedura di mobilità", costituisce piena accettazione, senza alcuna riserva, sulle modalità di somministrazione e sui contenuti del curriculum rappresentato ai candidati.
2. Prima di iniziare la compilazione del curriculum, leggere attentamente e completamente le istruzioni.
3. Se si hanno di dubbi sulle modalità di compilazione e/o su come e dove inserire le notizie, si potrà contattare l'Amministrazione all'indirizzo pec concorsi.mobilita@pec.sangiovannieruggi.it l'Amministrazione risponderà, sempre tramite pec. Tanto perché rimanga agli atti dell'Amministrazione la prova documentale dei rapporti intercorsi con i singoli candidati. E' esclusa qualsiasi altra forma di contatti.
4. Tutti i titoli dichiarati con la compilazione dello schema di curriculum devono essere posseduti alla data di scadenza del bando.
5. Non possono essere inseriti titoli che non sono espressamente previsti nello schema di curriculum.
6. Tutte le informazioni vanno inserite esclusivamente negli spazi colorati in giallo.
7. Per tutti i titoli vale il principio dell'attinenza con il profilo a concorso, fatte salve diverse indicazioni riportate sullo schema di curriculum e/o sulle istruzioni per la compilazione.
8. Uno stesso titolo o servizio può essere valutato in una sola categoria e/o riquadro del curriculum.
9. Tutte le voci riportate nella schema di curriculum, sono solo rappresentative dei titoli suscettibili di eventuale valutazione. Spetterà alla Commissione Esaminatrice validare quali ritenga idonei per meglio qualificare il profilo del/i Dirigente/i Medico/i da reclutare.
Alla Commissione Esaminatrice, spetterà, altresì, stabilire:
 - i punteggi massimi attribuibili per ciascuna categoria di titoli che qualificano il curriculum, ove non già predeterminati;
 - la quantificazione del punteggio da attribuire per ogni singolo titolo per ciascuna sottocategoria.
10. Una volta compilato il curriculum, **RILEGGERLO ATTENTAMENTE**, dopo allegarlo alla domanda di partecipazione in DUPLICE COPIA. Una in formato excel per consentire alla Commissione il prosieguo dei lavori, l'altra in formato pdf. Quella in formato pdf farà fede, in sede di verifica, sull'effettivo possesso dei titoli dichiarati dal candidato.

11. L'indirizzo PEC dove inviare la domanda e la documentazione allegata è:

avvisi.mobilita@pec.sangiovannieruggi.it

ATTIVITA' PROFESSIONALI ED ORGANIZZATIVE - TITOLI DI CARRIERA - max 35 punti

TITOLI DI CARRIERA

Criteri generali

- Per la valutazione dei titoli di carriera si fa rinvio agli artt. 27, 22 e 23 del D.P.R. 483/97 ed all'art.8, comma 3, lett. B) del D.P.R. 484/97. I candidati con la compilazione di questa parte del curriculum vedranno automaticamente sviluppato il punteggio che sarà loro attribuito.
- Saranno valutati come mese intero, periodi continuativi di giorni 30 o frazioni superiori a 15 giorni;
- non saranno valutati periodi di servizio pari o inferiori a giorni 15;
- i punteggi in cifre decimali saranno attribuiti fino al millesimo e perciò saranno considerate utili le prime tre cifre decimali.
- Per le attività temporali va necessariamente inserito gg/mm/aa di inizio e gg/mm/aa di fine attività;
- La data di inizio servizio deve corrispondere a quella del primo giorno lavorativo.
- La data di fine servizio deve corrispondere alla data dell'ultimo giorno lavorativo.
- Più periodi servizio prestati senza soluzione di continuità presso la stessa Azienda vanno cumulati fra loro (es. presso l'A.S.L. Salerno dal 01/01/2010 al 30/06/2010 e dal 01/07/2010 al 31/12/2010 va inserito: A.S.L. Salerno dal 01/01/2010 al 31/12/2010).
- **Per il periodo di servizio, ancora in corso, all'atto della presentazione della domanda, la data di scadenza (fino al) che va inserita, è quella del primo giorno utile per la presentazione delle domande.**
- L'art.46, 4° capoverso, del D.P.R.761/79 stabilisce che:” *La mancata partecipazione, senza giustificato motivo, alle attività di aggiornamento professionale per un periodo superiore ai cinque anni comporta la riduzione del punteggio di anzianità ai soli fini dei concorsi, delle promozioni e dei trasferimenti in una misura stabilita dalla commissione di disciplina in relazione al profilo professionale ed alle mansioni del dipendente. La riduzione non può comunque superare il 50 per cento*”. Se il candidato è incorso in tale sanzione, dovrà riportare il periodo di attività svolta e sanzionata, nel riquadro destinato al part-time indicando, sempre nell'apposito spazio dedicato, la percentuale dei attività effettivamente svolta (es. se la sanzione è la riduzione del 30%, il candidato dovrà inserire la percentuale lavorativa pari al 70%.)
- i servizi da inserire sono quelli prestati nella specifica qualifica a concorso, con rapporto di lavoro subordinato o di natura convenzionale.

