

Azienda sanitaria locale "AT"

Pubblica selezione per attribuzione incarico quinquennale di Direttore S.O.C. Medicina Polifunzionale.

In esecuzione della determinazione dirigenziale n. 784/GRU.LEG del 17/11/2010 è indetta pubblica selezione per attribuzione di incarico quinquennale, ai sensi art. 15 ter, c. 2 D. Lgs. n. 502/92, e s.m.i., di Dirigente Medico Direttore di Struttura Complessa S.O.C. Medicina Polifunzionale (disciplina Medicina Interna).

All'incarico sarà attribuito il trattamento giuridico economico di cui alle disposizioni legislative ed al C.C.N.L. per l'area della dirigenza medica e veterinaria vigenti. L'esclusività del rapporto di lavoro costituirà criterio preferenziale per il conferimento dell'incarico.

Le modalità di attribuzione dell'incarico sono disciplinate da:

D. Lgs. n. 502/92, e s.m.i. D.P.R. n. 483/97, D.P.R. n. 484/97, D. M. Sanità n. 184/00, D.P.R. n. 445/00, D. Lgs. n. 165/01, vigente C.C.N.L. per l'area della dirigenza medica e veterinaria, salve diverse disposizioni. Si precisa che le disposizioni di cui alle D.G.R. Piemonte n. 55-8865 del 26/05/2008 e D.G.R. Piemonte n. 57-9325 del 28/07/2008 non sono più applicabili.

Per partecipare alla selezione occorre il possesso dei seguenti requisiti.

Requisiti generali.

1) Cittadinanza italiana (salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti) o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione europea. I candidati di cittadinanza diversa da quella italiana dovranno dichiarare di godere dei diritti civili e politici nello stato di appartenenza o di provenienza, ovvero i motivi del mancato godimento degli stessi, e di conoscere la lingua italiana;

2) Idoneità fisica alla mansione specifica. L'accertamento è effettuato a cura dell'A.S.L., prima dell'immissione in servizio, fatte salve l'osservanza delle disposizioni in favore delle categorie protette e la dispensa dalla visita medica sia per il personale dipendente da pubbliche amministrazioni sia per il personale dipendente dagli istituti, ospedali o enti previsti.

Requisiti specifici.

1) Iscrizione all'albo professionale, ove esistente, attestata da certificato in data non anteriore a sei mesi rispetto a quella di scadenza del presente avviso. L'iscrizione al corrispondente albo di uno dei Paesi dell'Unione europea consente la partecipazione alla selezione, salvo l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio;

2) Anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella relativa disciplina o disciplina equipollente, e specializzazione nella relativa disciplina o in una disciplina equipollente, ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella relativa disciplina.

Le tabelle delle discipline e delle specializzazioni e dei servizi equipollenti sono contenute nel D. M. 30/01/1998, e s.m.i. Per il calcolo dell'anzianità di servizio si fa riferimento a quanto disposto dagli artt. 10, 11, 12 e 13 D.P.R. n. 484/97 e dal D. M. n. 184/00. Limitatamente ad un quinquennio dalla data di entrata in vigore del D.P.R. n. 484/97, per le discipline di nuova istituzione l'anzianità di servizio e la specializzazione possono essere quelle relative ai servizi compresi o confluiti nelle nuove discipline. Per i cittadini degli altri Paesi dell'Unione europea è necessario il possesso dei corrispondenti servizio e/o specializzazione previsti, acquisiti nel rispettivo stato di appartenenza e riconosciuti dal competente Ministero.

3) Curriculum ex art. 8 D.P.R. n. 484/97 in cui sia documentata una specifica attività professionale ed adeguata esperienza ai sensi dell'art. 6 del medesimo D.P.R. La specifica attività professionale consiste in una casistica qualificata di specifiche esperienze e attività professionali nella relativa disciplina, da stabilirsi con decreto del Ministero della Salute, riferita all'ultimo decennio precedente la data di pubblicazione del presente avviso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica

