

Presidio Sanitario San Camillo - Torino

Avviso Pubblico, per colloquio e titoli, per il conferimento dell'incarico quinquennale di direzione di struttura complessa – disciplina di Medicina Fisica e Riabilitazione - presso il Presidio Sanitario San Camillo di Torino

E' indetto un Avviso, per colloquio e titoli, per l'attribuzione dell'incarico di Direttore di Struttura Complessa di Medicina Fisica e Riabilitazione.

Le modalità di attribuzione del predetto incarico sono disciplinate dal D.P.R. 10.12.1997, n. 484 e s.m.i., dal D.Lgs. 30.12.1992, n. 502 e s.m.i. e dalla D.G.R. n. 14-6180 del 29.07.2013.

L'incarico avrà durata di cinque anni. Tenuto conto dei limiti di età per il collocamento in quiescenza dei dipendenti e la durata del contratto (quinquennale), l'assegnazione dell'incarico non modifica le modalità di cessazione del rapporto di lavoro per il compimento del limite massimo di età. L'incarico potrà essere rinnovato, ai sensi di quanto disposto dall'art. 15 ter, comma 2, del D.Lgs. n. 502/1992 e s.m.i..

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente C.C.N.L. per il personale medico dipendente dalle Strutture associate all'ARIS, dai relativi protocolli d'intesa per i Presidi, nonché dagli accordi sindacali interni.

Come previsto dal punto 1, art. 7 del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165, vengono garantite parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

PROFILO OGGETTIVO

Sede ed attività della Struttura Complessa

Il Presidio ha 120 posti letto accreditati, di cui 100 posti di ricovero ordinario e 20 posti di ricovero diurno (Day Hospital) e svolge attività ospedaliera specializzata in Riabilitazione Intensiva di II livello.

La Struttura Complessa di Medicina Fisica e Riabilitazione del Presidio Sanitario San Camillo di Torino garantisce assistenza sanitaria in regime di ricovero ordinario, di Day- Hospital e ambulatoriale.

La struttura è accreditata per il codice 56 e ricovera pazienti prevalentemente di MDC 1 e 8

Prendendo a riferimento i dati dell'anno 2015 il Presidio ha effettuato in regime di accreditamento con il SSN:

RICOVERI ORDINARI (espressi in giornate):

- n. 920 ricoveri
- n. 34.658 giornate di ricovero

RICOVERI D.H.(espressi in giornate) :

- n. 378 ricoveri
- n. 6.481 giornate

AMBULATORIO (espressi in numero visite) :

- Visite Fisiatriche/Neurologiche : n° 1881
- Ambulatorio Fisioterapia: n° 1077
- Attività ambulatoriale di diagnostica per immagini: n° 7110

PROFILO SOGGETTIVO

Competenze Professionali e Manageriali, delle conoscenze scientifiche e delle attitudini

ritenute necessarie per assolvere in modo idoneo alle funzioni

Pratica Clinica

Il Direttore

- deve avere conoscenza delle patologie disabilitanti, dell'eziologia del trattamento e della prognosi;
- deve avere la capacità di gestire le problematiche di stabilizzazione internistica della persona disabile nel corso del trattamento riabilitativo;
- deve avere conoscenza delle ricadute clinico-funzionali delle comorbilità interagenti e conoscenza delle interazioni tra farmaci e riabilitazione;
- deve possedere capacità di sviluppare modelli organizzativi per il miglior utilizzo dei setting assistenziali sia per i pazienti esterni (ambulatorio) sia per i pazienti interni (ricovero ordinario, day hospital) seguendo i principi dell'intensità dell'assistenza e in sintonia con la rete di assistenza territoriale, e nel rispetto della più ampia sicurezza per pazienti ed operatori;
- deve impostare l'organizzazione del lavoro in modo da garantire un appropriato uso delle risorse disponibili nei diversi regimi di ricovero ordinario di Day Hospital e di ambulatorio
- deve avere conoscenza delle problematiche connesse al governo del rischio clinico nelle strutture di ricovero di fisioterapia.

