

Azienda sanitaria locale 'TO1'

## **Avviso pubblico per l'attribuzione di un incarico quinquennale di Direttore della Struttura Complessa Assistenza Farmaceutica Territoriale.**

In esecuzione della propria deliberazione n. 316/A.01/2014 del 16.4.2014 è indetto avviso pubblico per l'attribuzione di un incarico di Direttore della Struttura Complessa Assistenza Farmaceutica Territoriale (Area di Farmacia – Disciplina Farmaceutica Territoriale)

Le modalità di attribuzione del presente incarico sono disciplinate dal D.P.R. 10/12/1997, n. 484 e s.m.i., dall'art. 15 e 15 ter D.Lgs. 30/12/1992, n. 502 e s.m.i., e dalla DGR n. 14-6180 del 29.7.2013 ad oggetto "Disciplinare per il conferimento degli incarichi di Struttura Complessa per la Dirigenza Medica e Veterinaria e per la Dirigenza Sanitaria nelle Aziende ed Enti del S.S.R. ai sensi dell'art. 4 del D.L. n. 158 del 13.9.2012 convertito con modificazioni nella Legge n. 189 dell'8.11.2012. Approvazione".

### **Art. 1 - Requisiti per l'ammissione**

Possono partecipare all'avviso coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti generali e specifici di ammissione:

a) Cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalla leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'unione Europea. I cittadini di uno dei Paesi dell'Unione Europea devono comunque essere in possesso dei seguenti requisiti:

- godimento dei diritti civili e politici anche negli stati d'appartenenza o di provenienza;
- possesso, fatta eccezione delle titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- adeguata conoscenza della lingua italiana.

b) Idoneità fisica all'impiego. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego è effettuato a cura dell'Azienda Sanitaria Locale prima dell'immissione in servizio. Il certificato finale della visita dovrà individuare un'idoneità fisica al servizio continuativa ed incondizionata così come previsto dall'art. 11 del DPR 686/57.

c) Iscrizione al rispettivo Albo dell'Ordine dei Medici attestata con dichiarazione sostitutiva contenente tutti gli elementi identificativi (sede dell'Ordine, n° iscrizione e decorrenza). L'iscrizione al corrispondente Albo Professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione ai concorsi, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'Albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.

d) Anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina (o equipollente), e specializzazione nella disciplina (o equipollente) ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina.

Secondo quanto disposto dall'art. 10 del DPR 484/1997, l'anzianità di servizio utile per l'accesso al secondo livello dirigenziale deve essere maturata presso Amministrazioni Pubbliche, Istituti di Ricovero e Cura a carattere scientifico, Istituti o Cliniche Universitarie e Istituti Zooprofilattici sperimentali. E' valutato il servizio non di ruolo a titolo di incarico, di supplenza o in qualità di straordinario, ad esclusione di quello prestato con qualifiche di volontariato, di precario, di borsista o similari, ed il servizio di cui al settimo comma dell'articolo unico del D.L. 23.12.78, n. 817, convertito con modificazioni nella Legge 19.12.79, n. 54.

Ai fini della certificazione le dichiarazioni sostitutive devono indicare le posizioni funzionali o le qualifiche attribuite, le discipline nella quali i servizi sono stati prestati, la tipologia di orario nonché le date iniziali e terminali dei relativi periodi di attività.

E' valutabile, altresì, ai sensi del Decreto 23 Marzo 2000, n. 184, nell'ambito del requisito di anzianità di servizio di sette anni richiesto ai Medici in possesso di specializzazione dell'articolo 5,

comma 1, lettera b), del D.P.R. 10 Dicembre 1997, n. 484, il servizio prestato in regime convenzionale a rapporto orario presso le Strutture a diretta gestione delle Aziende Sanitarie e del Ministero della Sanità in base ad accordi nazionali. Il suddetto servizio è valutato con riferimento all'orario settimanale svolto rapportato a quello dei medici dipendenti delle Aziende Sanitarie. Le dichiarazioni sostitutive devono contenere l'indicazione dell'orario di attività settimanale.

e) Curriculum in cui sia documentata una adeguata esperienza ai sensi dell'art. 8 del DPR 484/1997;

f) Attestato di formazione manageriale. Fino all'espletamento del primo corso di formazione manageriale, l'incarico sarà 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 al conferimento dell'incarico, determina la decadenza dall'incarico stesso (art. 15 c 8 del D.Lgs. 502 del 1992 e s.m.i.)

Non possono accedere all'impiego coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni.

I requisiti prescritti dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione delle domande di ammissione.

