



IL DIRIGENTE DELL'AREA SOCIALE E ASSISTENZA

RENDE NOTO

che è indetta una selezione pubblica per il conferimento dell'incarico libero professionale di Direttore Sanitario presso la Residenza per Anziani del Comune di Monfalcone.

1. OGGETTO

In esecuzione della determinazione del Dirigente dell'Area Sociale e Assistenza n. 1570 del 02/09/2025, il Comune di Monfalcone avvisa che viene indetta una selezione per il conferimento dell'incarico libero professionale di Direttore Sanitario presso la Residenza per Anziani del Comune di Monfalcone. A tal fine si specifica che:

- la struttura è autorizzata all'esercizio dall'Azienda Sanitaria Universitaria Giuliano Isontina;
- il livello di classificazione attribuito è di Residenza per anziani non autosufficienti di terzo livello;
- la ricettività dei posti letto è di 120 posti accreditati;
- la struttura è suddivisa in n.6 nuclei di tipologia N3.

Ai sensi dell'art. 22 bis del D.P.Reg. 144/2015 ss.mm. e ii. la Residenza per anziani deve garantire la presenza di un Direttore Sanitario che assume la responsabilità e il compito di curare ogni aspetto igienico-organizzativo in ambito sanitario.

Al Direttore Sanitario sono attribuite almeno le seguenti funzioni:

- a) Vigilanza sui requisiti igienico- sanitari, sul corretto funzionamento delle apparecchiature e delle attrezzature di ambito sanitario, sulla gestione dei farmaci e dei dispositivi;
- b) Vigilanza sulla corretta gestione della documentazione clinica assistenziale;
- c) Valutazione del rischio clinico, prevenzione e controllo delle infezioni correlate all'assistenza e degli eventi avversi;
- d) Validazione dei protocolli e procedure interne alla residenza in materia sanitaria e verifica della corretta applicazione;
- e) Verifica degli adempimenti previsti per l'assistenza medica e l'espletamento delle funzioni e delle attività mediche di diagnosi e cura assicurate dall'Azienda Sanitaria nella residenza per anziani non autosufficienti e il coinvolgimento dei Medici di medicina generale nei piani e nei programmi adottati per il miglioramento della qualità e della sicurezza delle cure.

2. DESCRIZIONE PROFESSIONALE E REQUISITI RICHIESTI

Per ricoprire l'incarico di Direttore Sanitario, i candidati dovranno essere in possesso, a pena di esclusione, dei requisiti specifici e generici, autocertificati ai sensi del D.P.R. 445 del 2000 che devono essere dichiarati nella domanda di ammissione:



REQUISITI GENERALI:

- Cittadinanza italiana o possesso dei requisiti previsti dall'articolo 38, commi 1, 2 e 3-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (cittadini degli Stati membri dell'Unione europea ed i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro UE che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, per i cittadini di Paesi terzi che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria, per i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo) e avere adeguata conoscenza della lingua italiana che si intende accertata mediante l'espletamento delle prove d'esame;
- Godimento dei diritti civili e politici. Per i candidati non cittadini italiani e non titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria, il godimento e i diritti civili e politici è riferito al Paese di cittadinanza;
- Non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo e non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
- Non aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione. Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale.

REQUISITI SPECIFICI:

- Laurea in medicina e chirurgia;
- Iscrizione all'Albo dell'Ordine dei Medici chirurghi;
- Essere in possesso di uno dei seguenti titoli:
 - a) Specializzazione in una disciplina dell'area della sanità pubblica o equipollenti;
 - b) Specializzazione in altra disciplina ed esperienza almeno quinquennale;
 - c) Diploma di formazione in medicina generale ed esperienza almeno quinquennale;

Si precisa che i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero possono partecipare alla presente Selezione alle seguenti condizioni:



- se in possesso di una dichiarazione di equipollenza, tale documentazione deve essere allegata alla domanda di partecipazione;
- in caso contrario, i suddetti candidati sono ammessi con riserva, ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. e della normativa vigente in materia di riconoscimento dei titoli di studio esteri. Pertanto, dovranno dichiarare nella domanda di partecipazione di essere in possesso di un titolo di studio estero avente valore ufficiale nello Stato in cui è stato conseguito. Il Dipartimento della Funzione Pubblica conclude il procedimento del riconoscimento solo nei confronti dei vincitori del concorso che hanno l'onere, a pena di decadenza, di presentare istanza di riconoscimento del suddetto titolo entro 15 giorni dalla pubblicazione della graduatoria finale al Ministero dell'università e della ricerca ovvero al Ministero dell'istruzione e del merito.

