

Azienda sanitaria locale 'VCO'

AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO QUINQUENNALE PER N. 1 DIRIGENTE MEDICO DIRETTORE DI STRUTTURA COMPLESSA "DIREZIONE SANITARIA PRESIDIO OSPEDALIERI VERBANIA E DOMODOSSOLA"

In esecuzione della deliberazione del Direttore Generale di questa Azienda A.S.L. VCO, n. 906 del 11/12/2020, è indetta pubblica selezione per il conferimento dell'incarico quinquennale, ai sensi dell'art. 15 D. Lgs. n. 502/92, e s.m.i., di

DIRIGENTE MEDICO – DIRETTORE DI STRUTTURA COMPLESSA
“DIREZIONE SANITARIA PRESIDIO OSPEDALIERI VERBANIA E DOMODOSSOLA”

Ruolo Sanitario – Profilo Professionale : Medici

Disciplina : Direzione Medica di Presidio Ospedaliero

All'incaricato sarà attribuito il trattamento giuridico economico di cui alle vigenti disposizioni legislative ed al vigente C.C.N.L. per l'area della dirigenza medica e veterinaria.

Le modalità di attribuzione dell'incarico sono disciplinate da: D. Lgs. n. 502/92, e s.m.i., D.P.R. 487/94, e s.m.i., D.P.R. n. 483/97, D.P.R. n. 484/97, D. M. Sanità 30/01/98, D.M. Sanità 31/01/98, D.M. Sanità n. 184/00, D.P.R. n. 445/00, D. Lgs. n. 165/01, e s.m.i., D. L. n. 158/12 (convertito con modificazioni in L. n. 189/12), vigente C.C.N.L. per l'area della dirigenza medica e veterinaria, Linee Guida della Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome del 13/03/13, D.G.R. Piemonte n. 14 - 6180 del 29/07/13, Circolare Ministero Sanità n. DPS - IV/9/11/749 del 27/04/98, salve diverse disposizioni, nonché dal presente avviso pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte e, per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana e inoltre sul sito internet dell'A.S.L. VCO (www.asl.vco.it Sezione “Concorsi e Selezioni”) a partire dalla data di pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale.

PROFILO OGGETTIVO

IL CONTESTO DI RIFERIMENTO

L'Azienda presenta un'estensione territoriale di circa 2.332 km quadrati, per il 96% montani, ha una densità abitativa media di 73 abitanti/Kmq e comprende 83 Comuni, distribuiti in maniera disomogenea sul territorio del Verbania, Cusio ed Ossola, per un totale di abitanti, al 31.12.2019, pari a **167.973**.

Ambito territoriale	Popolazione	Maschi	Femmine
Verbania	63.939	48,1	51,9
Cusio	41.374	48,78	51,22
Ossola	62.660	48,73	51,27
Totale Asl VCO (*)	167.973	48,51	51,49
(*) Sono compresi 7 Comuni della provincia di Novara che afferiscono all'ASL VCO.			

I Presidi dell'ASL VCO

Nell'ambito dell'ASL VCO sono presenti n. 2 Presidi ospedalieri a gestione diretta, “Castelli” con sede a Verbania e “S. Biagio” con sede a Domodossola.

E' inoltre presente un Presidio pubblico/privato denominato “Centro Ortopedico di Quadrante Ospedale Madonna del Popolo di Omegna” (C.O.Q. S.p.A.), costituito in Società per azioni a capitale misto, pubblico/privato, di cui l'A.S.L. V.C.O. detiene la quota di maggioranza pari al 51%.

Sia il presidio “Castelli” con sede a Verbania che il presidio “S. Biagio” sono sede di DEA di I° livello.

I presidi sono dotati:

	Presidio “S. Biagio”	Presidio “Castelli”
N° Sale operatorie	6	6

N° Sale parto	1	1
N° Sale emodinamica	2	0
N° Terapia intensiva	1 (composta di n. 4 pl)	1 (composta di n. 3 pl)
N° UTIC	1 (composta di n. 4 pl)	1 (composta di n. 2 pl)

La produzione dei presidi, per il triennio 2017-2019 è la seguente:

PRODUZIONE		ANNO 2019	
		Ospedale Verbania	Ospedale Domodossola
Ricovero Ordinario	posti letto	135	112
	Dimessi	5.326	4.599
	Valore	16.731.974	18.392.398
Day Hospital	posti letto	21	25
	Dimessi	1.026	1.687
	Valore	1.074.126	2.028.744
Specialistica esterni (flusso C)	n°prestazioni	1.313.670	296.545
	Valore	14.482.478	7.900.992
Specialistica DEA (flusso C2)	n°prestazioni	431.952	323.924
	Valore	5.454.925	4.049.838
Specialistica ricoverati (flusso C4)	n°prestazioni	319.405	418.436
	Valore	3.221.527	3.476.635
Specialistica per Enti (flusso C5)	n°prestazioni	440	846
	Valore	18.900	21.276
Specialistica Screening	n°prestazioni	6.825	17.124
	Valore	138.022	279.880
VALORE TOTALE		32.288.578	28.322.134

PRODUZIONE		ANNO 2018		Anno 2017	
		Ospedale Verbania	Ospedale Domodossola	Ospedale Verbania	Ospedale Domodossola
Ricovero Ordinario	posti letto	134	108	136	111
	Dimessi	5.111	4.498	5.097	4.576
	Valore	16.034.080	18.519.820	15.623.660	19.153.649
Day Hospital	posti letto	20	25	20	25
	Dimessi	939	1.621	950	1.913
	Valore	921.034	2.155.730	933.242	2.489.556
Specialistica esterni (flusso C)	n°prestazioni	1.319.841	298.334	1.206.120	304.014
	Valore	14.319.674	7.755.924	13.189.112	7.717.397

Specialistica DEA (flusso C2)	n°prestazioni	421.740	317.061	376.161	283.803
	Valore	5.275.937	3.863.137	4.433.235	3.321.651
Specialistica ricoverati (flusso C4)	n°prestazioni	330.190	400.654	269.427	348.205
	Valore	3.536.620	3.557.773	2.131.493	2.211.742
Specialistica per Enti (flusso C5)	n°prestazioni	164	109	130	678
	Valore	8.025	10.756	7.459	14.881
Specialistica Screening	n°prestazioni	7.508	16.758	2.962	2.876
	Valore	147.735	274.786	38.367	29.273
VALORE TOTALE		31.274.788	28.431.474	29.746.014	29.360.602