## **Art. 2 – Descrizione del fabbisogno**

### **1. Profilo oggettivo:**

Descrizione della Struttura

La S.C. Assistenza Farmaceutica Territoriale assicura l'adempimento degli obblighi istituzionali previsti dalla Legge Regionale 21/91 e s.m.i. con particolare riferimento alla convenzione con le farmacie aperte al pubblico del territorio aziendale, alla verifica ed al controllo delle prescrizioni farmaceutiche, finalizzate alla migliore appropriatezza nell'uso del farmaco. Collabora e realizza i programmi di politica sanitaria e di governo clinico stabiliti dalla Direzione Generale, Sanitaria ed Amministrativa, con riferimento agli obiettivi, alle risorse disponibili ed alle aspettative degli utenti. In particolare si possono individuare le seguenti aree di attività e relative funzioni:

#### Area distribuzione:

– Gestione servizi domiciliari di nutrizione enterale e parenterale, ossigeno-terapia, partecipazione alla Commissione Terapeutica Aziendale.

#### Area convenzionale

- Controllo tecnico e contabile delle ricette farmaceutiche;
- Autorizzazione all'erogazione dei pagamenti alle farmacie con determinazione degli addebiti ed accrediti;
- Partecipazione alla Commissione Farmaceutica Aziendale.

#### Area Informazione, Formazione e Farmacovigilanza:

- Informazione rivolta ai Medici riguardo alla prescrivibilità dei farmaci ed in generale al corretto utilizzo dei medicinali in terapia;
- Raccolta delle segnalazioni di reazioni avverse a farmaci e loro inserimento del database della rete nazionale di farmacovigilanza;
- Partecipazione ai Progetti regionali ed aziendali di farmacovigilanza.

#### Area Adempimenti Istruttori Amministrativi:

– Attivazione delle procedure istruttorie finalizzate al rilascio di autorizzazioni specifiche quali: apertura di farmacie o dispensari, gestione provvisoria ed ereditaria, trasferimento di titolarità,

trasferimento locali, sostituzioni temporanee del titolare/direttore. Predisposizione degli atti amministrativi conseguenziali.

#### Area Vigilanza

- Vigilanza sull'attività delle farmacie pubbliche e private, parafarmacie, armadi farmaceutici presso strutture interne ed esterne all'azienda, dei dispensari, dei grossisti e depositi di medicinali, tramite l'effettuazione di ispezioni.
- Attività connesse alle norme sulle sostanze stupefacenti e psicotrope (validazione registri, distribuzione farmaci stupefacenti scaduti, gestione buoni acquisto, informazioni legislative in merito);
- Attività di audit sulla tenuta e conservazione dei farmaci nelle strutture aziendali.

#### Area Appropriata Prescrittiva

Spettano alla Struttura le attività relative all'appropriatezza prescrittiva attraverso la partecipazione alla Commissione per l'appropriatezza prescrittiva, svolgendo attività di formazione ed informazione ai Medici, controllando l'attività prescrittiva dei MMG e PLS anche tramite il controllo incrociato tra piani terapeutici e prescrizioni farmacologiche, analizzando la spesa ed elaborando i flussi informativi, producendo la reportistica ai MMG e PLS.

Partecipazione alle Commissioni Farmaceutiche Interne.

#### Area Turni e Ferie Farmacie Territoriali

- Determinazione del calendario dei turni e delle ferie delle Farmacie dell'intero territorio della Città di Torino

## **2. Profilo soggettivo**

Competenze professionali e manageriali, attitudini ritenute necessarie all'assolvimento dell'incarico.

La procedura selettiva è diretta ad individuare una figura professionale in possesso di conoscenze e competenze in ambito di assistenza farmaceutica territoriale.

L'incarico comporta funzioni di direzione e organizzazione del servizio, gestione risorse umane afferenti al Servizio stesso, monitoraggio e proposizione di interventi mirati al rispetto del budget ed all'adozione di tutte le azioni necessarie al corretto ed efficace espletamento dell'attività.

Precedenti esperienze in ambito di gestione di strutture organizzative simili a quella per la quale si intende attribuire la direzione sono da considerarsi valore aggiunto se dimostranti capacità di azioni sull'appropriatezza prescrittiva, sull'aggiornamento e sulla formazione, finalizzati anche al monitoraggio e controllo della spesa farmaceutica.

Le attitudini richieste sono inerenti:

- Capacità di programmazione, organizzazione e coordinamento dell'attività farmaceutica in convenzione e dell'attività di erogazione diretta di farmaci.
- Capacità di gestione dei servizi domiciliari di ossigenoterapia e nutrizione enterale e parenterale, con predisposizione dei capitolati di aggiudicazione.
- Capacità di gestione dei rapporti convenzionali con le Farmacie del territorio provinciale e di relazione con tutti i professionisti del settore.
- Attività propositiva legata alla politica del farmaco e agli obiettivi Regionali, Aziendali e Dipartimentali per l'appropriatezza delle prescrizioni farmaceutiche e il contenimento della spesa farmaceutica.
- Capacità di programmare l'attività relativa all'informazione e formazione sull'efficacia, la sicurezza e l'appropriatezza d'uso dei farmaci a tutti i Medici.