I partecipanti devono essere in possesso della partita IVA.

In ottemperanza a quanto stabilito dall'art. 5 co. 9 D.L. n. 95/2012 e successive modifiche, i candidati interessati alla data di scadenza del presente avviso, non devono trovarsi in situazione di collocamento in quiescenza.

Il collocamento in quiescenza intervenuto successivamente alla presentazione della domanda determina l'esclusione dalla selezione.

3. DURATA DELL'INCARICO

L'incarico avrà decorrenza presumibilmente dal 01/11/2025 e avrà durata di 24 mesi con scadenza il 31/10/2027. L'incarico potrà essere rinnovato, previo accordo tra le parti, per pari periodo compatibilmente con la normativa vigente in materia.

4. IMPEGNO ORARIO

In conformità all'allegato B del D.P.Reg. 144/2015, l'incaricato dovrà assicurare la presenza fisica in struttura con uno standard orario minimo, da garantire in media durante l'anno, pari a 11 ore a settimana per un totale annuo di 572 h.

5. REMUNERAZIONE DELL'INCARICO

Il compenso omnnicomprensivo orario previsto sarà pari a € 60,00 (sessanta,00).

Il Comune di Monfalcone liquiderà con cadenza mensile posticipata le ore effettivamente prestate, che dovranno essere rendicontate e riportate nella relativa fattura.

6. LUOGO DELLA PRESTAZIONE



L'incaricato dovrà svolgere la prestazione libero professionale presso la struttura per anziani non autosufficienti di terzo livello denominata Residenza per Anziani Monfalcone, sita in via Crociera n. 14, Monfalcone (GO).

7. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di ammissione alla selezione deve essere redatta in carta semplice secondo il modello allegato al presente avviso e **dovrà essere presentata perentoriamente entro e non oltre la data del 03/10/2025** esclusivamente mediante una delle seguenti modalità:

1. presentazione diretta all'Ufficio Protocollo via S. Ambrogio, 60 – 34074 Monfalcone (orari: lunedì e martedì 09.00 – 12.00, mercoledì 09.00 – 13.00, giovedì e venerdì 09.00 – 12.00; lunedì anche 15.30 - 17.45). In tal caso l'istanza dovrà essere sottoscritta dall'interessato con firma autografa e dovrà essere allegata una fotocopia del documento;
2. trasmissione all'indirizzo PEC comune.monfalcone@certgov.fvg.it allegando la scansione in formato PDF dell'originale della domanda debitamente compilata e sottoscritta dal soggetto con firma autografa, unitamente alla scansione di un valido documento di identità.
3. trasmissione all'indirizzo PEC comune.monfalcone@certgov.fvg.it allegando la domanda, debitamente compilata, sottoscritta dal soggetto con firma digitale in formato PDF/P7M o equivalente. Si precisa che nel caso in cui il soggetto scelga di presentare la domanda all'indirizzo PEC dell'ente, il termine ultimo di invio da parte del soggetto stesso, a pena di esclusione, è fissato nelle ore 24.00 del **03/10/2025**.

Le variazioni di indirizzo e/o recapito indicato nella istanza devono essere obbligatoriamente comunicate all'Amministrazione.

Alla domanda di partecipazione dovrà essere obbligatoriamente allegato il curriculum, pena esclusione, che dovrà essere sottoscritto dall'interessato. Nel curriculum dovranno essere compiutamente indicati tutti i requisiti speciali richiesti dal presente Avviso oltre le esperienze di lavoro e specifiche capacità tecniche e professionali.

Il Comune è esonerato da ogni responsabilità in caso di ritardo o mancato recapito.

Il termine stabilito per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio, pertanto non verranno prese in considerazione le domande pervenute fuori termine.

L'Amministrazione comunale ha facoltà di prorogare, con provvedimento motivato, il termine per la scadenza del bando o di riaprire il termine stesso ovvero di revocare, per motivi di interesse pubblico l'avviso medesimo.