Di seguito si riportano i Dipartimenti Ospedalieri e le Strutture afferenti agli stessi (come si desume dal vigente atto aziendale di cui alla deliberazione n. 233/2019):

- Dipartimento delle Patologie Mediche comprende 9 Strutture Complesse e 8 Strutture semplici afferenti alle strutture complesse come di seguito indicato:

SC Medicina Interna Domodossola (cui afferisce la SS Angiologia Emostasi e Trombosi), Sc Medicina Interna Verbania, SC Geriatria, SC Nefrologia e Dialisi (cui afferisce la SS Emodialisi Territoriale), SC Neurologia (cui afferisce la SS Gestione Stroke Unit), SC Cardiologia (cui afferisce la SS UTIC e la SS Cardiologia Interventistica Emodinamica), SC Oncologia (cui afferisce la SS Oncoematologia), SC Medicina e Chirurgia d'Urgenza (cui afferisce la SS Osservazione breve intensiva (OBI) Verbania e la SS Osservazione breve intensiva (OBI) Domodossola), SC RRF e n. 3 Strutture Semplici Dipartimentali ovvero (Malattie Infettive e Tropicali, Endocrinologia e Diabetologia, Dietologia e Nutrizione Clinica).

- Dipartimento delle Patologie Chirurgiche comprende 8 Strutture Complesse ovvero (Chirurgia Generale Domodossola, Chirurgia Generale Verbania, Ortopedia e Traumatologia Domodossola, Ortopedia e Traumatologia Verbania, Oculistica, ORL, Urologia, Anestesia e Rianimazione) e 2 Strutture semplici Dipartimentali ovvero (Endoscopia dell'apparato digerente e Day surgery multidisciplinare).

Sono inoltre ricomprese 2 strutture semplici, afferenti, l'una alla Soc Chirurgia Generale Verbania (Senologia Breast Unit) e, l'altra, alla Soc Anestesia Rianimazione (Terapia Antalgica)

- Dipartimento dei Servizi Diagnostici e terapie di supporto: comprende 3 Strutture complesse ovvero (Laboratorio Analisi, Anatomia Patologica, Radiologia) e n. 2 Strutture semplici dipartimentali (Radioterapia e SIMT).

E' ricompresa anche 1 struttura semplice afferente alla struttura complessa Radiologia (Radiologia Interventistica).

Nell'ambito del Dipartimento Materno Infantile sono comprese la SC Pediatria, la SC Ostetricia Ginecologia. Sono ricomprese anche 2 strutture semplici l'una afferente alla Soc Pediatria (Assistenza Neonatologica e Nido) l'altra afferente alla Soc Ostetricia Ginecologia (Ostetricia).

IL PERSONALE ASSEGNATO ALLA STRUTTURA

Dirigenti Medici	5
Personale infermieristico	3
OSS	1
Personale amministrativo	60
Operatori Tecnici	27

PROFILO SOGGETTIVO

Secondo quanto previsto dal vigente atto aziendale, la Direzione Sanitaria dei Presidi Ospedalieri di Verbania e di Domodossola è una Struttura Operativa Complessa sovraordinata per le materie di

competenza a tutte le strutture complesse, anche aggregate in altri Dipartimenti, che afferiscono all'ambito ospedaliero.

Alla SOC Direzione Sanitaria dei Presidi Ospedalieri appartengono le seguenti Strutture Operative Semplici :

- SOS Gestione Attività del Presidio “Castelli” di Verbania–Unità Prevenzione Rischio Infettivo – Presidi
- SOS Gestione Attività del Presidio “San Biagio” di Domodossola
- SOS ASSISTENZA SPECIALISTICA AMBULATORIALE.

In particolare, il Direttore Sanitario dei Presidi Ospedalieri svolge le seguenti funzioni:

. Responsabilità dell'integrazione multidisciplinare dei processi di produzione e dell'utilizzo delle risorse anche al fine di favorire il conseguimento degli obiettivi assegnati alle strutture organizzative operanti nei presidi ospedalieri.

- Svolgimento attività di coordinamento, supporto, integrazione e monitoraggio dei risultati nei confronti delle strutture organizzative aziendali per quanto attiene alla loro attività presso i presidi ospedalieri del VCO;

- Funzione di committenza nelle fasi di negoziazione con produttori esterni e nel processo di budget con i produttori interni

- Funzione di committenza in ordine a:

- acquisizione e manutenzione di apparecchiature scientifiche ed apparecchiature

- acquisizione di servizi in generale (la funzione di committenza si esercita nei confronti dei competenti servizi dell'area tecnico-amministrativa e di supporto, ed è regolata da protocolli operativi e gestionali);

- Gestione dei rapporti e degli accordi sindacali per la parte di competenza;

- Controllo e verifica della qualità dei processi produttivi ospedalieri;

- Monitoraggio e verifica del livello di efficienza ed efficacia e del gradimento dell'utenza conforme agli standard stabiliti dalla Direzione Generale avvalendosi delle strutture aziendali di riferimento;

- Concorso alla definizione dei criteri di allocazione delle risorse per Unità Operative di competenza, collaborazione per la definizione dei budget, verificando la congruità tra risorse assegnate ed obiettivi prefissati;

- Emanazione di direttive e vigilanza sulla corretta gestione delle liste d'attesa dei ricoveri ordinari e diurni.

- Adozione delle misure di competenza necessarie per rimuovere i disservizi che incidono sulla qualità dell'assistenza;

- Vigilanza sulla organizzazione dell'assistenza sanitaria e adozione di tutti i provvedimenti necessari a garantirla;

- Vigilanza sul rispetto delle norme in materia di sperimentazione clinica;

- Vigilanza sul rispetto della riservatezza dei dati sanitari ed il parere obbligatorio sulla raccolta, elaborazione e trasmissione di dati sanitari, con particolare riguardo ai mezzi informatici e telematici;

- Cura della introduzione e dell'utilizzo nell'organizzazione ospedaliera di strumenti e metodologie per il miglioramento della qualità dei servizi e delle prestazioni sanitarie;

- Stesura e vigilanza sull'applicazione dell'atto di normazione su persone di sostegno ai degenti;

- Procedimenti correlati alle frequenze volontarie, tirocini e borse di studio.

- Attività riferita al nucleo ospedaliero continuità delle cure.