Gestione della leadership e aspetti manageriali

Il Direttore deve conoscere i concetti di Mission e Vision dell'organizzazione, promuovere lo sviluppo e la realizzazione degli obiettivi del Presidio, la sua articolazione, oltre ai protocolli gestionali e il loro funzionamento;

- deve avere esperienza delle tecniche di budgeting e collaborare attivamente alla definizione del programma di attività della struttura di appartenenza, anche in rapporto a quanto definito dal budget e alla sua successiva attuazione, nonché realizzazione delle attività necessarie al perseguimento degli obiettivi;
- deve possedere adeguata formazione soprattutto negli ultimi 5 anni, con particolare riferimento alla gestione delle risorse assegnate, alla valutazione dei costi dell'attività ospedaliera ed al technology assessment in relazione alla attività di riabilitazione funzionale;
- deve saper programmare, inserire, coordinare e valutare il personale della struttura relativamente a competenze professionali e comportamenti organizzativi;
- deve saper gestire la propria attività in modo coerente con le risorse finanziarie, strutturali, strumentali e umane disponibili;
- deve organizzare il lavoro in modo coerente con le indicazioni aziendali e con gli istituti contrattuali e promuovere un clima interno collaborativo che favorisca la crescita delle conoscenze e delle competenze dei collaboratori.

Competenze tecnico-professionali

Dal curriculum nonché dalla casistica presentati devono emergere le competenze tecnico professionali coerenti con l'effettivo svolgimento dell'incarico in oggetto; in particolare dovrà essere descritta l'esperienza clinica maturata con compiti assistenziali in reparti di degenza presso presidi ospedalieri similari, indicando le attività salienti svolte nei precedenti incarichi, precisando l'impegno temporale, la complessità della struttura presso la quale le medesime sono state effettuate e segnalando il grado di coinvolgimento e di responsabilità avuto. A tal proposito dovranno essere ben attestati lo scenario organizzativo in cui il candidato ha precedentemente operato ed i ruoli di responsabilità in precedenza rivestiti.

Capacità organizzative

Il candidato dovrà dimostrare di avere capacità organizzative così da garantire:

- la continuità di crescita della struttura diretta, favorendo lo sviluppo professionale della propria equipe;
- l'organizzazione del lavoro e l'impegno di risorse adeguato al modello organizzativo;
- il perseguimento di attività che prevedano il coinvolgimento delle varie figure professionali del personale sanitario che porti ad un elevato livello di qualità ed efficienza dell'attività erogata, appropriatezza delle prestazioni e contenimento dei tempi di attesa;
- la collaborazione e la capacità organizzativa secondo le linee strategiche aziendali al fine di ottenere una integrazione ed omogeneizzazione delle attività.

Il candidato dovrà essere in grado di pianificare un progetto di gestione nel tempo della struttura volta al miglioramento continuo della stessa nell'ambito dell'assetto organizzativo del Presidio che richiede una ottimale integrazione delle attività in ambito aziendale.

Governo Clinico

Il candidato dovrà dimostrare di possedere attitudine alla ottimizzazione delle risorse umane, tecniche ed economiche disponibili ed all'individuazione di percorsi assistenziali integrati.

Dovrà altresì dimostrare di avere competenze nell'ambito della gestione per processi secondo un modello legato al miglioramento continuo che prenda in considerazione la gestione del rischio clinico e l'utilizzo degli standard di qualità.

Formazione/Ricerca scientifica

Il candidato dovrà dimostrare di avere seguito un percorso formativo costante e coerente, tale da garantire la propria crescita professionale e l'aggiornamento continuo, e di possedere una adeguata produzione scientifica.

REQUISITI GENERALI E SPECIFICI DI AMMISSIONE

- a. Cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei paesi dell'Unione Europea;
- b. idoneità fisica all'impiego. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego, con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette, è effettuato a cura del Presidio;
- c. laurea in Medicina e Chirurgia;
- d. iscrizione all'Albo dell'Ordine dei Medici Chirurghi; iscrizione all'albo professionale, posseduta alla scadenza del bando dell'avviso. L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione all'avviso, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio;
- e. anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina o disciplina equipollente, e specializzazione nella disciplina o in una disciplina equipollente, ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina. L'anzianità di servizio utile per l'accesso deve essere maturata secondo le disposizioni contenute nell'art. 10 del D.P.R. 10.12.1997 n. 484 e nel D.M. 184/2000;
- f. attestato di formazione manageriale previsto dall'art. 5, comma 1, lett. D, del D.P.R. n. 484/1997. Fino all'espletamento del primo corso di formazione manageriale gli incarichi di dirigente di struttura complessa sono attribuiti senza l'attestato di formazione manageriale, fermo restando l'obbligo di acquisire l'attestato al primo corso utile.