Italiana, certificata dal direttore sanitario, sulla base dell'attestazione del direttore del dipartimento o struttura complessa dell'azienda sanitaria, indiscutibilmente riferita al candidato e redatta secondo uno schema analitico per anno ed uno schema riassuntivo per il decennio. Fino all'emanazione dei provvedimenti di cui allo stesso art. 6, si prescinde dal requisito della specifica attività professionale; qualora entro il termine di scadenza fissato per la presentazione delle domande alla selezione siano emanati i provvedimenti di cui all'art. 6, comma 1, l'aspirante dovrà allegare la casistica in questione;

4) Attestato di formazione manageriale. Fino all'espletamento del primo corso di formazione manageriale, l'incarico è attribuito senza l'attestato, fermo restando l'obbligo di acquisirlo entro un anno dall'inizio dell'incarico. Il mancato superamento del primo corso attivato dalla Regione successivamente all'attribuzione dell'incarico, determina la decadenza dall'incarico stesso. Limitatamente ad un quinquennio dalla data di entrata in vigore del D.P.R. n. 484/97, coloro che sono in possesso dell'idoneità conseguita in base al pregresso ordinamento, possono accedere agli incarichi di direttore di struttura complessa nella corrispondente disciplina anche in mancanza dell'attestato di formazione manageriale, fermo l'obbligo, nel caso di assunzione, di acquisire l'attestato nel primo corso utile.

I suddetti requisiti di ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione ed il difetto anche di uno solo comporta l'esclusione.

Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo o che siano stati dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per averlo conseguito producendo documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

Presentazione delle domande.

Gli interessati devono presentare domanda di ammissione in carta semplice all'A.S.L. AT, Via Conte Verde n. 125, 14100 Asti entro il termine perentorio di 30 giorni dalla data di pubblicazione, per estratto, del bando sulla Gazzetta Ufficiale R. I. Le domande inviate prima non sono valide.

Se la scadenza coincide con un giorno festivo, il termine è prorogato al primo giorno feriale successivo. Sono valide le domande pervenute dopo il termine indicato, purché inviate entro il termine di scadenza: fa fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante.

La domanda deve, entro il termine di scadenza, essere: a) consegnata direttamente all'Ufficio Protocollo dell'A.S.L. AT (lunedì-venerdì 9.00 - 14.30); b) inviata a mezzo Racc. A/R.

L'aspirante nella domanda deve dichiarare, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 D.P.R. n. 445/00 nel caso di mendaci dichiarazioni, falsità negli atti, uso o esibizione di atti falsi o contenenti dati non più rispondenti a verità:

- 1) cognome e nome, data e luogo di nascita, residenza, codice fiscale;
- 2) procedura a cui intende partecipare;
- 3) possesso della cittadinanza italiana, ovvero requisiti sostitutivi di cui all'art. 38 D. Lgs. n. 165/01;
- 4) Comune d'iscrizione nelle liste elettorali, ovvero motivi della non iscrizione o della cancellazione;
- 5) dichiarazione di non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale, di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali (ovvero eventuali condanne penali riportate);
- 6) posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- 7) dichiarazione del possesso, alla data di scadenza stabilita dall'avviso, dei requisiti generali e specifici di ammissione;
- 8) titoli di studio posseduti (con indicazione di data, sede e denominazione dell'istituto presso i quali sono stati conseguiti, votazione riportata) e requisiti specifici di ammissione richiesti;

9) servizi prestati come dipendente presso PP.AA., nonché eventuali cause di cessazione di precedenti rapporti di pubblico impiego;

10) dichiarazione di essere fisicamente idoneo allo svolgimento delle mansioni relative all'incarico. Il candidato portatore di handicap deve indicare, ai sensi dell'art. 20 L. n. 104/92, nella domanda di partecipazione alla selezione l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, nonché l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap;

11) dichiarazione di accettazione delle condizioni fissate dall'avviso;

12) autorizzazione, ai sensi del D. Lgs. n. 196/03, all'A.S.L. AT al trattamento dei propri dati personali, finalizzato agli adempimenti per l'espletamento della procedura selettiva. I dati forniti dai candidati saranno raccolti presso la struttura competente per le finalità di gestione della selezione e, successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, saranno trattati soltanto per le finalità inerenti alla gestione del rapporto stesso. Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente ad amministrazioni pubbliche direttamente interessate alla posizione giuridico-economica del candidato. Il conferimento dei dati è comunque obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione alla selezione, pena l'esclusione;

13) domicilio presso il quale deve essere fatta ogni necessaria comunicazione, completo di numero di codice di avviamento postale e di n. telefonico (anche cellulare). In caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, la residenza di cui al punto 1). L'aspirante è obbligato a comunicare per iscritto le successive eventuali variazioni d'indirizzo e/o recapito;

14) data e firma in originale. La firma in calce non va autenticata.