Il Profilo del Direttore

Alla luce delle caratteristiche dell'A.S.L. VCO e di quelle della Struttura Complessa Direzione Sanitaria Presidi Ospedalieri Verbania e Domodossola, e dato atto delle linee di evoluzione futura delle stesse secondo la programmazione regionale, si ritiene che il Direttore di questa Struttura debba possedere le seguenti caratteristiche:

Competenze tecnico-professionali

Il candidato dovrà dimostrare:

- conoscenze ed esperienze in tutti gli ambiti della disciplina di Direzione Medica di Presidio Ospedaliero;
- esperienza professionale consolidata di gestione e organizzazione delle attività ospedaliere e conoscenza degli strumenti gestionali utili al perseguimento dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni sanitarie;
- competenza ed esperienza nella costruzione di percorsi clinico - assistenziali ospedalieri;
- competenza ed esperienza consolidata nella programmazione, organizzazione e controllo delle attività ospedaliere, ai fini del raggiungimento degli obiettivi di attività e di contenimento dei costi, nel rispetto del budget assegnato;
- attitudine alla verifica costante e strutturata della qualità tecnico – professionale delle prestazioni, accompagnata dall'adozione di modelli strutturati di miglioramento sistematico della qualità e dell'innovazione tecnica ed organizzativa;
- esperienza su tutti gli aspetti legati alla gestione del rischio, sicurezza dei pazienti, mappatura dei rischi, prevenzione degli eventi avversi, misure di controllo delle infezioni ospedaliere;

Competenze organizzative e gestionali

Il candidato dovrà dimostrare di avere le competenze utili a :

- garantire la continuità' di crescita della struttura complessa diretta e la crescita professionale della propria equipe;
- garantire una adeguata organizzazione del lavoro e un impegno di risorse adeguato al modello organizzativo;

Inoltre dovrà dimostrare di :

- possedere capacità ed esperienza nella gestione di équipe, nello sviluppare corretti rapporti di integrazione dei professionisti anche in una logica multidisciplinare, nonché esperienza nella gestione dei rapporti con la realtà territoriale;
- possedere leadership ed uno stile di direzione assertivo;
- avere capacità di ascolto e di mediazione;
- avere attitudine alla gestione dei conflitti e mantenimento del clima organizzativo sia all'interno della struttura, sia nella relazione con le strutture aziendali.

REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

Ai sensi dell'art. 5 – comma 1 e 6 – del D.P.R. 484/1997, possono partecipare all'avviso coloro che sono in possesso, alla data di scadenza del presente bando, dei seguenti requisiti :

- 1) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle vigenti leggi, o cittadinanza di uno dei paesi dell'Unione Europea; nel rispetto altresì di quanto stabilito dal D.Lgs. n. 165/01, e s.m.i. i cittadini di uno dei Paesi dell'Unione europea devono dichiarare di godere dei diritti civili e politici nello stato di appartenenza o di provenienza, ovvero i motivi del mancato godimento degli stessi, di possedere, fatta eccezione per la titolarità della cittadinanza italiana, tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica e di possedere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- 2) Idoneità fisica all'impiego. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego, è effettuato a cura dell'Azienda, prima della immissione in servizio, fatta salva l'osservanza delle disposizioni in favore delle categorie protette.

REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE

- 1) Iscrizione all'Albo dell'Ordine dei Medici. L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione alla selezione, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima della assunzione in servizio;
- 2) 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.

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. 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 volontario, di precario, di borsista o similari, ed il servizio di cui al c. 7 del D. L. n. 817/78, convertito con modificazioni nella L. n. 54/79, nonché il triennio di formazione ex art. 17 D.P.R. n. 761/79. E' valutabile altresì ai sensi del D. M. n. 184/00, nell'ambito del requisito di anzianità di servizio di sette anni richiesto ai medici in possesso di specializzazione dall'art. 5, c. 1, lett. b) del D.P.R. n. 484/97, 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. Il servizio è valutabile per la disciplina oggetto del rapporto convenzionale con riferimento alla specializzazione in possesso. Per i cittadini degli altri Paesi dell'Unione europea è necessario il possesso dei corrispondenti servizi e/o specializzazione previsti, acquisiti nel rispettivo stato di appartenenza e riconosciuti dal competente Ministero.

3) Curriculum, ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 10/12/1997 n. 484 in cui sia documentata una specifica attività professionale ed adeguata esperienza ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. succitato.

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, c. 1, l'aspirante dovrà allegare la casistica in questione.

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 nella 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. La casistica non è autocertificabile.

La tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e la tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime è documentata mediante atto rilasciato dall'Azienda ove si è prestato servizio ovvero mediante specifica autocertificazione del candidato.

Il curriculum dovrà essere redatto con specifico riferimento al fabbisogno/profilo professionale definito nel presente avviso in relazione al posto da ricoprire;

4) Attestato di formazione manageriale ex art 5, c. 1, lett. d) del D.P.R. n. 484/97. 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 al conferimento dell'incarico, determina la decadenza dall'incarico stesso.

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

Non possono accedere agli impieghi coloro che sono stati interdetti dai pubblici uffici, coloro che sono stati esclusi dall'elettorato attivo, coloro che sono stati destituiti o dispensati o licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione, coloro che sono stati dichiarati decaduti da un impiego presso una pubblica amministrazione a seguito dell'accertamento che l'impiego stesso è stato conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabili o con dichiarazioni mendaci.

L'accertamento dei requisiti dell'art. 5 – commi 1 e 2 del D.P.R. 484 del 10/12/1997 è effettuato

dalla Commissione di cui all'articolo 15 – comma 7 bis – lettera a) del D.Lgs. 502 del 30/12/1992 e ss.mm.ii. e l'ammissibilità verrà comunicata ai candidati, immediatamente prima del colloquio.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di partecipazione all'avviso, redatte in carta semplice e debitamente firmate, devono essere inviate al Direttore Generale dell'A.S.L. VCO - Via Mazzini 117 - 28887 OMEGNA (VB) improrogabilmente entro il trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

Le domande inviate prima della suddetta pubblicazione non sono valide. Le domande inviate dopo la scadenza del suddetto termine non sono valide.