Non possono accedere agli impieghi coloro che sono stati esclusi dall'elettorato attivo, nonché coloro che sono stati dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile.

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione. Il difetto anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissibilità all'avviso.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di ammissione redatta su carta semplice, secondo lo schema allegato al bando, datata e firmata dall'aspirante, indirizzata al Direttore Generale U.O.L. del Presidio Sanitario San

Camillo di Torino – Strada

S. Margherita n. 136 - 10131 Torino, deve essere

inoltrata **esclusivamente** per posta a mezzo di raccomandata A.R., entro il 30° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso nella Gazzetta Ufficiale.

La data di spedizione è comprovata dal timbro a data dell'Ufficio Postale accettante.

Qualora la scadenza coincida con giorno festivo, il termine di presentazione s'intende prorogato al primo giorno successivo non festivo.

E' esclusa ogni altra forma di presentazione della domanda.

Il ritardo nella presentazione della domanda, quale ne sia la causa, anche se non imputabile all'aspirante, comporta la non ammissibilità di quest'ultimo all'avviso.

Nella domanda di partecipazione all'Avviso Pubblico, datata e firmata, (allegato "A": fac-simile dello schema di domanda) gli aspiranti devono dichiarare il possesso dei seguenti requisiti, comprovando gli stessi, in sostituzione delle normali certificazioni, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e dell'art. 15 della L. 12/11/2011 n. 183:

- a. il cognome e nome;
- b. la data, il luogo di nascita e la residenza;
- c. il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
- d. il Comune nelle cui liste elettorali sono iscritti ovvero i motivi della loro non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- e. le eventuali condanne penali riportate o di non aver riportato condanne penali;
- f. il possesso del diploma di laurea, richiesto dal presente bando per la partecipazione all'avviso, con l'indicazione della data e della sede di conseguimento;
- g. il possesso del relativo diploma di specializzazione con l'indicazione della disciplina nonché della data e della sede di conseguimento;
- h. l'iscrizione all'Ordine Professionale con l'indicazione della relativa sede provinciale;
- i. i servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le eventuali cause di cessazione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- j. il possesso dei requisiti specifici per l'ammissione;
- k. l'autorizzazione, al Presidio Sanitario San Camillo di Torino, ai sensi del D.Lgs. n. 196/03 e s.m.i., al trattamento dei propri dati personali, finalizzato agli adempimenti per l'espletamento della procedura concorsuale. I dati forniti dai candidati saranno raccolti presso la Direzione Sanitaria per le finalità di gestione dell'avviso;
- l. il domicilio presso il quale deve essere fatta ogni necessaria comunicazione, completo di numero di codice di avviamento postale. In caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, la residenza di cui al punto b.;
- m. l'impegno ad uniformare l'esercizio della propria attività agli indirizzi di Fondazione "Opera San Camillo", ente titolare dell'Presidio Sanitario San Camillo di Torino.

I candidati portatori di handicap devono specificare l'ausilio necessario in relazione al loro handicap nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi ai sensi della legge 5/02/1992 n. 104.

La firma in calce alla domanda non è soggetta ad autenticazione.

Non saranno comunque prese in considerazione le domande di partecipazione che perverranno al Presidio prive della sottoscrizione del candidato.

Il Presidio 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 d'indirizzo indicato nella domanda o per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpa del Presidio stesso.

Documenti da allegare alla domanda

Alla domanda i candidati devono allegare:

1. un curriculum formativo e professionale, redatto in carta semplice, **compilando** l'Allegato "B": (fac-simile del *Curriculum*), datato e firmato dal concorrente, nel quale siano indicate le attività professionali e di studio idonee ad evidenziare il livello di qualificazione professionale acquisito

nell'arco dell'intera carriera, con particolare riferimento agli elementi indicati nel suddetto schema e che sono ripresi nel capitolo "Criteri sul colloquio sulla valutazione dei titoli". *Si precisa che il curriculum dovrà essere compilato seguendo lo schema e le modalità dell'Allegato B, per permettere alla Commissione un adeguato esame comparativo dei curricula dei candidati.*

Il curriculum potrà essere completato con le dichiarazioni sostitutive previste dal D.P.R. 445/2000;

2. un elenco in triplice copia, datato e firmato, contenente l'indicazione dei documenti e dei titoli presentati;

3. fotocopia di un documento d'identità personale in corso di validità.