Le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione alla procedura e nell'allegato curriculum vitae e professionale, hanno valore di "dichiarazioni sostitutive di certificazioni" ai sensi degli artt. 43 e 46 del DPR 445/2000 e di "dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà" ai sensi degli artt. 47 e 38 del citato DPR. Si ricorda che, ferme restando le conseguenze penali previste dall'art. 76 del DPR. 445/2000 per le dichiarazioni mendaci, la falsità in atti e l'uso di atti falsi, qualora emerga da successivi controlli la non veridicità del contenuto delle autocertificazioni rese dal



candidato, egli decade dalla partecipazione alla procedura e dall'eventuale conferimento dell'incarico (art. 75 del citato DPR).

8. MODALITA' DI SELEZIONE

La selezione è affidata al Dirigente dell'Area Sociale e Assistenza che svolgerà la propria attività sulla base della documentazione ricevuta. Il Dirigente può avvalersi di apposita Commissione, che egli stesso presiede.

La valutazione dei candidati sarà effettuata tramite esame comparativo dei curricula presentati, al fine di accertare la migliore coerenza con la professionalità richiesta.

In particolare saranno oggetto di valutazione:

- **AREA DELLA CONOSCENZA:** costituita dalla formazione del candidato;
- **AREA DELLE ESPERIENZE:** costituita dal percorso professionale del candidato;
- **AREA DELLE COMPETENZE SPECIFICHE:** da intendersi come il complesso delle caratteristiche personali, intellettuali, manageriali, relazionali.

Il Dirigente dell'Area Sociale e Assistenza, a suo insindacabile giudizio, può decidere di effettuare colloqui conoscitivi dei candidati al fine di constatare il livello di esperienza, di capacità di comunicazione e di interesse all'incarico.

9. NOMINA DEL VINCITORE E AFFIDAMENTO DELL'INCARICO

La selezione non darà, in alcun caso, luogo alla formazione di una graduatoria bensì solo all'eventuale individuazione del soggetto a cui conferire l'incarico di Direttore Sanitario.

Il conferimento dell'incarico è subordinato alle disposizioni previste dall'art. 53 D. lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.

L'incarico ha natura di prestazione d'opera intellettuale ai sensi degli artt. 2229 e seguenti del codice civile e pertanto non costituisce rapporto di pubblico impiego.

L'esito della selezione sarà reso noto tramite pubblicazione sul sito internet istituzionale.

Il Dirigente dell'Area sociale e assistenza procederà alla nomina con apposito provvedimento.

Qualora il candidato prescelto dichiarerà di non accettare la proposta di incarico entro il termine fissato dall'Amministrazione decade dal relativo diritto.

Nel caso di mancata accettazione dell'incarico da parte del vincitore l'Amministrazione si riserva la facoltà di attribuire l'incarico ad altro candidato.

L'Amministrazione comunale può procedere ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese dal candidato nella domanda di partecipazione alla prova selettiva.

Il contratto avrà decorrenza dal 01/11/2025.

10. RISOLUZIONE O RECESSO DAL CONTRATTO

Il contratto può essere risolto, con un preavviso di 30 (trenta) giorni, in caso di difforme, inesatta o mancata esecuzione degli obblighi contrattuali. In caso di risoluzione del rapporto contrattuale, verrà erogato il compenso spettante per le prestazioni già eseguite.



L'incarico inoltre potrà cessare in caso di mutati termini normativi. In tal caso al professionista è dovuto un preavviso pari ad almeno 30 (trenta) giorni.

Nel caso in cui sia il professionista a recedere, il preavviso dovuto è di 90 (novanta) giorni, durante i quali l'incaricato dovrà chiudere tutte le pratiche in sospeso, concludere l'aggiornamento dei fascicoli sanitari e si occuperà dell'opportuno passaggio di consegne.

11. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e del GDPR 679/2016, i dati personali (qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile (interessato) che identifichi o renda identificabile una persona fisica e che possono fornire dettagli sulle sue caratteristiche, le sue abitudini, il suo stile di vita, le sue relazioni personali, il suo stato di salute, la sua situazione economica, ecc.) ivi compresi i dati "particolari" i dati cioè che, per loro natura, sono maggiormente sensibili (quali ad esempio i dati relativi alla salute), nonché i dati relativi a condanne o procedimenti penali, il cui conferimento da parte dei candidati è obbligatorio per poter partecipare alla procedura, saranno trasmessi ai soggetti formalmente incaricati del servizio di raccolta domande, nonché trattati (raccolti, conservati, consultati, elaborati), dal Comune di Monfalcone e dai soggetti incaricati esclusivamente per l'attività di gestione della selezione, ai fini del reclutamento del personale. I dati verranno conservati in archivi informatici e cartacei, per il periodo necessario alla procedura. I dati personali potranno venire resi noti ai titolari del diritto di accesso secondo le disposizioni di legge. Le medesime informazioni quindi potranno essere comunicate unicamente ai soggetti direttamente interessati allo svolgimento delle procedure di conferimento dell'incarico. Il Comune di Monfalcone effettuerà il trattamento in osservanza del regolamento vigente, che prevede modalità organizzative ed operative che mirano a garantire la riservatezza, l'inviolabilità e la sicurezza dei dati. Analoghi obblighi saranno oggetto di specifica clausola nei rapporti con soggetti esterni incaricati dello svolgimento delle procedure selettive. L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 15 del GDPR 2016/679, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto a far rettificare, aggiornare, cancellare, trasformare in forma anonima, limitare o bloccare i dati trattati in violazione di legge. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del Comune di Monfalcone, titolare del trattamento; il responsabile del trattamento è il Segretario Generale – Dirigente dell'U.O.A. Gestione e sviluppo del personale (comune.monfalcone@certgov.fvg.it). Il DPO (Responsabile della protezione dei dati personali) Boxxapps S.r.l. I dati personali sono trattati dagli incaricati dell'u.o.a. gestione e sviluppo del personale del Comune di Monfalcone, dell'u.o. protocollo e archivio, del servizio sistemi informativi e del servizio contabilità e bilancio. Il conferimento dei dati da parte dei candidati è obbligatorio ai fini dell'ammissione alla procedura (pena l'esclusione). L'accettazione dell'informativa, oltre che per presa visione della stessa, costituisce espressione di libero, informato e inequivocabile consenso al trattamento dei dati per le finalità sopra descritte, ai sensi dell'art. 7 del GDPR 2016/679. Ai sensi della legislazione vigente il Comune di Monfalcone si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dai candidati e a trattare i dati nel rispetto dei principi di legalità, legittimità, correttezza e trasparenza, e solo per le finalità connesse al procedimento.

12. RISERVE



Comune di Monfalcone

Provincia di Gorizia

piazza della Repubblica 8

I-34074 Monfalcone | Go

www.comune.monfalcone.go.it

L'acquisizione delle candidature non comporterà l'assunzione di alcun obbligo specifico da parte del Comune né comporterà l'attribuzione di alcun diritto ai soggetti in ordine all'eventuale affidamento dell'incarico.

L'Amministrazione si riserva la possibilità di non procedere al conferimento dell'incarico in presenza di particolari e motivate esigenze di pubblico interesse o nel caso in cui nessuno dei candidati sia ritenuto idoneo allo svolgimento della funzione.

Si riserva, altresì, la facoltà di conferire l'incarico anche in presenza di una sola domanda di partecipazione se il soggetto sia ritenuto idoneo all'espletamento dell'incarico.

Si riserva, altresì, la facoltà di conferire l'incarico anche in presenza di una sola domanda di partecipazione se il soggetto, ad insindacabile giudizio del Dirigente dell'Area Sociale ed Assistenza, sia ritenuto idoneo all'espletamento dell'incarico.

L'incarico sarà comunque effettuato subordinatamente alla verifica del rispetto delle disposizioni normative in merito di pareggio di bilancio e limiti di spesa.

L'esito della selezione sarà pubblicato nell'Albo Pretorio on line e sul sito istituzionale del Comune di Monfalcone.

Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti ed assolvono qualsiasi obbligo di comunicazione.

Il Responsabile del procedimento è la Dirigente dell'Area Sociale e Assistenza dott.ssa Roberta Tarlao.

Per informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'Unità Operativa Residenza Protetta all'indirizzo email: valentina.avignone@comune.monfalcone.go.it o contattare i seguenti numeri: 0481 494818.