

Azienda ospedaliero-universitaria San Luigi Gonzaga di Orbassano (Torino)

AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO QUINQUENNALE DI DIRETTORE DELLA S.C.D.O. NEUROLOGIA.

AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA "SAN LUIGI GONZAGA" DI ORBASSANO

BANDO CON ISCRIZIONE ON-LINE

In esecuzione della determinazione n. 38 del 24/01/2022 è indetto avviso pubblico per il conferimento dell'incarico quinquennale di:

DIRETTORE DELLA STRUTTURA COMPLESSA NEUROLOGIA

Ruolo: Sanitario

Profilo Professionale: Dirigente Medico

Disciplina: Neurologia

L'incarico per la Struttura Complessa "Neurologia" di questa A.O.U. sarà conferito ai sensi di quanto previsto dagli artt. 15 e 15 ter, comma 2 del D.Lgs. n. 502/1992, dal D.P.R. n. 484/97, dal D.Lgs. n. 165/01 e s.m.i., dall'art. 1 del D.P.R. n. 483/97, dal D.L. 158/2012 convertito in Legge n. 189/2012.

Il presente avviso viene indetto tenuto conto anche delle indicazioni della D.G.R. n. 14-6180 del 29.07.2013 e s.m.i. "Disciplina per il conferimento degli incarichi di Direzione di Struttura Complessa per la Dirigenza Medica e Veterinaria e per la Dirigenza Sanitaria nelle Aziende ed enti del S.S.R. ai sensi dell'art. 4 del D.L. n. 158/2012, convertito con modificazioni nella Lg. 189/2012".

Alla presente procedura concorsuale sono applicate le disposizioni di cui al D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa".

PROFILO DELL'INCARICO

Titolo dell'incarico	Direttore della struttura complessa di Neurologia dell'AOU San Luigi Gonzaga di Orbassano (To)
Luogo di svolgimento dell'incarico	AOU San Luigi Gonzaga – Regione Gonzole, 10 – 10043 Orbassano (To)
Superiore gerarchico	Direttore Area Dipartimentale di afferenza: Medica Specialistica
Personale di cui ha la responsabilità gerarchica e organizzativa	Dirigenti Medici
Principali relazioni operative	Direzione Generale Direzione Sanitaria di Presidio Strutture Complesse e Semplici dell'AOU
Principali responsabilità e comportamenti	Le principali responsabilità attribuite al direttore di struttura complessa e conseguenti comportamenti attesi sono

attesi	<p>riferiti ai sei processi chiave sotto elencati:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la gestione della leadership - la gestione di politiche e strategie - la gestione del personale - la gestione delle risorse e delle alleanze - la gestione dei livelli di assistenza - la sicurezza di operatori e pazienti e il controllo delle infezioni ospedaliere
--------	--

Tipologia di attività svolta nella Struttura Complessa:

Il D.Lgs. n. 502 del 30.12.1992 - Art. 15 comma 7 bis e le Linee Guida definite dalla Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome il 13 marzo 2013 prevedono che l'Azienda definisca il concreto fabbisogno che caratterizza la struttura complessa cui afferisce l'incarico sotto i profili clinico, tecnico, scientifico e manageriale, tenendo conto della programmazione aziendale generale e delle attività che la struttura complessa è chiamata a svolgere.

Per questo motivo si rende necessario da un lato specificare la tipologia di struttura cui si riferisce l'incarico e dall'altro il profilo professionale dei candidati.

L'Azienda Ospedaliero Universitaria San Luigi Gonzaga è un Presidio Ospedaliero di circa 400 posti letto, dotata di DEA di I livello.

L'Azienda è organizzata in Dipartimenti strutturali e funzionali che condividono personale, strutture e tecnologie.

Il modello organizzativo sviluppato all'interno del Presidio Ospedaliero e dei Dipartimenti prevede aree di degenza e funzioni accorpate trasversali:

- aree di degenza ordinaria comuni tra le discipline del medesimo dipartimento, con presenza di aree di day hospital di area medica e chirurgica ed area di week surgery;
- area ambulatoriale centralizzata cui si aggiungono altre aree ambulatoriali specialistiche.

La S.C.D.O. Neurologia appartiene strutturalmente al Dipartimento di Area medica Specialistica dell'AOU San Luigi e funzionalmente al Dipartimento Area Emergenza e Accettazione ed opera in stretta connessione funzionale con le altre strutture organizzative dello stesso Dipartimento e degli altri Dipartimenti Aziendali.

Elementi distintivi della Struttura Complessa di Neurologia:

La struttura Complessa di Neurologia è collocata in un'AOU sede dei corsi di laurea Medicina e di Infermieristica, garantisce il funzionamento del centro di riferimento Regionale per la Sclerosi multipla e la gestione della Stroke Unit e partecipa attivamente alla funzionalità della Biobanca Aziendale.

L'articolazione organizzativa della Struttura Complessa di Neurologia è attualmente rappresentata dai seguenti dati:

Posti letto di degenza ordinaria mediamente attivi	18
Posti letti di Day Hospital	4

Attività peculiari sono

- Trattamento diagnostico terapeutico della Sclerosi Multipla per il quale è riconosciuto Centro di Riferimento della Regione Piemonte

- Esami di laboratorio specialistici, tra i quali il dosaggio degli anticorpi neutralizzanti l'interferone β e la valutazione dell'attività biologica dell'interferone β
- Attività di ricerca, tra cui la partecipazione a numerosi studi per la valutazione dell'andamento naturale della Sclerosi Multipla e l'efficacia del trattamento.