Qualora la scadenza coincida con giorno festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

La domanda, sottoscritta in originale dal candidato, potrà essere prodotta entro il termine di scadenza, con le seguenti modalità :

1 - Consegna a mano : presso l'Ufficio Protocollo dell'ASL VCO – Via Mazzini 117 – 28887 OMEGNA – terzo piano Palazzo Beltrami – dal lunedì al venerdì dalle ore 8,00 alle ore 16,00.

2 - A mezzo raccomandata con avviso di ricevuta di ritorno. In tal caso la data di spedizione è comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale accettante

3 - invio telematico da indirizzo di posta elettronica certificata (PEC intestata all'istante) al seguente indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) : protocollo@pec.aslvco.it

Non sarà ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice anche se indirizzata alla PEC Aziendale. L'invio deve essere effettuato in un unico file in formato .pdf

L'ASL VCO non assume alcuna responsabilità per eventuali ritardi o disguidi postali o della posta elettronica certificata. Il ritardo nella presentazione della domanda, quale ne sia la causa, anche se non imputabile all'aspirante, comporta la non ammissione.

CONTENUTO DELLA DOMANDA

L'aspirante, nella domanda redatta in carta semplice seguendo l'allegata modulistica sotto forma di autocertificazione, deve dichiarare, ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445/00, e s.m.i., consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 D.P.R. n. 445/00, e s.m.i., nel caso di mendaci dichiarazioni, falsità negli atti, uso o esibizione di atti falsi o contenenti dati non più rispondenti a verità, nonché della decadenza dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto di taluna:

- 1) cognome e nome, data e luogo di nascita, codice fiscale, residenza;
- 2) procedura a cui intende partecipare;
- 3) possesso della cittadinanza italiana, ovvero requisiti sostitutivi di cui all'art. 38 D. Lgs. n. 165/01, e s.m.i. (in tal caso si devono dichiarare i requisiti di cui al punto 1) dei "Requisiti Generali di Ammissione");
- 4) Comune d'iscrizione nelle liste elettorali, ovvero motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- 5) dichiarazione di non essere stato interdetto dai pubblici uffici, di non essere stato destituito o dispensato o licenziato dall'impiego presso una pubblica amministrazione, di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego presso una pubblica amministrazione a seguito dell'accertamento che l'impiego stesso è stato conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabili o con dichiarazioni mendaci, di non essere un lavoratore privato o pubblico collocato in quiescenza ovvero di essere cessato dal servizio presso una pubblica amministrazione per il seguente motivo _____;
- 6) dichiarazione di non aver riportato pronunce definitive di condanna, ancorché non menzionate nel casellario giudiziale, o di patteggiamento ex art. 444 c.p.p., 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 di _____ (indicare le

condanne penali riportate, la data della sentenza e l'autorità giudiziaria che le ha emesse, precisando se sia stata concessa amnistia, condono, indulto, perdono giudiziale, non menzione, ecc., nonché i procedimenti penali eventualmente pendenti);

7) dichiarazione di non aver riportato condanne, anche con sentenza non definitiva, per i reati previsti dalle leggi antimafia e per i reati previsti dal capo I titolo II del libro secondo del Codice Penale (delitti contro la P. A.), di non aver procedimenti pendenti per tali reati, di non avere un contenzioso in corso con l'A.S.L. VCO e di non trovarsi in una situazione di conflitto di interessi con la medesima;

8) posizione nei riguardi degli obblighi militari;

9) dichiarazione del possesso, alla data di scadenza stabilita dall'avviso, dei requisiti generali e specifici di ammissione;

10) titoli di studio posseduti e requisiti specifici di ammissione (indicando: per la laurea e la specializzazione: esatta e completa dicitura, denominazione e sede dell'istituto/università presso i quali gli stessi sono stati conseguiti, data conseguimento, titolo della tesi, votazione riportata; per l'iscrizione all'albo: ordine professionale, luogo, data e n.° iscrizione; per l'anzianità di servizio: datore di lavoro, tipologia del rapporto, posizione funzionale o qualifica rivestita, disciplina di inquadramento, periodo con date di inizio e fine complete di giorno/mese/anno, rapporto esclusivo/non esclusivo; per il corso di formazione manageriale: i contenuti dell'attestato);

11) servizi prestati come dipendente presso PP.AA., nonché eventuali cause di risoluzione dei precedenti rapporti di pubblico impiego;

12) dichiarazione di essere fisicamente idoneo all'impiego. Il candidato portatore di handicap deve indicare, ai sensi dell'art. 20 della L. n. 104/92, nella domanda di partecipazione alla selezione l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento della prova di esame, nonché l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap;

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

14) autorizzazione, ai sensi del Regolamento Europeo sulla protezione dei dati personali (Regolamento UE 2016/679) al trattamento dei dati personali forniti dai candidati, che saranno raccolti presso la S.O.C. Gestione delle Personale e Relazioni Sindacali - Settore Concorsi, per le finalità di gestione dell'avviso e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, nonché della valutazione dei titoli, pena l'esclusione dalla procedura medesima. Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate alla posizione giuridico-economica del candidato.

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

16) data e firma in calce in originale, non soggetta ad autenticazione. La mancata sottoscrizione della domanda in originale comporta la non ammissione alla selezione. Nel caso di invio della domanda a mezzo posta elettronica certificata, è necessaria la sottoscrizione della domanda e di tutta la documentazione con firma autografa del candidato e scansione della documentazione, ovvero sottoscrizione con firma digitale del candidato, con certificato rilasciato da un certificatore accreditato.

Con la partecipazione gli aspiranti implicitamente accettano, senza riserve, le prescrizioni e precisazioni dell'avviso, comprese quelle che disciplinano o disciplineranno stato giuridico e trattamento economico del personale S.S.N.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA.

Si applicano le norme in materia di certificati e dichiarazioni sostitutive di cui al D.P.R. n. 445/00, modificato dalla L. n. 183/11 (art. 15: "Le certificazioni rilasciate dalla P. A. in ordine a stati, qualità personali e fatti sono valide e utilizzabili solo nei rapporti tra privati. Nei rapporti con gli

organi della P. A. e i gestori di pubblici servizi i certificati e gli atti di notorietà sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni di cui agli artt. 46 e 47”).