- Controlli tecnici e contabili sulle prescrizioni farmaceutiche e di assistenza integrativa erogate da Farmacie convenzionate.
- Monitoraggio e controllo dei fogli di dimissione dei reparti ospedalieri dell'ASL e delle Aziende Sanitarie Ospedaliere
- Attività di informazione-formazione ai Medici Specialistici ambulatoriali ed ospedalieri per una continuità Ospedale-Territorio

### **Art. 3 - Presentazione delle domande**

Le domande d'ammissione all'avviso, redatte in carta semplice, devono essere indirizzate al Direttore Generale dell'ASL TO1 e possono essere presentate con le seguenti modalità:

1) Mediante consegna all'Ufficio Concorsi presso la Sede di Via San Secondo 29 – Torino dal lunedì al venerdì dalle 9,00 alle 12,00.

In tal caso la sottoscrizione dell'istanza può avvenire in presenza del dipendente addetto a ricevere la documentazione ovvero l'istanza debitamente firmata dall'interessato può essere presentata anche da interposta persona unitamente a fotocopia di un documento d'identità in corso di validità del sottoscrittore dell'istanza.

2) A mezzo raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata all'ASL TO1 – Via San Secondo n. 29 – 10128 Torino.

In tal caso l'istanza debitamente firmata dall'interessato deve essere spedita unitamente a fotocopia di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore.

Le domande, inviate a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, si considerano prodotte in tempo utile se spedite entro il termine di scadenza; a tal fine fa fede il timbro a data dell'Ufficio Postale accettante.

3) Tramite posta elettronica certificata all'indirizzo PEC dell'ASL TO1 [aslto1@postecert.it](mailto:aslto1@postecert.it) (ai sensi del DPR del 28/12/2000, del D.Lgs. 7.3.2005 n. 82 e s.m.i., DPR n. 68 del 11.2.2005 e della circolare n. 12 del 3.9.2010 della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica). La validità di tale invio è subordinato all'utilizzo da parte del candidato di casella di posta elettronica certificata. Non sarà ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice anche se indirizzata alla PEC Aziendale. L'istanza e tutta la documentazione allegata deve essere inviata in un unico file in formato pdf comprensiva di copia di valido documento di identità in corso di validità dell'aspirante.

Il termine per la presentazione delle domande di partecipazione scade il 30° giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto sulla G.U.R.I. – IV serie speciale – sezione concorsi. Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo, non festivo.

Il termine fissato per la presentazione delle domande, dei documenti e dei titoli è perentorio e non si terrà conto alcuno delle domande, dei documenti e dei titoli comunque inviati dopo la scadenza del termine stesso.

Nella domanda, regolarmente sottoscritta, i candidati devono indicare sotto la propria responsabilità:

- a) il cognome e nome;
- b) la data, il luogo di nascita e la residenza;
- c) il possesso della cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea (in tal caso il candidato deve dichiarare il possesso dei requisiti di cui al punto a) dei "Requisiti generali");
- d) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della loro non iscrizione e della cancellazione dalle liste medesime;
- e) le eventuali condanne penali riportate (in caso negativo, dichiarare espressamente di non averne riportate) nonché eventuali procedimenti penali pendenti;

- f) i titoli di studio posseduti;
- g) il possesso dei requisiti di ammissione di cui all'art. 1, lett. c) e d). Per quanto riguarda la Specializzazione, deve essere indicata l'esatta e completa dicitura della stessa, la data, e l'Università presso cui è stata conseguita. Per quanto attiene all'iscrizione all'Albo dell'Ordine dei Medici, dovrà essere indicato il numero d'ordine e la data di decorrenza;
- h) la loro posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- i) i servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- l) il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta ogni necessaria comunicazione, con indicazione del numero telefonico. In caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, la residenza indicata nella domanda di ammissione.
- m) l'autorizzazione all'Azienda al trattamento dei propri dati personali, ai sensi del Decreto Legislativo 30.06.2003 n. 196 finalizzato agli adempimenti per l'espletamento della procedura concorsuale;
- n) di accettare le condizioni fissate dal bando, nonché quelle che disciplinano lo stato giuridico ed economico del personale dell'ASL TO1.

La domanda dovrà essere sottoscritta in originale, secondo le modalità già precisate, pena l'inammissibilità dell'aspirante.

Ai sensi dell'art. 39 del DPR 444/2000, la firma del candidato in calce alla domanda non è più soggetta ad autenticazione.

L'Amministrazione declina sin d'ora ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dell'aspirante o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo nella domanda o per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpa dell'Amministrazione.