Alla domanda di partecipazione il concorrente dovrà altresì allegare, in quanto oggetto di valutazione:

– l'attestazione, rilasciata dalla struttura di riferimento/appartenenza, relativa alla tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività ed alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime;

– l'attestazione relativa alla tipologia ed alla quantità delle prestazioni effettuate dal candidato. Le casistiche devono essere riferite al decennio precedente alla pubblicazione dell'avviso per estratto nella Gazzetta Ufficiale e devono essere certificate dal Direttore Sanitario sulla base delle attestazioni del Direttore del competente Dipartimento o Struttura di appartenenza.

Si precisa che nel caso questa documentazione non fosse presente, la Commissione non procederà all'attribuzione del relativo punteggio;

– dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi dell'art. 47 del DPR n. 445/2000 e dell'art. 15 della L. 12/11/2011 n. 183, relativa ai titoli di carriera, con precisa indicazione dei dati temporali (giorno / mese / anno) sia di inizio che di fine di ciascun periodo lavorativo, nonché relativi a tutti i titoli che si ritenga opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito;

– eventuali pubblicazioni.

La documentazione di cui sopra, ivi compreso il curriculum formativo e professionale, deve essere prodotta con dichiarazione sostitutiva di certificazione ovvero con dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, sottoscritta dal candidato e formulata nei casi e con le modalità previste dagli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e dall'art. 15 della L. n. 183/2011; in caso contrario non sarà soggetta a valutazione.

Nella documentazione relativa ai servizi svolti, anche se documentati mediante dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 D.P.R.445/2000, deve essere attestato se ricorrano o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. 20/12/1979 n. 761, in presenza delle quali il punteggio di anzianità deve essere ridotto. In caso positivo, l'attestazione deve precisare la misura della riduzione del punteggio.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa ed allegate alla domanda o in originale o in fotocopia autenticata dal candidato, ai sensi dell'art. 19 del D.P.R. 445/2000, purché il medesimo attesti, mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, corredata da fotocopia semplice di un proprio documento di identità personale, che le copie dei lavori, specificatamente richiamati nell'autocertificazione, sono conformi agli originali. Qualora le pubblicazioni siano solo elencate e non allegate, o sia indicato il sito web da cui scaricarle senza allearle, non si procederà alla loro valutazione.

Non saranno presi in considerazione documenti, titoli o pubblicazioni che perverranno a questo Ente dopo il termine ultimo per la presentazione della domanda di partecipazione all'avviso.

Autocertificazione

Si precisa che il candidato, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e della L. 12/11/2011, n.183, art.15, può presentare in carta semplice e senza autentica di firma:

a) "dichiarazione sostitutiva di certificazione": nei casi tassativamente indicati nell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 (ad esempio: dati anagrafici, residenza, cittadinanza, godimento dei diritti civili e politici, stato di famiglia, iscrizione all'albo/ordine professionale, possesso del titolo di studio, di

specializzazione, di abilitazione, di formazione, di aggiornamento e di qualificazione tecnica, concessione di benefici previsti da leggi speciali, adempimento degli obblighi militari, ivi compresi quelli attestati dal foglio matricolare dello stato di servizio, 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 ai sensi della vigente normativa, di non aver subito condanne penali);

b) "dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà" ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000: per tutti gli stati, fatti e qualità personali non compresi nell'elenco di cui al citato art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 (ad esempio: borse di studio, attività di servizio, incarichi libero-professionali, attività di docenza, etc.);

c) "dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà" ai sensi dell'art. 19 del D.P.R. n. 445/2000: al fine di dichiarare la conformità all'originale della copia di un atto o di un documento conservato o rilasciato da una pubblica amministrazione, la copia di una pubblicazione ovvero la copia di un titolo di studio o di servizio.

La "dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà" deve essere corredata da fotocopia semplice di un documento d'identità personale in corso di validità, come previsto dall'art. 38 del D.P.R. n. 445/2000.