L'aspirante allega:

1) dichiarazione sostitutiva di certificazione relativa all'iscrizione all'albo professionale, attestante il possesso del requisito specifico di cui all'art. 5, c. 1, lett. a) D.P.R. n. 484/97;

2) dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà relativa al servizio, attestante il possesso del requisito specifico di cui all'art. 5, c. 1, lett. b) D.P.R. n. 484/97 e del D. M. n. 184/00;

3) curriculum formativo e professionale, datato e firmato in originale, redatto in carta semplice e in duplice copia seguendo l'allegata modulistica sotto forma di autocertificazione con all'inizio la seguente dicitura (da utilizzarsi obbligatoriamente per qualsiasi dichiarazione sostitutiva di certificazione ex artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445/00, e s.m.i.): “Il sottoscritto _____, ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445/00, e s.m.i., consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 D.P.R. n. 445/00, e s.m.i., nel caso di mendaci dichiarazioni, falsità negli atti, uso o esibizione di atti falsi o contenenti dati non più rispondenti a verità, nonché della decadenza dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto di taluna, dichiara sotto la propria personale responsabilità che quanto di seguito riportato in relazione alla domanda di partecipazione alla pubblica selezione _____ corrisponde a verità” i cui contenuti concernono le attività professionali, di studio, direzionali - organizzative, come previsto dall'art. 8, c. 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 **negli ultimi dieci anni**;

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 **ed effettuati negli ultimi dieci anni**, nonché alle pregresse idoneità nazionali.

Nella valutazione del curriculum e 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.

Come previsto dall'art. 8, c. 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.

La casistica (di specifiche esperienze e attività professionali), riferita all'ultimo decennio, deve essere certificata dal Direttore Sanitario sulla base dell'attestazione del Direttore responsabile del competente dipartimento o unità operativa della Unità Sanitaria Locale o dell'Azienda Ospedaliera (non é autocertificabile);

La tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e la tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime e documentata mediante atto rilasciato dall'Azienda ove si è prestato servizio ovvero mediante specifica autocertificazione del candidato.

4) attestato di partecipazione al corso regionale di formazione manageriale ex art 5, c. 1, lett. d) del D.P.R. n. 484/97 (eventuale);

5) copia fotostatica fronte/retro non autenticata di valido documento di identità e di riconoscimento (con fotografia) del candidato;

6) eventuali pubblicazioni svolte nell'ultimo decennio. I lavori scientifici (articoli, comunicazioni, abstract, poster, ecc.), valutati secondo i criteri previsti nell'art. 8, c. 4 D.P.R. n. 484/97, devono essere editi a stampa (quelli presentati in forma dattiloscritta e non ancora pubblicati non saranno valutati) e devono essere materialmente prodotti nel testo integrale in originale o in copia autenticata ai sensi di legge, ovvero in semplice copia fotostatica tratta dagli originali pubblicati dichiarata conforme all'originale dal candidato. Quelli solo dichiarati o indicati con un invio a siti internet di riferimento non saranno valutati. Di tali pubblicazioni deve essere prodotto elenco dettagliato, con numerazione progressiva in relazione al corrispondente documento e con indicazione della relativa forma originale o autenticata, suddiviso per tipo di pubblicazione (articolo, comunicazione, abstract, monografia, ecc.) e per ogni singola pubblicazione si devono specificare il titolo, la rivista, la data di pubblicazione, il tipo di apporto del candidato (1° autore o altro);

7) eventuali titoli che ritenga opportuno presentare agli effetti della valutazione da parte della commissione;

8) elenco dei documenti allegati, datato e firmato in originale, redatto in carta semplice e in duplice copia seguendo l'allegata modulistica sotto forma di autocertificazione con all'inizio la seguente dicitura:

“Il sottoscritto, _____, ai sensi dell'art. 47 D.P.R. n. 445/00, e s.m.i., consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 D.P.R. n. 445/00, e s.m.i., nel caso di mendaci dichiarazioni, falsità negli atti, uso o esibizione di atti falsi o contenenti dati non più rispondenti a verità, nonché della decadenza dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto di taluna, dichiara sotto la propria personale responsabilità che le copie dei sotto elencati documenti allegati alla domanda di partecipazione alla pubblica selezione, _____ sono conformi agli originali”.

Si precisa che nell'elenco devono essere indicati soltanto i documenti/titoli materialmente e concretamente prodotti/allegati.

I titoli sono autocertificati, nei casi e nei limiti di cui alla normativa vigente; possono inoltre 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.

Nelle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e dell'atto di notorietà devono essere descritti analiticamente tutti gli elementi necessari all'esatta individuazione del titolo e l'interessato deve indicare gli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti: la dichiarazione incompleta potrà non essere tenuta in considerazione, ovvero comportare una valutazione ridotta, in conformità ai dati forniti.

Le dichiarazioni sostitutive di certificazioni e dell'atto di notorietà sono sottoscritte dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritte e presentate unitamente a copia fotostatica non autenticata di un valido documento di identità e di riconoscimento del sottoscrittore, qualora siano inviate per posta (compresa P.E.C.) o presentate da persona diversa dall'interessato.

Non saranno prese in considerazione autocertificazioni non redatte in conformità alle prescrizioni di cui al D.P.R. n. 445/00, né saranno prese in considerazione dichiarazioni rese in forma generica.

Qualora le dichiarazioni di cui agli artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445/00, e s.m.i., presentino delle irregolarità o delle omissioni rilevabili d'ufficio, non costituenti falsità, riguardanti i requisiti d'ammissione si darà notizia di tale irregolarità all'interessato, il quale entro il termine perentorio indicato sarà tenuto alla regolarizzazione o al completamento della dichiarazione.

L'Azienda effettua idonei controlli, anche a campione, e in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445/00, e s.m.i.

Chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal D.P.R. n. 445/00, e s.m.i., è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.

L'esibizione di un atto contenente dati non più rispondenti a verità equivale ad uso di atto falso.

Le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445/00, e s.m.i., sono considerate come fatte a pubblico ufficiale.

Se i reati di cui sopra sono commessi per ottenere la nomina ad un pubblico ufficio, il giudice, nei casi più gravi, può applicare l'interdizione temporanea dai pubblici uffici.

In caso di falsità documentali o dichiarative commesse ai fini o in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro ovvero di progressione di carriera si applica comunque la sanzione disciplinare del licenziamento.

Ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 D.P.R. n. 445/00, e s.m.i., per l'ipotesi di dichiarazioni mendaci, qualora dai controlli emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese dal concorrente, il medesimo decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Gli stranieri allegano la traduzione in italiano degli eventuali documenti relativi ai requisiti generali e specifici di ammissione.