#### **Art. 4 – Documentazione da allegare alla domanda**

**Si applicano le disposizioni in materia di certificati e dichiarazioni sostitutive di cui al DPR 445/2000, così come modificato dall'art. 15 della Legge n. 183 del 12 Novembre 2011.**

La domanda di partecipazione all'Avviso deve essere redatta secondo lo schema esemplificativo di cui all'Allegato 1) e deve contenere dichiarazione sostitutiva relativamente **al possesso dei requisiti specifici** previsti dal bando di cui all'art. 1.

Alla domanda di partecipazione all'avviso gli aspiranti devono allegare la seguente documentazione:

- a) curriculum professionale, redatto secondo lo schema "Allegato 2", i cui contenuti sono indicati all'art. 6 del presente bando; il curriculum dovrà essere redatto con specifico riferimento al profilo professionale definito nel bando in relazione al posto da ricoprire e reperibile sul sito internet dell'ASL TO1;
- b) dichiarazione relativa alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato. Tale dichiarazione non è autocertificabile. Le casistiche dovranno essere certificate dal Direttore Sanitario sulla base della attestazione del Dirigente Responsabile della Struttura Complessa.
- c) Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, da rendere nel curriculum professionale di cui alla lett. a) del presente articolo attestante il possesso del requisito specifico di cui all'art. 1 lett. e);
- d) Eventuali pubblicazioni o altri documenti che il candidato ritenga utile presentare; tali documenti possono essere presentati in originale, in copia legale o autenticata ai sensi di legge oppure

- mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, redatta secondo lo schema "Allegato 3", riguardante il fatto che le copie dei documenti presentati sono conformi agli originali;
- e) Elenco in carta semplice ed in duplice copia dei documenti e dei titoli presentati.
  - f) Fotocopia non autenticata della carta d'identità o di altro documento di riconoscimento valido.

La domanda di partecipazione redatta secondo l'Allegato 1), il curriculum redatto sotto forma di dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto notorio secondo l'allegato 2) e la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà compilata secondo l'allegato 3) dovranno contenere tutti gli elementi utili e necessari ad individuare in modo univoco le certificazioni che sostituiscono, secondo le indicazioni specificate negli stessi schemi esemplificativi. In mancanza di tali elementi non si terrà conto delle dichiarazioni rese.

Le dichiarazioni sostitutive rese sotto la propria responsabilità dovranno contenere un espresso richiamo agli articoli di legge che le regolano ed alle sanzioni penali previste dall'art.76 del DPR 445/2000 in caso di false dichiarazioni.

Con la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà di cui all'art. 47 del DPR 445/2000 è peraltro possibile comprovare la conformità all'originale della copia di un atto o di un documento conservato o rilasciato da una Pubblica Amministrazione, della copia di una pubblicazione, ovvero della copia di titoli di studio o di servizio (artt. 19 e 19-bis DPR 445/2000). Tale dichiarazione, resa con le modalità sopraindicate, dovrà espressamente risultare e può essere apposta in calce alla copia stessa.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa e materialmente presentate.

Le dichiarazioni sostitutive, ai sensi dell'art. 48, del D.P.R. 28 Dicembre 2000, n. 445, hanno la stessa validità degli atti che sostituiscono.

Verranno presi in considerazione i titoli redatti in lingua italiana, inglese e francese con l'esclusione dei titoli redatti in altre lingue, se non accompagnati da traduzione in lingua italiana effettuata da un traduttore pubblico in possesso del necessario titolo di abilitazione.

Questa Amministrazione è tenuta ad effettuare, ai sensi dell'art. 71 del DPR 445/2000 e dell'art. 15 della Legge 183 del 12 Novembre 2011, idonei controlli, anche a campione, e in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli artt. 46 e 47 ed a trasmettere le risultanze all'autorità competente, in base a quanto previsto dalla normativa in materia.

Fermo quanto previsto dall'art. 76 del citato DPR 445/2000 circa le sanzioni penali previste per le dichiarazioni false, qualora emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

#### INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL D.LGS. 30.06.2003 N. 196

I dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso la S.C. Amministrazione del Personale e Affari Generali – Ufficio Concorsi e saranno trattati con strumenti sia cartacei che elettronici nel rispetto dei principi e delle regole concernenti le misure minime di sicurezza per evitare rischi di perdita, distruzione o accesso non autorizzato, nell'ambito del procedimento concorsuale per il quale vengono resi e per finalità istituzionali relative all'instaurazione e gestione del rapporto di lavoro.