In ogni caso, la dichiarazione resa dal candidato - in quanto sostitutiva a tutti gli effetti della certificazione - deve contenere tutti gli elementi necessari alla valutazione del titolo che il candidato intende produrre; l'omissione anche di un solo elemento comporta la non valutazione del titolo autocertificato o autodichiarato. Precisamente, la dichiarazione deve contenere:

A - Titoli di carriera:

- l'esatta denominazione dell'Ente (se trattasi di enti diversi dal SSN deve essere precisato se l'ente è pubblico, privato, privato accreditato o convenzionato con il SSN);
- la natura giuridica del rapporto di lavoro (di ruolo, incaricato, supplente, part time, etc., se vi è rapporto di dipendenza, convenzione, contratto di collaborazione coordinata e continuativa, contratto libero professionale, contratto di natura privata, etc., nonché la durata oraria settimanale e l'esatta riduzione oraria nel caso di part-time);
- l'esatta decorrenza del rapporto di lavoro (giorno, mese, anno di inizio e di cessazione);
- la qualifica rivestita e la disciplina in cui il servizio è reso;
- le eventuali interruzioni del rapporto di lavoro (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare, etc.).

Nella documentazione relativa ai servizi svolti, documentati mediante dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 D.P.R. n. 445/2000, deve essere attestato:

- se ricorrano o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. 20/12/1979 n. 761, in presenza delle quali il punteggio di anzianità deve essere ridotto. In caso positivo, l'attestazione deve precisare la misura della riduzione del punteggio;
- la posizione nei riguardi degli obblighi militari di leva e/o servizio civile deve necessariamente indicare i seguenti elementi:

✓ l'esatta decorrenza e durata del servizio militare e/o civile (giorno, mese, anno di inizio e di cessazione del servizio militare stesso);

✓ il ruolo ricoperto e lo stato di servizio svolto (ufficiale medico, infermiere, aiutante di sanità, marconista etc.), eventualmente riconducibile alla qualifica a selezione.

Non sarà attribuito il relativo punteggio qualora le suindicate precisazioni siano omesse e/o incomplete.

B – Titoli accademici e di studio

- l'indicazione del titolo di studio di accesso alla procedura con l'esatta denominazione dell'Università o Istituto dove è stato conseguito, la data di conseguimento, la durata legale del relativo corso di studi;
- gli altri titoli accademici e di studio devono contenere le stesse indicazioni sopra riportate;

▪ la certificazione o l'autocertificazione relativa alla specializzazione deve contenere l'indicazione della disciplina, la durata del corso di studio e la specificazione se la specializzazione è stata conseguita ai sensi dei Decreti Legislativi n. 257/91 o n. 368/99 e s.m.i., ai fini della loro corretta valutazione come per legge. Qualora la dichiarazione non contenga tale specificazione non si potrà procedere all'assegnazione del relativo punteggio;

C – Pubblicazioni e titoli scientifici:

▪ devono essere sempre allegati in originale o in copia mediante dichiarazione sostitutiva di atto notorio, ai sensi dell'art. 19 del D.P.R. n. 445/2000.

CRITERI SUL COLLOQUIO E SULLA VALUTAZIONE DEI TITOLI

Commissione di sorteggio

La Commissione, nominata dal Direttore Generale U.O.L., è composta, come previsto dall'art. 4 del D.L. 13.09.2012, n. 158, convertito nella Legge 8.11.2012, n. 189, che ha modificato l'art. 15 del D.Lgs. 30.12.1992, n. 502, dal Direttore Sanitario 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 regionali del SSN, e da un funzionario amministrativo, di qualifica non inferiore alla categoria D, in qualità di segretario.

Le procedure di sorteggio sono effettuate, presso gli Uffici di Direzione, da una Commissione, nominata a tale scopo dal Direttore Generale U.O.L. il 1° giorno lavorativo successivo alla scadenza del presente bando. Nel caso sia stato nominato un componente che risulti impossibilitato a partecipare alla seduta, il sorteggio verrà ripetuto il giorno successivo.

Qualora detto giorno venga a cadere di giorno festivo, la data del sorteggio è da intendersi spostata alla stessa ora del 1° giorno successivo lavorativo non festivo.

Il Direttore Generale U.O.L., a seguito della verifica, da parte dell'ufficio competente, del possesso dei requisiti generali e specifici da parte dei candidati, con atto deliberativo ammette i candidati all'avviso. Ai candidati non ammessi verrà inviata comunicazione scritta. I candidati ammessi saranno convocati con lettera raccomandata, non meno di 15 giorni prima della data fissata per il colloquio.

Per la determinazione e valutazione dell'anzianità di servizio utile per l'accesso, si fa riferimento a quanto previsto dagli artt. 10, 11, 12 e 13 del D.P.R. n. 484/97 e s.m.i..

La Commissione prima dello svolgimento del colloquio, stabilisce i criteri e le modalità di valutazione, da formalizzare nel relativo verbale, del curriculum dei candidati e procede al effettuare la relativa valutazione. La Commissione ha a disposizione 100 punti (70 punti per il colloquio e 30 per i titoli).