Con la partecipazione gli aspiranti accettano, senza riserve, le prescrizioni e precisazioni del presente, comprese quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale del S.S.N.

Documentazione da allegare alla domanda.

L'aspirante allega i seguenti documenti:

1) diploma di laurea richiesto;

2) certificato di abilitazione all'esercizio della professione;

3) certificato di iscrizione all'albo dell'ordine professionale rilasciato in data non anteriore a sei mesi rispetto a quella di scadenza dell'avviso;

4) diploma di specializzazione nella disciplina richiesta, ovvero documentazione prevista in luogo della specializzazione.

5) certificazioni di servizio attestanti il possesso del requisito specifico di cui all'art. 5, comma 1, lett. b) D.P.R. n. 484/97 e del D. M. n. 184/00.

Gli stranieri allegano la traduzione in italiano dei suddetti documenti.

6) curriculum formativo e professionale, datato e firmato, redatto in carta semplice ed in duplice copia, che deve recare all'inizio la seguente formula: "Il sottoscritto, _____, ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445/00, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 D.P.R. n. 445/00 nel caso di mendaci dichiarazioni, falsità negli atti, uso o esibizione di atti falsi o contenenti dati non più rispondenti a verità, dichiara che quanto di seguito riportato in relazione alla domanda di partecipazione alla pubblica selezione _____, corrisponde a verità" e che deve essere documentato, come previsto dall'art. 8, comma 3 D.P.R. n. 484/97, con riferimento:

a) alla tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime;

b) alla posizione funzionale del candidato nelle strutture ed alle sue competenze con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione;

c) alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato;

d) ai soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore a tre mesi con esclusione di tirocini obbligatori;

- e) alla attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento di diploma universitario, di laurea o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario con indicazione delle ore annue di insegnamento;
- f) alla partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero, valutati secondo i criteri di cui all'art. 9 del D.P.R. n. 484/97, nonché alle pregresse idoneità nazionali.
- 7) eventuali pubblicazioni;
- 8) eventuali titoli che ritenga opportuno presentare agli effetti della valutazione e della formazione dell'elenco degli idonei;
- 9) elenco dettagliato dei documenti allegati (numerati progressivamente in relazione al corrispondente documento), datato e firmato, redatto in carta semplice ed in duplice copia, che deve recare all'inizio la seguente formula: "Il sottoscritto, _____, ai sensi dell'art. 47 D.P.R. n. 445/00, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 D.P.R. n. 445/00 nel caso di mendaci dichiarazioni, falsità negli atti, uso o esibizione di atti falsi o contenenti dati non più rispondenti a verità, dichiara che le copie dei sotto elencati documenti allegati alla domanda di partecipazione alla pubblica selezione _____ sono conformi agli originali;
- 10) un elenco datato e firmato della produzione scientifica allegata, da cui risultino il titolo e la data della pubblicazione, la rivista che l'ha pubblicata o la casa editrice e, se fatta in collaborazione, il nome dei collaboratori;
- 11) un elenco datato e firmato dei corsi di aggiornamento;
- 12) copia fotostatica di valido documento di riconoscimento con fotografia.

I titoli possono essere prodotti in originale o in copia legale o autenticata ai sensi di legge, o in copia fotostatica con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà datata e firmata dal tenore letterale sopra indicato; possono altresì essere autocertificati nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente.

Come previsto dall'art. 8, comma 5 D.P.R. n. 484/97, i contenuti del curriculum - esclusi quelli di cui all'art. 8, comma 3, lett. c) D.P.R. n. 484/97 ("Tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato") e le pubblicazioni - possono essere autocertificati.