Il conferimento dei dati è obbligatorio. Dati incompleti o mancanti possono comportare l'impossibilità di gestire l'attività per la quale i dati sono raccolti. I dati saranno conservati negli archivi per il tempo necessario previsto dalle vigenti norme di legge e di regolamento nel rispetto del D.Lgs. 30.06.2003 n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali". I dati forniti potranno essere comunicati nelle sole parti essenziali, per ottemperare ad obblighi e finalità amministrative e di legge. Ai sensi dell'art. 7 del Codice gli interessati hanno diritto:

- di conoscere l'esistenza di dati personali che li riguardino;
- di ottenere indicazioni sull'origine dei dati personali;
- di conoscere i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati;
- di ottenere l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione dei dati che li riguardano, la loro cancellazione e la trasformazione in forma anonima o il blocco nei casi di trattamento in violazione di Legge;
- di opporsi in tutto o in parte per motivi legittimi al trattamento dei dati che li riguardano.

Il titolare del trattamento dei dati è il Legale Rappresentante dell'ASL TO1 – Sede Legale Via San Secondo,29 – Torino. Il Responsabile del trattamento dei dati è il direttore della Struttura Complessa Amministrazione del Personale e Affari Generali. Al titolare e al responsabile del trattamento dati ci si potrà rivolgere per far valere i propri diritti così come previsto dall'art.8 del Codice.

### **Art. 5 – Nomina della Commissione di selezione**

La Commissione di selezione – ai sensi di quanto disposto dall'art. 15 del D.Lgs. n. 502/1992 e s.m.i. – è nominata dal Direttore Generale ed è composta dal Direttore Sanitario dell'Azienda (componente di diritto) e da tre Direttori di Struttura Complessa nella medesima disciplina dell'incarico da conferire, individuati tramite sorteggio da un elenco nazionale nominativo costituito dall'insieme degli elenchi regionali dei Direttori di Struttura Complessa appartenenti ai ruoli del Servizio Sanitario Nazionale.

Nelle more della predisposizione dell'elenco unico nazionale con le modalità indicate, le Aziende Sanitarie si avvalgono degli elenchi, suddivisi per disciplina, delle altre Regioni e delle Province Autonome di Trento e Bolzano, acquisiti dalla Regione Piemonte e messi a disposizione delle Aziende stesse.

Qualora fossero sorteggiati tre Direttori di Struttura Complessa della medesima Regione ove ha sede l'Azienda interessata alla copertura del posto, non si procede alla nomina del terzo sorteggiato e si prosegue nel sorteggio fino ad individuare almeno un componente della Commissione Direttore di Struttura Complessa in Regione diversa da quella ove ha sede la predetta Azienda.

Per ogni componente titolare viene sorteggiato un componente supplente.

Le operazioni di sorteggio dei componenti la Commissione di selezione sono svolte da una Commissione di sorteggio. Dopo la scadenza dell'avviso, il Direttore Generale nomina la Commissione di sorteggio composta da tre dipendenti del ruolo amministrativo di cui uno con funzioni di presidente e uno con funzioni di segretario (qualifica non inferiore alla categoria D).

Le operazioni di sorteggio dei componenti della Commissione del suddetto avviso si svolgeranno, in seduta pubblica, presso la Struttura Complessa Amministrazione del Personale e Affari Generali – Ufficio Concorsi – dell'ASL TO1 – Via San Secondo, 29 – quinto piano – Torino alle ore 10,00 del settimo giorno lavorativo successivo alla data di scadenza del bando. Qualora la data fissata per il sorteggio coincida con un giorno festivo, o con il sabato, lo stesso verrà effettuato nel medesimo luogo, alla stessa ora, il primo giorno non festivo successivo.

I componenti della Commissione non devono trovarsi nelle situazioni di incompatibilità previsti dalla normativa vigente.

La Commissione elegge un Presidente tra i tre componenti sorteggiati; in caso di parità di voti è eletto il componente più anziano.

La Commissione esaminatrice, ai sensi dell'art. 5, comma 3, del D.P.R. n. 484/97, accerta il possesso dei requisiti di ammissione da parte degli aspiranti. Inoltre, in osservanza dell'art. 8 dello stesso D.P.R., preliminarmente al colloquio e alla valutazione del curriculum, stabilisce, tenuto conto del "profilo professionale" del Dirigente da incaricare delineato dall'avviso, i criteri di valutazione.

## **Art. 6 – Modalità di selezione**

La commissione accerterà l' idoneità dei candidati previo colloquio e valutazione del Curriculum Professionale.

Sulla base di quanto previsto dalla D.G.R. n. 14-6180 del 29.7.2013, gli ambiti di valutazione sono articolati, in via principale, nelle seguenti macroaree:

- a) curriculum
- b) colloquio

La valutazione sia del curriculum che del colloquio dovrà, essere orientata alla verifica dell'aderenza del profilo del candidato a quello predelineato dall' Azienda.