Per quanto concerne il curriculum riferito alle attività professionali, di studio, direzionali-organizzative, sono individuati sei item a ciascuno dei quali la Commissione può attribuire i punti massimi indicati per ogni item, per un totale massimo di punti 30:

VERIFICA CRITERI E PUNTEGGIO SUDDIVISIONE DEI 30 PUNTI

	Punti Max	AMBITI
I	5	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 (tipologia azienda di provenienza)
II	5	Posizione funzionale del candidato nelle strutture e sue competenze, inclusi eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione (incarichi)
III	2	Soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla

		disciplina in rilevanti strutture italiane od estere di durata non inferiore a tre mesi, con esclusione dei tirocini obbligatori (formazione)
IV	5	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 (docenze)
V	5	Partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero, valutati secondo i criteri di cui all'art. 9 del D.P.R. 484/1997 e s.m.i., nonché pregresse idoneità nazionali (formazione)
VI	8	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 (pubblicazioni)

Per quanto concerne il colloquio diretto alla valutazione delle capacità professionali del candidato 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, sono individuati i seguenti item di valutazione a ciascuno dei quali la Commissione può attribuire i punti massimi indicati per ciascuno per un totale massimo complessivo di punti 70.

N°	Punti Max	AMBITI
I	35	<p>Capacità professionali del candidato nella specifica disciplina ed esperienze professionali documentate.</p> <p>Attraverso il colloquio e l'esposizione del curriculum formativo e professionale, finalizzata all'illustrazione delle conoscenze di tipo specialistico acquisite, si indagheranno, tra l'altro, le capacità del candidato che risultano particolarmente afferenti alla posizione di lavoro ed all'ambito della struttura complessa in questione, anche attraverso la descrizione degli obiettivi più importanti che lo stesso ritiene di aver raggiunto, delle innovazioni e dei miglioramenti eventualmente attuati nei contesti lavorativi in cui precedentemente ha operato, atti ad avallare il possesso delle specifiche conoscenze, competenze e specializzazione richieste per l'esercizio del ruolo da ricoprire ed il conseguimento degli obiettivi propri della struttura complessa, nel quadro generale di costante contrazione di risorse.</p>
II	35	<p>Accertamento delle capacità gestionali, organizzative e di direzione.</p> <p>L'indagine – differente ed ulteriore rispetto a quella relativa al possesso delle conoscenze e delle competenze tecniche-specialistiche – dovrà essere, tra l'altro, finalizzata a verificare il possesso in capo al candidato anche di adeguate capacità manageriali coerenti con il ruolo, di ricerca di soluzioni innovative e dell'attitudine alla ricerca continua di spazi di miglioramento, nonché della capacità di motivare le risorse umane che sarà chiamato a coordinare ed a gestire concretamente, mediante adeguato utilizzo di leve gestionali e strumenti di motivazione e di supporto dei propri collaboratori, esercitando flessibilità ed autorevolezza nei rapporti con questi ultimi.</p>

		Conoscenza della principale normativa di interesse sanitario nel settore della fisiatria in ambito Regionale e Nazionale
--	--	--

Il superamento della prova colloquio è subordinato al raggiungimento di una valutazione non inferiore a punti 45/70.

Per la validità delle riunioni della Commissione è sempre necessaria la presenza di tutti i membri effettivi.

Al termine della procedura comparativa, la Commissione presenta al Direttore Generale U.O.L. una terna di candidati idonei, formata sulla base dei migliori punteggi attribuiti a seguito della valutazione complessiva, frutto di un'analisi comparativa riguardante i *curricula*, i titoli professionali posseduti, avuto anche riguardo alle necessarie competenze organizzative e gestionali, i volumi dell'attività svolta, l'aderenza al profilo ricercato, gli esiti del colloquio.

Il/i verbale/i delle operazioni condotte dalla Commissione di valutazione, la relazione della medesima nonché, nel rispetto della normativa sulla privacy, il/i curriculum/a dei candidati che hanno partecipato alla procedura sono pubblicati sul sito internet dell'Azienda (www.h-sancamillo.to.it), precedentemente alla nomina del candidato prescelto.

CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Il Direttore Generale U.O.L. del Presidio Sanitario San Camillo di Torino, sulla scorta dei risultati dei lavori della Commissione, esamina la terna di candidati selezionati e conferisce l'incarico. Qualora ritenga di attribuire l'incarico a uno dei due dirigenti che non hanno conseguito il miglior punteggio, deve motivare analiticamente la sua scelta. Le motivazioni di tale scelta da parte del Direttore Generale U.O.L. sono pubblicate nel sito aziendale.

In ogni caso il conferimento è condizionato all'effettiva sussistenza della copertura finanziaria nell'ambito dei vincoli normativi e provvedimentali che risulteranno vigenti alla data del suddetto conferimento.

Il rapporto di lavoro è costituito e regolato dal contratto individuale da stipulare in conformità a quanto previsto dal vigente CCNL ARIS-CIMOP per la dirigenza medica e da ogni altra disposizione legislativa o regolamentare ad esso compatibile.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando si fa riferimento al D.Lgs. 30/12/1992 n. 502 e s.m.i., al D.P.R. n. 484/1997, nonché alle relative norme di rinvio ed alle vigenti disposizioni di legge.

Il Presidio prima di procedere alla stipulazione del contratto inviterà l'assegnatario dell'incarico a presentare entro 30 giorni dalla richiesta, sotto pena di decadenza, i documenti in originale o copia autenticata. Scaduto inutilmente il termine di cui sopra, il Presidio comunicherà di non dar luogo alla stipulazione del contratto. Decade dall'incarico chi sia stato assunto mediante presentazione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

L'incarico avrà durata quinquennale, con facoltà di rinnovo per lo stesso periodo o per periodo più breve e decorre, agli effetti giuridici ed economici, dalla data dell'effettiva assunzione in servizio.

Il dirigente di struttura complessa è sottoposto, oltre che a verifica annuale, anche a verifica al termine dell'incarico. L'esito positivo della valutazione realizza la condizione per la conferma nell'incarico.

L'incarico è revocato, secondo le procedure previste dalle disposizioni vigenti in caso di inosservanza delle direttive impartite dalla Direzione Generale o dalla Direzione Sanitaria, mancato

raggiungimento degli obiettivi assegnati, responsabilità grave e reiterata e in tutti gli altri casi previsti dai contratti di lavoro.

Il dirigente, non confermato alla scadenza dell'incarico di direzione di struttura complessa, è mantenuto in servizio congelando contestualmente un posto vacante di dirigente.

RESTITUZIONE DEI DOCUMENTI E DEI TITOLI

I documenti ed i titoli presentati con la domanda di partecipazione all'avviso non saranno restituiti agli interessati se non una volta trascorsi i termini fissati dalla legge per eventuali ricorsi, a seguito di richiesta scritta da parte dell'interessato.

La restituzione per via postale verrà effettuata dal Presidio solo mediante contrassegno.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 di cui all'art.13, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Presidio per le finalità di gestione dell'avviso e saranno trattati anche successivamente alla conclusione della procedura concorsuale ed all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento di tali dati è indispensabile per lo svolgimento delle procedure concorsuali.

Si precisa, inoltre, conformemente a quanto previsto dalla Regione Piemonte, che ha disciplinato la presente materia ai sensi dell'art. 4, c.1 del D.L. 13.09.2012, n. 158, convertito nella Legge 8.11.2012, n. 189, che il profilo professionale e il *curriculum* dei candidati che si presenteranno al prescritto colloquio, verranno pubblicati nel sito internet aziendale

DISPOSIZIONI FINALI

La durata massima del presente procedimento concorsuale è di 12 mesi, a decorrere dalla data di scadenza del bando. Si intende conclusa la procedura con l'atto formale di conferimento incarico, adottato dal Direttore Generale U.O.L. del Presidio Sanitario San Camillo di Torino.

Con la partecipazione all'avviso, è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando, di quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale dei Presidi ex art. 43, comma 2, legge 833/1978, nonché l'impegno ad uniformare l'esercizio della propria attività agli indirizzi promossi da Fondazione "Opera San Camillo" quale ente gestore del Presidio Sanitario San Camillo di Torino.

In particolare si sottolinea che la presentazione della documentazione e la successiva presenza al colloquio da parte dei candidati autorizzano questo Ente alla prescritta pubblicazione nel sito aziendale dei curricula, come previsti dalla D.G.R. 29/07/2013 n. 14-6180.

L'Amministrazione si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di revocare, annullare, sospendere o riaprire i termini del presente avviso e di non conferire l'incarico, dandone comunicazione agli interessati.