Nella dichiarazione sostitutiva di certificazione devono essere descritti analiticamente tutti gli elementi necessari all'esatta individuazione del titolo: la dichiarazione incompleta non sarà valutata. L'Azienda si riserva la facoltà di procedere a controlli a campione per accertare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive, con sanzioni penali.

Qualora l'interessato si avvalga di dichiarazione sostitutiva relativamente alla partecipazione a corsi, congressi, convegni o seminari, dovrà indicare: oggetto, società o ente organizzatore, data, luogo e durata di svolgimento, partecipazione come uditore o relatore/docente e se previsto esame finale.

Qualora l'interessato si avvalga di dichiarazione sostitutiva relativamente allo svolgimento di attività di docenza, dovrà indicare: titolo, società o ente organizzatore, date in cui è stata svolta la docenza, numero di ore svolte.

I lavori scientifici (articoli, comunicazioni, abstracts, posters, ecc.) devono essere editi a stampa e devono essere prodotti in originale o in copia autenticata ai sensi di legge, ovvero in copia fotostatica con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, datata e firmata, dal tenore letterale sopra indicato. Se solo dichiarati non sono valutati.

Nei certificati di servizio, rilasciati dal legale rappresentante dell'ente, devono essere indicate le posizioni funzionali o le qualifiche attribuite, le discipline nelle quali i servizi sono stati prestati, nonché le date iniziali e terminali dei relativi periodi di attività. Qualora l'interessato si avvalga di dichiarazione sostitutiva di atto notorio relativamente ai servizi prestati presso pubbliche amministrazioni, presso case di cura convenzionate o accreditate o presso privati, dovrà indicare: qualifica rivestita, periodo in cui ha prestato servizio (indicare data di inizio e fine servizio), eventuali interruzioni (aspettative, congedi, ecc.) con indicazione dei periodi, tipologia di rapporto di lavoro (libero - professionale, convenzionato o dipendente; in quest'ultimo caso indicare se si

tratta di rapporto di lavoro a tempo determinato o indeterminato, a tempo pieno o a part - time). Qualora il servizio sia prestato presso aziende o enti del S.S.N., dovrà indicare se ricorrano o meno le condizioni di cui all'art. 46 D.P.R. n. 761/79, in presenza delle quali il punteggio di anzianità deve essere ridotto e deve essere precisata la misura della riduzione del punteggio.

Nel comprovare lo svolgimento di attività ambulatoriale interna in base a rapporti convenzionali di cui all'art. 21 D.P.R. n. 483/97, deve essere indicato, per la valutazione del titolo, anche l'orario di attività settimanale.

I periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma vengono valutati se documentati con la copia del foglio matricolare dello stato di servizio (per i servizi prestati presso gli ospedali militari, sono confermate le disposizioni di cui all'art. 25 D.P.R. n. 761/79). E' ammessa regolare dichiarazione sostitutiva di certificazione.

Non saranno valutati i titoli non debitamente autocertificati o presentati oltre il termine di scadenza, né saranno prese in considerazione copie di documenti non autenticati ai sensi di legge.

L'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva d'effetto.

Non saranno presi in considerazione documenti o titoli che gli aspiranti hanno allegato a pratiche di altri avvisi o concorsi presso questa Azienda.

L'Azienda si riserva la facoltà di richiedere integrazioni, rettifiche e regolarizzazioni di documenti che si riterranno legittimamente attuabili.

La domanda ed i documenti non sono soggetti all'imposta di bollo.

Modalità di selezione.

L'accertamento del possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione alla selezione è effettuato dalla commissione nominata con le modalità ed i criteri di cui all'art. 15-ter, comma 2 D. Lgs. n. 502/92, e s.m.i.

Costituiscono motivo di esclusione: la mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti; la presentazione della domanda al di fuori del termine utile; l'omissione anche parziale delle dichiarazioni previste; la mancata sottoscrizione in originale della domanda.

La commissione, prima di procedere al colloquio ed alla valutazione del curriculum, stabilisce i criteri di valutazione tenuto conto delle specificità proprie del posto da ricoprire.

La commissione procede ad un colloquio diretto alla valutazione delle capacità professionali dei candidati nella specifica disciplina con riferimento anche alle esperienze professionali documentate, nonché all'accertamento delle capacità gestionali, organizzative e di direzione del candidato stesso con riferimento all'incarico da svolgere.