Non saranno valutati i titoli non debitamente autocertificati o presentati o acquisiti dopo 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.

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

DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE.

Per consentire una corretta valutazione di quanto autocertificato, è necessario che le dichiarazioni sostitutive siano redatte in modo analitico e contengano tutti gli elementi che verrebbero indicati se i documenti stessi fossero rilasciati dall'ente competente.

La dichiarazione sostitutiva relativa al diploma di laurea specialistica/magistrale deve contenere: esatta e completa dicitura, denominazione e sede dell'università presso cui è stato conseguito, data conseguimento, votazione riportata, titolo della tesi, durata legale del corso in anni accademici.

La dichiarazione sostitutiva relativa all'abilitazione all'esercizio della professione deve contenere: esatta e completa dicitura, denominazione e sede dell'università presso cui è stata conseguita, data (sessione) conseguimento, votazione riportata.

La dichiarazione sostitutiva relativa all'iscrizione all'albo dell'ordine professionale deve contenere: ordine professionale, luogo, data e n.° d'iscrizione. Indicare altresì eventuali periodi di sospensione e le relative cause.

La dichiarazione sostitutiva relativa al diploma di specializzazione deve contenere: esatta e completa dicitura, denominazione e sede dell'università presso cui è stato conseguito, data conseguimento, votazione riportata, titolo della tesi, durata legale del corso in anni accademici.

Per i titoli di studio conseguiti all'estero occorre specificare analiticamente gli estremi del provvedimento con il quale ne è stato disposto il riconoscimento in Italia.

La dichiarazione sostitutiva relativa al requisito specifico dell'anzianità di servizio di cui all'art. 5, c. 1, lett. b) D.P.R. n. 484/97 e del D. M. n. 184/00 e, in generale, a servizi e/o attività prestati presso pubbliche amministrazioni, presso case di cura convenzionate o accreditate o presso privati, deve contenere: esatta denominazione e indirizzo del datore di lavoro, tipologia del rapporto (borsa di studio o co.co.co. o incarico libero – professionale o lavoro somministrato o stage o frequenza volontaria con indicazione dell'impegno orario settimanale e delle mansioni svolte, convenzionato con indicazione dell'orario, dipendente con indicazione se si tratta di rapporto di lavoro a tempo determinato o indeterminato, a tempo pieno o a part-time con percentuale), posizioni funzionali o qualifiche rivestite, disciplina in cui i servizi e/o attività sono stati prestati, periodo in cui ha prestato servizio e/o attività (indicare le date di inizio e fine complete di giorno, mese, anno), eventuali periodi di interruzione (aspettative senza assegni, congedi, ecc.) per i quali non si è maturata anzianità di servizio, con indicazione delle date di inizio e fine, rapporto esclusivo/non esclusivo, motivi della cessazione.

Qualora il servizio sia prestato presso aziende o enti del S.S.N., dovrà indicare se ricorrano o meno le condizioni di cui u. c. art. 46 D.P.R. n. 761/79 (mancata partecipazione, senza giustificato motivo, alle attività di aggiornamento professionale per un periodo superiore ai cinque anni), in presenza delle quali il punteggio di anzianità deve essere ridotto, ed in caso positivo, dovrà indicare la misura della riduzione del punteggio.

La dichiarazione sostitutiva relativa agli incarichi dirigenziali (incarico di direttore di struttura complessa, incarico di responsabile di struttura semplice, incarico di alta professionalità, incarico di natura professionale, ecc.) deve contenere: tipologia incarico, denominazione incarico, date di inizio e fine complete di giorno, mese, anno.

I servizi prestati all'estero devono essere riconosciuti ai sensi della L. n. 735/60 e pertanto occorre specificare analiticamente gli estremi del provvedimento con il quale né è stato disposto il riconoscimento in Italia.

La dichiarazione sostitutiva relativa al servizio prestato presso Case di Cura private deve espressamente contenere l'indicazione della convenzione o accreditamento con il S.S.N.; in assenza di tale indicazione il servizio non sarà considerato, qualora di dipendenza, nei titoli di carriera ma nel curriculum formativo e professionale.

La dichiarazione sostitutiva relativa allo svolgimento di attività ambulatoriale interna in base a rapporti convenzionali di cui all'art. 21 D.P.R. n. 483/97 (attività specialistica ambulatoriale convenzionata) deve inoltre contenere tassativamente l'orario di attività settimanale.

La dichiarazione sostitutiva relativa ai periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma deve tassativamente contenere quanto indicato nel foglio matricolare dello stato di servizio (esatto periodo di svolgimento, qualifica rivestita e struttura presso cui è stato prestato).

La dichiarazione relativa all'attestato di formazione manageriale ex art 5, c. 1, lett. d) del D.P.R. n. 484/97 (eventuale) deve contenere tutti gli estremi identificativi.

La dichiarazione sostitutiva relativa alla partecipazione a corsi, convegni, congressi, seminari deve contenere: oggetto, società o ente organizzatore, data, luogo e durata di svolgimento, partecipazione come uditore o relatore e se era previsto un esame finale.

La dichiarazione sostitutiva relativa a dottorato di ricerca e a master deve contenere: denominazione del titolo, sede e denominazione dell'università/ente presso cui è stato conseguito, durata legale del corso, data conseguimento, votazione riportata. La dichiarazione sostitutiva relativa allo svolgimento di attività di docenza, deve contenere: titolo, società o ente organizzatore, date in cui è stata svolta la docenza, numero di ore svolte.

COMMISSIONE DI SELEZIONE

La commissione di selezione è composta dal Direttore Sanitario dell'A.S.L. VCO (componente di diritto) e da tre direttori di struttura complessa nella medesima disciplina dell'incarico da conferire, individuati tramite sorteggio dall'elenco nazionale nominativo costituito dall'insieme degli elenchi regionali dei direttori di struttura complessa appartenenti al S.S.N.

Qualora fossero sorteggiati tre direttori di struttura complessa della Regione Piemonte, si proseguirà nel sorteggio fino ad individuare almeno un componente della commissione direttore di struttura complessa di regione diversa dal Piemonte.

Per ogni componente titolare viene sorteggiato un componente supplente, ad eccezione che per il Direttore Sanitario, che non può essere sostituito.