Il Presidio informa che, nel caso di dimissioni o decadenza del dirigente nominato, non intende sostituire quest'ultimo con uno dei due professionisti inclusi nella terna iniziale.

Per informazioni rivolgersi all'Ufficio Amministrativo - tel 011/8199507 - 8199445

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, si fa rinvio alla normativa vigente in materia.

Fac-Simile Domanda ALLEGATO A

da scrivere a macchina o in stampatello leggibile

Al Direttore Generale U.O.L. del Presidio Sanitario San Camillo di Torino

Il/La sottoscritto/a

rivolge istanza di partecipazione all' avviso per il conferimento di incarico quinquennale a Direttore di Struttura Complessa di Medicina Fisica e Riabilitazione

A tal fine, ai sensi degli artt. 19, 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 **dichiara** sotto la propria responsabilità:

a. di essere nato/a a _____ (___) il ____ e di risiedere a _____ via _____ n. __ (C.A.P. _____);

b. di essere cittadino/a (Indicare nazionalità) _____;

c. di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di _____ (In caso di non iscrizione o di avvenuta cancellazione dalle liste elettorali, indicarne i motivi);

d. di non aver riportato condanne penali (In caso contrario indicare le condanne penali riportate ed i procedimenti penali pendenti);

e. di essere in possesso del diploma di laurea in _____ conseguito il _____ presso _____;

f. di essere in possesso della specializzazione in _____ conseguita il _____ presso _____;

g. di essere iscritto all'Albo dell'Ordine dei Medici Chirurghi della provincia di _____;

h. di aver prestato i seguenti servizi presso le Pubbliche Amministrazioni _____ (e le eventuali cause di cessazione). Ai fini della valutazione allegare i certificati di servizio o autocertificazioni dettagliate;

i. che il domicilio presso il quale dovranno essere inviate le comunicazioni relative all'avviso è: (cognome, nome, indirizzo, città, telefono).

j. di non essere stato/a escluso/a dall'elettorato attivo e di non essere stato/a dispensato/a dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;

k. di essere consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.

l. di rilasciare il consenso affinché il Presidio Sanitario San Camillo di Torino tratti i propri dati personali forniti nei limiti strettamente necessari all'espletamento della presente procedura e nel rispetto del D.Lgs. 30/06/2003, n. 196;

m. di impegnarsi ad uniformare l'esercizio della propria attività agli indirizzi previsti da Fondazione "Opera San Camillo" ente gestore del Presidio Sanitario San Camillo di Torino

Data

Firma

CURRICULUM

ALLEGATO B

da scrivere a macchina o in stampatello leggibile

Il/La sottoscritto/a _____

in relazione incarico quinquennale a Direttore di Struttura Complessa di Medicina Fisica e Riabilitazione, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, e consapevole delle e sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, in caso di dichiarazioni non veritiere:

(NB: le sottoelencate tipologie sono esemplificative; possono essere ampliate in relazione alle attività effettivamente svolte in relazione alle esigenze esplicitate nell'avviso)

Titoli di studio - titoli accademici, scientifici e di studio:

Specializzazioni:

Servizi prestati/incarichi – con riferimento alla posizione funzionale del candidato nelle strutture ed alle sue competenze, con indicazione di specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione

Attività didattica - presso corsi di studio per il conseguimento di diploma di laurea o di specializzazione con indicazione delle ore annue di insegnamento

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 (tale documentazione potrà essere richiesta all'amministrazione di appartenenza presso la quale il candidato ha prestato/presta servizio)

Tipologia ed alla quantità delle prestazioni effettuate dal candidato. La casistica deve essere riferite al decennio precedente alla data di pubblicazione dell'avviso per estratto nella Gazzetta Ufficiale e potrà essere certificata dal Direttore Sanitario sulla base delle attestazioni del Direttore del competente dipartimento o Struttura di appartenenza ovvero autocertificata dal candidato con dichiarazione sostitutiva di atto notorio su attestazione del Direttore del competente dipartimento o Struttura di appartenenza ovvero dal Direttore facente funzioni

Pubblicazioni edite a stampa - alla 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

Corsi e iniziative di formazione/aggiornamento frequentati - soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore a un anno con esclusione dei tirocini obbligatori nonché alla partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero, valutati secondo i criteri dell'art. 9 del D.P.R. n.484/1997

Data _____

FIRMA _____