Procede inoltre alla valutazione del curriculum, tenuto conto delle specificità proprie del relativo posto da ricoprire.

Nella valutazione del curriculum è presa in considerazione, altresì, la produzione scientifica strettamente pertinente alla disciplina, pubblicata su riviste italiane o straniere, caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonché il suo impatto sulla comunità scientifica.

La commissione al termine del colloquio e della valutazione del curriculum stabilisce, sulla base di una valutazione complessiva, l'idoneità del candidato all'incarico e al termine delle operazioni redige un elenco dei candidati idonei, senza pervenire né direttamente né indirettamente alla formulazione di una graduatoria.

I candidati verranno avvisati, con Racc. A/R, della sede e della data in cui si svolgerà, previa verifica dei requisiti d'accesso, il colloquio. I candidati dovranno presentarsi muniti di documento di identità valido a norma di legge. I candidati che non si presenteranno a sostenere il colloquio nei giorni, ora e sede stabiliti, saranno dichiarati decaduti, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei concorrenti.

L'A.S.L. AT non assume alcuna responsabilità né per eventuali ritardi o disguidi postali o telegrafici, o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore, delle proprie comunicazioni ai candidati, né per il caso di mancato o ritardato recapito di comunicazioni dirette ai

candidati, da imputarsi ad omessa o tardiva segnalazione da parte degli stessi di cambiamento dell'indirizzo indicato sulla domanda.

Attribuzione dell'incarico.

Il Direttore Generale individua sulla base del parere della commissione di esperti il candidato a cui attribuire l'incarico, che ha durata di cinque anni, è rinnovabile per lo stesso periodo o un periodo più breve e dà titolo per lo specifico trattamento economico. Il provvedimento formale di nomina è assunto dal Direttore della S.O.C. Gestione Risorse Umane e Legale, che firma con il dirigente interessato il contratto individuale, fonte del rapporto.

Il direttore di struttura complessa è sottoposto, oltre che a verifica triennale, anche a verifica al termine dell'incarico. Le verifiche riguardano le attività professionali svolte ed i risultati raggiunti e sono effettuate da un collegio tecnico. L'esito positivo delle verifiche costituisce condizione per il conferimento o la conferma dell'incarico. L'incarico è revocato nei casi e secondo le procedure di cui alle disposizioni vigenti ed al C.C.N.L.

L'amministrazione si riserva la facoltà di non procedere all'attribuzione dell'incarico in relazione all'intervento di particolari vincoli legislativi, regolamentari, finanziari od organizzativi.

La nomina dell'incaricato sarà subordinata all'esistenza di norme che autorizzino l'Azienda ad effettuare assunzioni, per cui nessuno potrà vantare alcun diritto soggettivo od interesse legittimo alla nomina.

Norme finali.

L'Azienda garantisce pari opportunità tra uomini e donne ex L. n. 125/91.

L'A.S.L. AT può annullare, revocare, sospendere, prorogare, riaprire i termini o modificare il presente avviso o parte di esso, se ve ne è l'opportunità o la necessità, senza obbligo di comunicazione ai concorrenti e senza che gli stessi possano vantare alcuna pretesa o diritto.

Avverso il presente avviso sono proponibili: ricorso al Capo di Stato entro 120 giorni ed al T.A.R. Piemonte entro 60 giorni dalla pubblicazione.

Trascorsi 90 giorni dall'attribuzione dell'incarico, salvo eventuale contenzioso in atto, i candidati potranno richiedere, con apposita istanza scritta, la restituzione della documentazione presentata. La restituzione potrà essere effettuata anche per via postale con tassa a carico del destinatario; decorsi ulteriori sei mesi, salvo eventuale contenzioso in atto, l'Amministrazione disporrà del materiale secondo le proprie esigenze.

Per informazioni: S.O.C. Gestione Risorse Umane e Legale, Asti, Via Conte Verde n. 125, tel. 0141/484306-44 o sul sito internet www.asl.at.it.

Il Direttore della S.O.C. Gestione Risorse Umane e Legale
Claudia Cazzola