servizi prestati c/o Aziende del S.S.N. ed equiparate - art.27, c.4, art. 22, c.1, art.23 D.P.R. 483/97

NORMATIVA

Art. 27 D.P.R.483/97

.....omissis

4. Titoli di carriera:

servizi di ruolo prestati presso le unità sanitarie locali o le aziende ospedaliere e servizi equipollenti ai sensi degli articoli 22 e 23:
vanno ricompresi i policlinici universitari (n.d.r.)

NORMATIVA

Art. 22, c.1 , D.P.R.483/97

“I servizi e i titoli acquisiti presso gli istituti, enti ed istituzioni private di cui all'articolo 4, commi 12 e 13, del decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502, e successive modificazioni e integrazioni, sono equiparati ai corrispondenti servizi e titoli acquisiti presso le aziende sanitarie secondo quanto disposto dagli articoli 25 e 26 del decreto del Presidente della Repubblica 20 dicembre 1979, n. 761.”

Gli istituti, enti ed istituzioni private cui fa riferimento l'art.22 sono:

1. Enti di ricerca i cui organi svolgano attività finalizzata agli obiettivi del servizio sanitario nazionale (art.40 L.833/78);
2. l'ospedale Galliera di Genova (art.41 L.833/78);
3. l'Ordine mauriziano (art.41 L.833/78);
4. gli istituti ed enti ecclesiastici civilmente riconosciuti che esercitano l'assistenza ospedaliera (art.41 L.833/78);
5. il Sovrano Ordine militare di Malta (art.41 L.833/78);
6. le istituzioni a carattere privato che abbiano un ordinamento dei servizi ospedalieri corrispondente a quello degli ospedali gestiti direttamente dalle unità sanitarie locali che, a seguito di appositi accordi conseguiti con le regioni ove sono insite, siano considerati, ai fini dell'erogazione dell'assistenza sanitaria, presidi dell'unità sanitaria locale nel cui territorio sono ubicati (art.43 L.833/78).
7. gli istituti di ricovero e cura a carattere scientifico di diritto privato (art.15 undecies D.Lgs.510/92 e s.m.i.) che devono aver conseguito il decreto ministeriale di riconoscimento dell'avvenuto adeguamento del proprio ordinamento del personale alle disposizioni del D.Lgs.502/92). In concreto il personale deve essere stato assunto con procedura di selezione e non per chiamata diretta.

Art.22, c.2

I servizi antecedenti alla data del provvedimento di equiparazione sono valutati, per il 25 per cento della rispettiva durata, con i punteggi previsti per i servizi prestati presso gli ospedali pubblici nella posizione funzionale iniziale della categoria di appartenenza.

“La posizione funzionale iniziale” è quella prevista dall’art.27, c.4,punto 2), ovvero “2) servizio in altra posizione funzionale nella disciplina a concorso, punti 0,50 per anno;” (ex assistente – ex aiuto).