Le operazioni di sorteggio dei componenti della commissione di selezione sono svolte dall'apposita commissione di sorteggio aziendale che si riunirà, in seduta pubblica, alle ore 12,00 del decimo giorno successivo a quello della data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione all'avviso, presso la sede della S.C. Gestione Personale e Relazioni Sindacali in Omegna, Via Mazzini n. 117. Gli eventuali ulteriori sorteggi che si rendessero successivamente necessari avranno luogo ogni decimo giorno del mese nella stessa sede e alla stessa ora. Nel caso in cui la data del sorteggio dovesse coincidere con il sabato o la domenica o altro giorno festivo, le operazioni di estrazione si svolgeranno il lunedì successivo ovvero il primo giorno feriale

successivo. Il presente comunicato ha valore di notifica nei confronti di tutti gli interessati, senza necessità di ulteriore pubblicizzazione.

I componenti della commissione di selezione non devono trovarsi nelle situazioni di incompatibilità previste dalla legislazione vigente (artt. 35 e 35 bis del D. L.gs. n. 165/01, e s.m.i.) e pertanto prima della nomina dovranno essere acquisite apposite dichiarazioni.

La commissione di selezione, composta come sopra indicato, viene formalmente nominata dopo la scadenza dell'avviso con apposito provvedimento che viene pubblicato nel sito internet aziendale. Nel medesimo provvedimento viene altresì nominato un funzionario amministrativo di qualifica non inferiore alla Cat. D, che svolge le funzioni di segretario.

MODALITA' DI SELEZIONE

L'accertamento del possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione alla selezione è effettuato dalla relativa commissione nominata con le modalità ed i criteri di cui all'art. 15, c. 7-bis, lett. a) D. Lgs. n. 502/92, e s.m.i., e alla D.G.R. Piemonte n. 14 - 6180 del 29/07/2013.

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 (salvo il caso di domanda inviata a mezzo posta elettronica certificata, per cui vale quanto precisato sopra).

La commissione di selezione elegge un presidente tra i tre componenti sorteggiati: in caso di parità di voti è eletto il componente più anziano e, in caso di parità di voti nelle deliberazioni della commissione, prevale il voto del presidente.

La commissione prende atto del "profilo professionale" del dirigente da incaricare delineato nell'avviso e definisce i criteri di valutazione, tenuto conto delle specificità del posto da ricoprire e di quanto di seguito precisato.

Gli ambiti di valutazione sono articolati nelle seguenti macroaree: curriculum e colloquio.

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

La valutazione verrà effettuata sulle capacità, esperienza, conoscenze del candidato sulla base di due elementi:

- quella desumibile dalla documentazione presentata dal candidato (curriculum, certificazione della specifica attività attinente al posto a selezione, ecc);
- quella manifestata nel corso del colloquio.

Per la valutazione dei contenuti del curriculum professionale si fa riferimento in via generale alle disposizioni di cui agli artt. 6 e 8 del D.P.R. n. 484/97.

Il colloquio è diretto a verificare le capacità professionali del candidato in relazione all'incarico da assumere con riferimento alle esperienze professionali maturate e documentate nel curriculum nonché ad accertare le capacità gestionali, organizzative e di direzione con riferimento all'incarico da assumere.

Il punteggio massimo attribuibile per candidato e pari a 100 punti, come di seguito ripartiti.

Per quanto concerne il curriculum riferito alle attività professionali, di studio, direzionali – organizzative, sono individuate le seguenti categorie, a ciascuna delle quali la Commissione può attribuire i punti massimi indicati per ciascuna, per un totale massimo complessivo di 50 punti.

N.	PUNTI MAX	AMBITI
I	4	Tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime.
II	8	Posizione funzionale del candidato nelle strutture e sue competenze, inclusi eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione.

III	6	Attività Formativa (soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti al posto a selezione in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore a tre mesi, con esclusione dei tirocini obbligatori; partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari anche effettuati all'estero, valutati secondo i criteri di cui all'art. 9 D.P.R. n. 484/1997, e s.m.i., nonché pregresse idoneità nazionali; master, dottorati diplomi di specializzazione; ecc.); 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); Eventuali ulteriori esperienze professionali attinenti alla disciplina.
IV	6	Produzione scientifica strettamente pertinente all'incarico da assumere, pubblicata su riviste italiane o straniere, caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonché suo impatto sulla comunità scientifica.
V	16	Tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato. Le casistiche devono essere riferite al decennio precedente alla data di pubblicazione dell'avviso per estratto nella Gazzetta Ufficiale e devono essere certificate dal Direttore Sanitario d'Azienda sulla base delle attestazioni del Direttore del competente dipartimento o unità operativa di appartenenza.
VI	10	Aderenza complessiva al profilo professionale tracciato.

➤ Per quanto concerne il colloquio, diretto alla valutazione delle capacità professionali del candidato in relazione all'incarico da assumere, 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 individuate le seguenti categorie di valutazione, a ciascuna delle quali la Commissione può attribuire i punti massimi indicati per ciascuna, per un totale massimo complessivo di 50 punti.

N.	PUNTI MAX	AMBITI
I	20	Capacità professionali del candidato nella specifica disciplina ed esperienze professionali documentate. Attraverso il colloquio e l'esposizione del curriculum formativo e professionale, finalizzati 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 e 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 ha precedentemente 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.
II	20	Accertamento delle capacità gestionali, organizzative e di direzione. L'indagine - differente e ulteriore rispetto a quella relativa al possesso delle conoscenze e delle competenze tecnico - 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 e a gestire concretamente, mediante adeguato utilizzo di leve gestionali e strumenti di motivazione e di supporto dei propri collaboratori, esercitando flessibilità e autorevolezza nei rapporti con questi ultimi.
III	10	Conoscenza della principale normativa di interesse sanitario (ad es.: D. Lgs. n. 502/1992, e s.m.i., CC.NN.LL. del personale dirigenziale e non del S.S.N., D. Lgs. n. 81/2008, L. n. 120/2007, e s.m.i., ecc.).

Il colloquio si intende superato con il punteggio minimo di 26 punti (26/50).

Gli argomenti oggetto di colloquio saranno scelti dalla commissione e riguarderanno almeno un argomento per ciascuna delle suddette aree tematiche individuate.

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

I candidati sono convocati almeno quindici giorni antecedenti la data del colloquio a mezzo Racc. A/R, ovvero tramite pubblicazione di apposito avviso nella Gazzetta Ufficiale, con indicazione della sede e della data in cui si svolgerà, previa verifica dei requisiti d'accesso, il colloquio. I candidati devono presentarsi muniti di documento di identità valido a norma di legge.