La Commissione, per la valutazione sulle macroaree, ha a disposizione complessivamente 100 punti così ripartiti:

### **Curriculum punti 40**

L'attribuzione del punteggio avviene sulla base dei seguenti elementi desumibili dal curriculum:

- a) esperienze di carattere professionale e formativo (sulla base delle definizioni di cui all'art. 8, comma 3, D.P.R. 484/97;
- b) titoli professionali posseduti (titoli scientifici, accademici, e pubblicazioni con particolare riferimento alle competenze organizzative e professionali);
- c) volume dell'attività svolta (in linea con i principi di cui all'art. 6 in particolare commi 1 e 2, D.P.R. n. 484/97;
- d) aderenza al profilo professionale ricercato, i cui parametri sono desumibili dall'avviso.

### **Colloquio punti 60 punteggio minimo del colloquio punti 36**

Per la valutazione dei contenuti del curriculum professionale si fa riferimento in via generale, alle disposizioni di cui all'art. 6, commi 1 e 2, e art. 8, commi 3, 4 e 5, del D.P.R. n. 484/97.

I contenuti del curriculum professionale concernono le attività professionali, di studio, direzionali-organizzative, 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 dei 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. 10.12.97, n. 484, nonché alle pregresse idoneità nazionali.

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.

L'esclusività del rapporto di lavoro costituisce criterio preferenziale per il conferimento dell'incarico.



La valutazione del colloquio con l'attribuzione del relativo è diretta a verificare le capacità professionali del candidato nella specifica disciplina con riferimento anche alle esperienze professionali maturate e documentate nel curriculum nonché ad accertare le capacità gestionali, organizzative e di direzione con riferimento all'incarico da assumere (art. 8, comma 2, D.P.R. n.484/97). Il colloquio si intende superato con il punteggio minimo pari a 36.

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

Al termine delle operazioni di selezione, la Commissione redige una terna di candidati idonei sulla base dei migliori punteggi attribuiti.

Di ogni seduta nonché operazione della Commissione, il segretario redige processo verbale dal quale devono risultare descritte tutte le fasi della selezione. Il verbale, unitamente a tutti gli atti della selezione, è trasmesso al Direttore Generale dell'ASL, per gli adempimenti di competenza.

La data e la sede in cui si svolgerà il colloquio saranno comunicate ai candidati con lettera raccomandata con avviso di ricevimento ovvero tramite PEC all'indirizzo segnalato nella domanda.

La convocazione sarà altresì pubblicata sul sito Web dell'Azienda almeno 15 giorni prima dello svolgimento dello stesso.

I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di valido documento di riconoscimento.

I candidati che non si presenteranno a sostenere il colloquio nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati esclusi dall'avviso.

#### **PUBBLICITA'**

Il presente avviso viene pubblicato per esteso sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte e sul sito aziendale [www.aslto1.it](http://www.aslto1.it) per tutta la durata della procedura della selezione, nonché per estratto sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

Sul sito internet ASL TO1 sono inoltre pubblicati prima della nomina:

- a) il profilo professionale;
- b) i curricula dei candidati presentati al colloquio;
- c) il provvedimento di nomina della Commissione di sorteggio;
- d) il verbale contenente i giudizi della Commissione riferiti ai curricula ed al colloquio.

#### **Art. 7 – Conferimento dell'incarico**

Il Direttore Generale individua il candidato da nominare nell'ambito della terna predisposta dalla Commissione: qualora intenda nominare uno tra i due candidati che non hanno conseguito il miglior punteggio, il Direttore Generale deve motivare analiticamente tale scelta e tali motivazioni devono essere pubblicate sul sito internet dell'Azienda.

Il Direttore Generale provvede alla stipulazione del contratto individuale di lavoro con il Dirigente nominato.

Tale contratto individuale di lavoro conterrà.

- Denominazione e tipologia dell'incarico attribuito;
- Obiettivi generali da conseguire relativamente all'organizzazione e alla gestione dell'attività clinica;
- Periodo di prova e modalità di espletamento della stessa ai sensi del novellato art. 15, comma 7-ter, del D.Lgs. n. 502/92 e s.m.i.;
- Durata dell'incarico con l'indicazione della data di inizio e di scadenza, fermo restando che lo stesso dovrà avere durata di 5 anni, con facoltà di rinnovo per lo stesso periodo o per periodo più breve;
- Modalità di effettuazione delle verifiche;
- Valutazione e soggetti deputati alle stesse;
- Retribuzione di posizione connessa all'incarico, con indicazione del valore economico;

- Cause e condizioni di risoluzione del rapporto di lavoro e dell'incarico;
- Obbligo di frequenza e superamento del corso manageriale, laddove non già conseguito, ex art. 15 del D.P.R. 484/97.

Il contratto individuale di lavoro, oltre ai sopraindicati contenuti obbligatori, potrà contenere clausole non obbligatorie ma previste dalle disposizioni legislative e contrattuali di riferimento, che le parti riterranno opportuno inserire in relazione all'attribuzione dell'incarico.