Per altre disposizioni di legge sono equipollenti anche i seguenti servizi:

1. Servizio prestato all'estero presso un "Ente pubblico" o una "Istituzione di interesse pubblico" ovvero di una "Istituzione privata senza scopo di lucro", se ha ottenuto il riconoscimento dell'ente Regione o del Ministero della Salute, a seconda della Regione o Provincia Autonoma di residenza del richiedente o se si è residenti all'estero.
2. Il servizio militare (S.M.) prestato nello specifico profilo professionale a concorso (ovvero dirigente medico) (art.20 D.P.R. 220/01);
3. Il servizio nazionale volontario civile (S.N.V.C.) nello specifico profilo professionale a concorso (art.13, c.2, D.Lgs. 77/02)
4. Il servizio prestato presso gli Istituti Zooprofilattici Sperimentali.

TEMPO UNICO

L'orario pieno di lavoro (TEMPO UNICO) per la Dirigenza, presso le Aziende Sanitarie pubbliche, è di n.38 ore settimanali.

Se il candidato ha prestato servizio per un numero di ore settimanali inferiori (ad esempio n19 ore), dovrà stabilire la percentuale delle ore lavorate rispetto alle 38 ore previste, in questo caso 50%, bisogna sovrascrivere su 100%, nello spazio dedicato al part time il numero 50. Procedere analogamente per altri servizi part time. Il foglio calcolerà automaticamente la % di mesi rispetto al full time.

servizi prestati c/o Aziende del S.S.N. ed equiparate - art.27, c.4, art. 22, c.1, art.23 D.P.R. 483/97								
ex Assistente/Aiuto	disciplina		gg/mm/aa		gg/mm/aa	% P.T.	mesi	resto
Azienda Ospedaliera di Benevento	A concorso	dal	01/01/2015	al	31/12/2015	50%	6	1

Medico altra pubblica amm.ne - art.27, c.4, p.4, lett.b) D.P.R. 483/97

NORMATIVA

art.27, c.4, p.4, lett.b) D.P.R. 483/97

“servizio di ruolo (e non di ruolo - n.d.r.) quale medico presso pubbliche amministrazioni nelle varie qualifiche secondo i rispettivi ordinamenti, punti 0,50 per anno”

Ad esempio

Medico altra pubblica amm.ne - art.27, c.4, p.4, lett.b) D.P.R. 483/97							
Medico di Sanità Marittima	Tutte	dal	01/01/2000	al	31/12/2000	12	1

Specialista ambulatoriale - art.21, c.1, D.P.R.483/97

NORMATIVA

art.21, c.1, D.P.R.483/97

“1. L'attività ambulatoriale interna prestata a rapporto orario presso le strutture a diretta gestione delle aziende sanitarie e del Ministero della sanità in base ad accordi nazionali, e' valutata con riferimento all'orario settimanale svolto rapportato a quello dei medici dipendenti dalle aziende sanitarie con orario a tempo definito. I relativi certificati di servizio devono contenere l'indicazione dell'orario di attività settimanale.”

specialista ambulatoriale - art.21, c.1, D.P.R.483/97								
1	c/o A.S.L.????	disciplina	dal	gg/mm/aa	al	gg/mm/aa	mesi	resto
		????.		06/07/2011		25/09/2012	15	20
		disciplina		punti x h.		n° h. x mese		punti
		1	????	0,000769		96		1,080

Prima dell'introduzione del tempo unico il rapporto di lavoro a tempo definito prevedeva un impegno settimanale di 27 h. Pertanto la base di calcolo del punteggio è determinato dal numero di ore mensili (27x4=108) diviso per il punteggio mensile previsto per dirigente medico a tempo definito (0,083/108=0,000769).

Il candidato dovrà inserire nel rigo superiore nelle celle in giallo: Azienda di servizio; gg/mm/aa di inizio servizio; gg/mm/anno ultimo giorno lavorativo; nel corrispondente rigo inferiore, contrassegnato dallo stesso numero progressivo, dovrà inserire il numero di ore di impegno settimanale moltiplicato per 4. Se l'impegno orario è di 24h settimanali: 24x4= 96.