I candidati che non si presentano a sostenere il colloquio nei giorni, ora e sede stabiliti, sono dichiarati decaduti, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei concorrenti.

L'A.S.L. VCO 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.

L'A.S.L. VCO si riserva la facoltà di utilizzare la posta elettronica certificata per le proprie comunicazioni ai candidati relativamente alla procedura selettiva.

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 risultano descritte tutte le fasi della selezione. Il verbale, unitamente a tutti gli atti della selezione, viene trasmesso al Direttore Generale dell'A.S.L. VCO per gli adempimenti di competenza.

Sono pubblicati sul sito internet aziendale: il profilo professionale (contenuto nel presente avviso), i curricula dei candidati presentatisi al colloquio, il verbale contenente i giudizi della commissione riferiti ai curricula e al colloquio.

Tutti gli atti definitivi, nonché la documentazione inerente la procedura selettiva sono soggetti al diritto di accesso da parte degli aventi diritto, che potrà essere esercitato alla conclusione del procedimento medesimo.

Ciò ha valore di comunicazione e accettazione nei confronti degli istanti e qualora l'interessato rilevasse qualche condizione ostativa in merito, deve segnalarla, allegando all'istanza specifica nota esplicativa.

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 sono pubblicate sul sito internet aziendale.

Le operazioni di selezione sono, di norma, concluse entro sei mesi dal colloquio, salvo diverse disposizioni nazionali o regionali in materia.

L'Azienda, prima di procedere alla stipula del contratto individuale di lavoro, invita l'interessato ad effettuare entro trenta giorni: autocertificazione dei dati necessari all'assunzione mediante apposita modulistica aziendale fornita dall'ufficio competente, dichiarazione di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità previste dalla legislazione vigente, visita medica per l'accertamento dell'incondizionata idoneità fisica alla mansione specifica.

Il contratto individuale di lavoro contiene: 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, durata dell'incarico con indicazione delle date di inizio e di scadenza, 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.

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

L'incarico di direttore di struttura complessa è soggetto a conferma al termine di un periodo di prova di sei mesi, prorogabile di altri sei, a decorrere dalla data di assunzione, sulla base della valutazione di cui all'art. 15, c. 5 D. Lgs. n. 502/92, e s.m.i.

L'incarico di direttore di struttura complessa ha durata di cinque anni decorrenti dalla data di effettiva assunzione in servizio, e rinnovabile per lo stesso periodo o un periodo più breve, implica il rapporto di lavoro esclusivo (ed è pertanto incompatibile con ogni altro rapporto di lavoro, dipendente o in convenzione, con altre strutture pubbliche o private), da titolo per lo specifico trattamento economico e implica l'assunzione a tempo indeterminato presso l'A.S.L. VCO.

Nel caso in cui il dirigente a cui è stato conferito l'incarico dovesse, nei due anni successivi alla data di conferimento dell'incarico, dimettersi o decadere o, comunque, cessare dal rapporto di lavoro a qualsiasi titolo, l'A.S.L. VCO non intende procedere alla sostituzione conferendo l'incarico ad uno dei due professionisti facenti parte della terna iniziale.

Il direttore di struttura complessa è sottoposto a una verifica annuale correlata alla retribuzione di risultato, nonché a una valutazione al termine dell'incarico attinente alle attività professionali, ai risultati raggiunti e al livello di partecipazione ai programmi di formazione continua effettuata da un Collegio tecnico. Nell'ambito delle verifiche si tiene altresì conto degli elementi caratterizzanti il profilo professionale utilizzato per la selezione.

Le verifiche annuali rilevano la quantità e la qualità delle prestazioni sanitarie erogate in relazione agli obiettivi assistenziali assegnati, concordati preventivamente in sede di discussione di budget, in base alle risorse professionali, tecnologiche e finanziarie messe a disposizione, registrano gli indici di soddisfazione degli utenti e provvedono alla valutazione delle strategie adottate per il contenimento dei costi tramite l'uso appropriato delle risorse.

Degli esiti positivi di tali verifiche si tiene conto nella valutazione professionale allo scadere dell'incarico.

L'esito positivo della valutazione professionale determina la conferma nell'incarico per un periodo di cinque anni o per un periodo più breve, ovvero il conferimento di altro incarico di pari rilievo, senza nuovi o maggiori oneri per l'Azienda, fermo restando quanto previsto dall'art. 9, comma 32 D. L. n. 78/10, convertito in L. n. 122/10.

L'incarico è revocato, secondo le procedure di cui alle disposizioni legislative e al C.C.N.L. vigenti, in caso di inosservanza delle direttive impartite dalla direzione generale o dalla direzione del dipartimento, di mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati, di responsabilità grave e reiterata e in tutti gli altri casi previsti dai contratti di lavoro. Nei casi di maggiore gravità il Direttore Generale può recedere dal rapporto di lavoro, secondo le disposizioni del codice civile e dei contratti collettivi nazionali di lavoro.

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 è subordinata all'esistenza di norme che autorizzino l'Azienda ad effettuare assunzioni, per cui nessuno può vantare alcun diritto soggettivo o interesse legittimo alla nomina.

NORME FINALI

L'Azienda garantisce pari opportunità tra uomini e donne ex L. n. 125/91. L'A.S.L. VCO 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 e al T.A.R. Piemonte entro 60 giorni dalla pubblicazione. Trascorsi 90 giorni dall'attribuzione dell'incarico, salvo eventuale contenzioso in atto, i candidati possono 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 dispone del materiale secondo le proprie esigenze. La restituzione dei documenti presentati può avvenire anche prima della scadenza del suddetto termine, per il candidato non presentatosi alla prova d'esame ovvero per chi, prima della prova d'esame, dichiara espressamente di rinunciare alla partecipazione alla selezione.

Per ulteriori informazioni e per l'acquisizione di copia del presente avviso rivolgersi alla Struttura Complessa Gestione Personale e Relazioni Sindacali - Settore Concorsi - Azienda A.S.L. VCO - Via Mazzini, 117 OMEGNA - Tel. 0323/868197.

IL RESPONSABILE S.O.C.
"GESTIONE PERSONALE E RELAZIONI SINDACALI"
(Dott.ssa Sala Claudia)