L'incarico di Direttore di Struttura Complessa che ha durata di cinque anni è soggetto a conferma al termine di un periodo di prova di sei mesi, prorogabile di altri sei, a decorrere dalla data di nomina di detto incarico come previsto dall'art. 15 comma 7 ter del D.P.R. 50271992.

L'Azienda, prima di procedere alla stipulazione del contratto individuale per la costituzione del rapporto di lavoro, provvederà ad acquisire e verificare le informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive rese dal candidato.

Nel termine di trenta giorni il vincitore dell'avviso dovrà dichiarare di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle condizioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001. In caso contrario, unitamente ai documenti, dovrà essere presentata una dichiarazione di opzione per la nuova Azienda.

Costituisce motivo di recesso per giusta causa l'aver ottenuto l'assunzione mediante false dichiarazioni nella domanda mediante presentazione di documenti falsi e/o viziati da invalidità non sanabile. Il provvedimento di decadenza è adottato con deliberazione dell'ASL TO1 in conseguenza di quanto sopra.

#### **Art. 8 – Norme finali**

La ASL TO1 non intende riservarsi di attribuire l'incarico ad uno degli altri due candidati facenti parte della terna individuata dall'apposita Commissione di selezione, in caso di cessazione del vincitore nei due anni successivi al conferimento dell'incarico.

L'Azienda garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi della Legge n. 125/1991. Con la partecipazione all'avviso è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando, nonché di quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale delle Aziende Sanitarie Locali ed Ospedaliere.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, sospendere e revocare il presente bando, o parte di esso qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse, senza che i concorrenti possono vantare diritti di sorta.

Per quanto non esplicitamente previsto nel presente avviso si rimanda alle norme di cui al D.Lgs. n. 502/1992 e ss.mm.ii., al D.P.R. 484/1997, al D.P.R. 487/1994 e ai contenuti della D.G.R. n. 14-6180 del 29.7.2013 oltre a quanto stabilito dal C.C.N.L. della Dirigenza Medica e Veterinaria vigente.

Il termine di conclusione del procedimento afferente la procedura di selezione è stabilito in 6 mesi a decorrere dalla pubblicazione dell'avviso nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

Tale termine potrà essere elevato in presenza di ragioni oggettive. In tal caso se ne darà comunicazione agli interessati mediante comunicazione sul sito Internet dell'Azienda.

Per ogni eventuale informazione consultare il sito Internet dell'ASL TO1:

[www.aslto1.it](http://www.aslto1.it) oppure rivolgersi all'Ufficio Concorsi – Via San Secondo, 29 – Torino – dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle 12,00 – telefono 011.566.2297 – 011.566.2363.

Il Direttore Generale  
Giovanna Briccarello  
(Firmato in originale)

Allegato

AL DIRETTORE GENERALE dell'ASL TO1  
Via San Secondo 29  
10128 TORINO

Il/la sottoscritto/a (cognome e nome) \_\_\_\_\_  
nato/a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ residente in \_\_\_\_\_  
via \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_  
chiede alla S.V di essere ammesso/a all'avviso pubblico, per l'attribuzione di incarico di Direttore  
di  
Struttura Complessa nella disciplina di \_\_\_\_\_ come  
da bando pubblicato in data \_\_\_\_\_

A tale scopo, sotto la propria responsabilità consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76  
del D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci dichiara:

1. di essere cittadino/a italiano/a (o di essere in possesso del seguente requisito sostitutivo della  
cittadinanza \_\_\_\_\_)  
ovvero:  
di essere cittadino di uno dei Paesi dell'Unione Europea e di essere in possesso dei seguenti  
requisiti:
  - godimento dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza;
  - possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti  
previsti per i cittadini della Repubblica;
  - adeguata conoscenza della lingua italiana.
2. di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di \_\_\_\_\_ (in caso di mancata  
iscrizione indicarne i motivi);
3. di non avere 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 ai sensi della vigente normativa (oppure indicare le  
eventuali condanne penali riportate) e di non essere a conoscenza di essere sottoposto a  
procedimenti penali;
4. di essere in possesso dei seguenti titoli di studio: \_\_\_\_\_  
conseguito presso \_\_\_\_\_ nell'anno \_\_\_\_\_
5. di essere in possesso dei requisiti specifici di ammissione (per quanto riguarda la  
Specializzazione deve essere indicata l'esatta e completa dicitura della stessa, la data e l'Università  
presso cui è stata conseguita)
6. di essere iscritto all'Albo dell'Ordine dei Medici di \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_  
con il numero \_\_\_\_\_
7. di trovarsi nella seguente posizione nei riguardi degli obblighi militari: \_\_\_\_\_:
8. di aver prestato i seguenti servizi presso pubbliche amministrazioni (oppure di non aver prestato  
servizio) e che i medesimi sono cessati per i seguenti motivi: \_\_\_\_\_
9. di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione
10. di essere in possesso, alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando, di tutti i  
requisiti generali e specifici di ammissione;
11. di essere disponibile a formulare opzione per il rapporto di lavoro esclusivo;

12. di eleggere domicilio, agli effetti dell'Avviso in \_\_\_\_\_ via/corso  
\_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ cap \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_  
riservandosi di comunicare tempestivamente ogni variazione dello stesso.