Se la certificazione delle ore di specialistica, attesta il numero complessivo di ore svolto dal dirigente medico, casomai a titolo di supplenza, basterà dividere le ore complessive per il periodo temporale (calcolato in mesi) in cui sono state svolte.

Servizi prestati c/o case di cura convenzionate e c/o istituti, enti ed istituzioni private prima dell'equiparazione - art.22, c.2 e 3, D.P.R. 483/97

Vedi sopra le istruzioni per “servizi di ruolo prestati presso le unità' sanitarie locali o le aziende ospedaliere e servizi equipollenti ai sensi degli articoli 22 e 23” - art.22,c1.

Tipologia Istituzioni e tipologia prestazioni struttura di appartenenza:

Nelle celle gialle corrispondenti a:

Aziende di Rilievo Nazionale - Policlinici Universitari - I.R.C.C.S.
Presidi Ospedalieri S.S.N.

vanno inseriti i periodi di servizio effettuato esclusivamente nella disciplina oggetto dell'avviso o equipollente e già riportato nei riquadri dei “titoli di carriera”

1) “servizi prestati c/o Aziende del S.S.N. ed equiparate - art.27, c.4, art. 22, c.1, art.23 D.P.R. 483/97”

Nelle celle gialle corrispondenti a:

Centri accreditati

vanno inseriti i periodi di servizio effettuato esclusivamente nella disciplina oggetto dell'avviso o equipollente e già riportato nel riquadro dei “titoli di carriera”

- 1) "servizi prestati c/o case di cura convenzionate e c/o istituti, enti ed istituzioni private prima dell'equiparazione - art.22, c.2 e 3, D.P.R. 483/97"

Casistica operatoria

Nelle caselle gialle va inserito il dato numerico degli interventi effettuati fra quelli individuati quali qualificanti per l'U.O. di destinazione e riscontrabili nella casistica operatoria del candidato. Il numero degli interventi va differenziato in ragione se siano stati svolti quale 1° o 2° operatore.

Aggiornamento professionale

Nelle caselle gialle va inserito il dato numerico dei periodi aggiornamento.

Corsi di Management

Nelle caselle gialle va inserito il dato numerico dei corsi.

Corsi di aggiornamento.

Va riportato il dato numerico dei corsi di aggiornamento, senza distinzione di durata, e qualità di partecipazione (discente, docente, relatore.....).

TITOLI DI STUDIO, ATTIVITA' SCIENTIFICHE, PUBBLICAZIONI

Specializzazioni

Nelle righe gialle vanno inserite le specifiche denominazioni delle specializzazioni conseguite.

La specializzazione nella disciplina oggetto dell'avviso comunque conseguita, va indicata in questa categoria nel primo rigo. Ai sensi dell'art. 45 del D.Lgs.368/99 solo "1. Nei concorsi di accesso al profilo professionale medico il periodo di formazione specialistica è valutato fra i titoli di carriera come servizio prestato nel livello iniziale del profilo stesso nel limite massimo della durata del corso di studi."

Idoneità a Primario/Ruoli di Direzione

1. **Idoneità a primario:** è l'attestato di superamento degli esami di idoneità nazionale per l'esercizio delle funzioni di direzione, rilasciato dal Ministero della Sanità e previsto dal pregresso ordinamento.
2. **Ruoli di direzione:** sono i corsi finalizzati alla formazione manageriale, capacità gestionale, organizzativa e di direzione, del personale della dirigenza del ruolo sanitario.

Dottorato di ricerca - Borsa di studio

La borsa di studio conseguita per il conseguimento della specializzazione ex D.Lgs. 257/01, non è ascrivibile in quanto già valuta come titolo di carriera.

Altra laurea ruolo sanitario

Sono le lauree che consentono l'accesso alla carriera dirigenziale nel ruolo sanitario non medico di cui ai CCNL dell'area STPA.

Docenze

Scuole Specializzazione Medici post laurea
Facoltà Universitaria Medici
Scuole Specializzazione post Diplomi Univ. Sanitari
Diplomi Univ. Sanitari
Personale sanitario comparto passato ordinamento

va conteggiata una sola docenza per anno accademico complessivamente fra quelle sopra riportate.

Mentre per "**altre docenze**" (ad es. in corsi di riqualificazione, di aggiornamento, seminari,) si possono conteggiare più docenze anche se svolte nello stesso anno di docenze già conteggiate nella griglia di cui sopra.

Pubblicazioni

- 1) Le pubblicazioni devono essere edite a stampa.
- 2) Devono essere state pubblicate dopo il conseguimento della specializzazione nella disciplina a concorso.

I candidati, se in possesso di pubblicazioni, dovranno inviare insieme alla scheda di valutazione debitamente compilata e sempre via pec, copia completa scannerizzata delle pubblicazioni e/o abstract. Le pubblicazioni e/o abstract dovranno essere nel numero massimo di 5 (cinque). Nell'apposito riquadro vanno inseriti i titoli delle pubblicazioni inviate, anche in forma sintetica, se troppo lunghi.

La Commissione nel valutarle terrà conto:

- della originalità, della continuità e del contenuto, che non deve essere solo casistico o statistico, ma interpretativo dei fenomeni studiati.
- della bibliografia di riferimento, necessaria per accertare la serietà della ricerca effettuata e l'approfondimento della tematica svolta;
- se siano state soggette a peer review
- dell'attinenza delle stesse alla disciplina a concorso

Gli abstract, se pubblicati, anche in atti di congresso, saranno valutati in questo riquadro, ma con una minore considerazione di partenza.

Precedenze e preferenze

Le precedenze servono a determinare chi, a parità di punteggio, debba precedere in graduatoria.

I candidati in possesso di uno o più di titoli di precedenza dovranno inserire nella casella gialla il numero d'ordine del titolo di precedenza (*ad. es. se si è orfani di guerra, si dovrà inserire il n.5. Se si è anche invalidi civili, nella casella gialla sotto posizionata si dovrà inserire il n.19*).

Al numero più basso corrisponde una precedenza di maggior valore.

1. insigniti di medaglia al valor militare
2. mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
3. mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
4. mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
5. orfani di guerra;
6. orfani dei caduti per fatto di guerra;
7. orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
8. feriti in combattimento;
9. insigniti di croce di guerra o d'altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
10. figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
11. figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
12. figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
13. genitori vedovi non risposati, coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
14. genitori vedovi non risposati, coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
15. genitori vedovi non risposati, coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico o privato;
16. coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;

17. coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
18. coniugati e non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico (si considerano figli a carico anche i figli minori, non conviventi, per i quali il candidato contribuisca al mantenimento);
19. invalidi ed i mutilati civili;
20. militari volontari delle Forze Armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito e di titoli e di precedenza, intervengono le preferenze, come sotto individuate:

- a) dal numero di figli a carico, indipendentemente che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;

Le preferenze servono a determinare chi, a parità di punteggio ed a parità di precedenze (o in assenza di titoli di precedenza), debba precedere in graduatoria.

I candidati che hanno figli a carico, dovranno inserire nella casella gialla a fianco dell'indicazione "numero figli a carico" il numero dei figli a carico.

I candidati che hanno conseguito una formale attestazione di "lodevole servizio" rilasciato da una pubblica amministrazione, dovranno inserire la dicitura "si" nella casella gialla a fianco dell'indicazione "lodevole servizio".

Nella scheda di valutazione non si tiene conto della preferenza per la "minore età" del candidato, in quanto il sistema informatico, svilupperà automaticamente questo titolo di preferenza, in assenza di altri titoli di precedenza e/o preferenza .

U.O. Dotazione Organica
ed Acquisizione Risorse Umane