13. di autorizzare l'Azienda al trattamento dei propri dati personali, ai sensi del D.Lgs. n. 196 del 30.06.2003 per l'espletamento della procedura.

14. di allegare alla presente istanza la documentazione prevista del bando accettando le condizioni fissate dal bando stesso nonché quelle che disciplinano e disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale dell'ASL TO1

Data

(firma per esteso e leggibile)

Allegare copia fotostatica (non autenticata) di un documento di identità.

Curriculum professionale del dott. \_\_\_\_\_  
(dichiarazione sostitutiva di certificazione – art. 46 e dell'atto di notorietà – art. 47 e art. 38 del D.P.R. 445/2000)

Il sottoscritto/a \_\_\_\_\_, nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, in relazione all'avviso per l'attribuzione dell'incarico di Direttore di Struttura Complessa nella disciplina di \_\_\_\_\_, per la SC \_\_\_\_\_ dichiara quanto segue:

Dichiara di essere consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni non veritiere e di falsità negli atti e della conseguente decadenza dei benefici di cui agli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000.

Dichiara, altresì, di essere informato, ai sensi delle disposizioni vigenti, che i dati forniti con la presente dichiarazione saranno raccolti presso la S.C. Amministrazione del Personale e Affari Generali dell'Azienda Sanitaria Locale TO1 e saranno trattati, anche con strumenti informatici, nell'ambito del procedimento concorsuale per il quale vengono resi ovvero, nel caso di costituzione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto stesso.

\_\_\_\_\_, Il dichiarante \_\_\_\_\_

Allegare copia fotostatica (non autenticata) di un documento di identità (non è necessario allegare copia di un documento di identità qualora la dichiarazione sia resa e sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto a ricevere la domanda di partecipazione all'Avviso).

#### Note per la compilazione

**A)** Qualora l'interessato dichiari il possesso della specializzazione nella disciplina oggetto dell'avviso, di altre specializzazioni, di altri titoli di studio, abilitazioni, etc. dovrà comunque sempre dichiarare data, luogo, ed Istituto di conseguimento.

**B)** Qualora l'interessato dichiari la partecipazione a corsi, convegni, congressi o seminari, dovrà indicare l'oggetto degli stessi, la Società o Ente organizzatore, le date in cui si sono svolti, la durata, e se il dichiarante vi ha partecipato in qualità di Uditore o Relatore e se era previsto un esame finale.

**C)** Qualora l'interessato dichiari di aver prestato o di prestare servizio presso pubbliche amministrazioni, presso Case di cura convenzionate o accreditate o presso privati, dovrà indicare: la qualifica rivestita, il periodo in cui ha prestato servizio (indicare la data di inizio ed eventuale fine servizio), le eventuali interruzioni (aspettative, congedi, ecc.) con indicazione dei periodi, la tipologia di rapporto di lavoro (libero-professionale, convenzionato, collaborazione coordinata e continuativa 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 Servizio Sanitario Nazionale, indicare se ricorrono le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. 761/79, in presenza delle quali il punteggio di anzianità deve essere ridotto. In caso positivo, deve essere precisata la misura della riduzione del punteggio.

**D)** Qualora l'interessato dichiari lo svolgimento di attività di docenza, dovrà indicare: il titolo del corso, la Società o Ente organizzatore, le date in cui è stata svolta l'attività di docenza, il numero di ore di docenza svolte.

Allegato 3)

Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (Art. 47 e Art. 38 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445) esente da bollo ai sensi dell'art. 37 D.P.R. 445/2000

Io sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

Dichiaro:

che le copie dei seguenti documenti, allegati alla presente dichiarazione, sono conformi agli originali:

Dichiaro di essere consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni non veritiere e di falsità negli atti e della conseguente decadenza dei benefici di cui agli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000.

Dichiaro, altresì, di essere informato, ai sensi delle disposizioni vigenti, che i dati forniti con la presente dichiarazione saranno raccolti presso la S.C. Amministrazione del Personale e Affari Generali dell'Azienda Sanitaria Locale TO1 e saranno trattati, anche con strumenti informatici, nell'ambito del procedimento concorsuale per il quale vengono resi ovvero, nel caso di costituzione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto stesso.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ Il dichiarante \_\_\_\_\_

Allegare copia fotostatica (non autenticata) di un documento di identità (non è necessario allegare copia di un documento di identità qualora la dichiarazione sia resa e sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto a ricevere la domanda di partecipazione all'avviso).