La dotazione organica attuale della struttura complessa è la seguente:

n. 1 direttore

n. 7 dirigenti medici

Attualmente l'attività neurologica della S.C svolta nel 2019 comprende:

ambulatorio 12800

ricovero ordinario 480 su 18 pl

ricovero DH 496 su 4 pl

a questa va aggiunta l'attività della SSD che nel 2019 comprende:

ambulatorio 3300

ricovero ordinario 106 su 5 pl

ricovero DH 46 su 1 pl

Principali responsabilità e comportamenti attesi

Le principali responsabilità attribuite al Direttore di struttura complessa sono riferite a:

- la gestione della leadership
- l'esperienza gestionale
- la gestione e l'esperienza tecnico-professionale caratteristiche della Struttura Complessa

Conoscenze, competenze e responsabilità richieste al Direttore di Struttura Complessa Leadership e coerenza negli obiettivi – aspetti manageriali

Il Direttore:

- deve conoscere i concetti di Mission e Vision dell'organizzazione, promuovere lo sviluppo e la realizzazione degli obiettivi dell'Azienda
- deve possedere capacità manageriali, programmatiche ed organizzative delle risorse assegnate
- deve conoscere i dati epidemiologici e gestionali disponibili e le principali novità scientifiche di settore, al fine di identificare e promuovere attivamente cambiamenti professionali, organizzativi e relazionali sostenibili e utili alla realizzazione della Mission della struttura di appartenenza e dell'Azienda nel suo complesso
- deve conoscere l'atto aziendale e la sua articolazione, oltre ai modelli dipartimentali e il loro funzionamento
- deve conoscere i modelli e le tecniche di progettazione per la pianificazione e realizzazione di progettualità trasversali all'Azienda
- deve conoscere le 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 realizzazione delle attività necessarie al perseguimento degli obiettivi stabiliti
- deve conoscere le tecniche di gestione delle risorse umane; deve saper programmare, inserire, coordinare e valutare il personale della struttura relativamente a competenze professionali e comportamentali organizzative; deve saper programmare e gestire le risorse professionali e materiali nell'ambito del budget di competenza; deve saper valutare le implicazioni economiche derivanti dalle scelte organizzative e professionali e dai comportamenti relazionali assunti; deve saper gestire la propria attività in modo coerente con le risorse finanziarie, strutturali, strumentali e umane disponibili, secondo quanto previsto dalla

normativa vigente, dalle linee guida, dalle specifiche direttive aziendali e dai principi della sostenibilità economica

- deve conoscere gli indicatori di processo e di esito delle attività proprie dell'unità operativa che dirige
- deve organizzare il lavoro in modo coerente con le indicazioni aziendali e con gli istituti contrattuali
- deve promuovere un clima collaborativo: capacità gestionale dell'area emozionale, motivazionale, relazionale, così da sviluppare un servizio sistematico ispirato ai principi di qualità e miglioramento continuo sia per l'utenza che per i collaboratori
- deve conoscere principi, tecniche e finalità dei sistemi di valutazione e sistemi premianti.
- deve garantire un'efficace gestione della relazione e comunicazione con gli utenti ed i familiari all'interno della struttura complessa
- deve utilizzare in modo corretto ed appropriato le attrezzature, i farmaci, i dispositivi medici e gli altri materiali sanitari e partecipare alla valutazione delle principali tecnologie sanitarie esistenti o di nuova introduzione, avendo come obiettivo il rapporto costo-benefici ed il pareggio di bilancio della struttura

Governo clinico

Il Direttore:

- deve collaborare al miglioramento dei servizi e del governo dei processi assistenziali
- deve avere esperienza nella realizzazione e gestione dei percorsi diagnostici terapeutici con modalità condivisa con le altre strutture aziendali ed i professionisti coinvolti ed in particolare:
- con la SSD patologie Neurologiche Specialistiche per le attività di degenza e per la gestione condivisa dell'attività di Neurofisiologia nonché le altre Strutture neurologiche previste dall'Atto Aziendale
- con la Medicina d'urgenza e le diverse strutture aziendali che garantiscono i percorsi dei pazienti affetti da patologie neurologiche tempo-dipendente nonché i percorsi di Neuroriabilitazione
- Deve attuare il monitoraggio degli eventi avversi, adottare le politiche aziendali del rischio clinico e della sicurezza dei pazienti ed adottare modalità e procedure in grado di minimizzare il rischio clinico per gli utenti e gli operatori.
- Deve applicare tali misure alla valutazione della performance dei singoli professionisti, delle istituzioni e delle strutture sanitarie, assumendosi la responsabilità di partecipare alla creazione ed all'implementazione di meccanismi atti a promuovere la qualità delle cure.
- Deve saper promuovere l'introduzione e l'implementazione di nuovi modelli organizzativi e professionali e/o nuove tecniche.

Pratica clinica e gestionale specifica

Il Direttore:

- deve praticare e gestire l'attività di reparto (sia in termini generali che di disciplina specialistica), al fine di ottimizzare la soddisfazione dei bisogni di salute e delle aspettative dell'utenza esterna ed interna, generando valore aggiunto per l'organizzazione
- deve avere una adeguata esperienza nell'ambito delle patologie neurologiche , in acuto ed elettive, che afferiscono alla struttura, in particolare per quanto riguarda il loro trattamento e gli aspetti organizzativo-gestionali

- deve organizzare e gestire, utilizzando la sua specifica esperienza e competenza, le attività in ambito neurologico; in particolare deve dimostrare capacità di gestione dei pazienti affetti da malattie cerebrovascolari e neurodegenerative. Inoltre, deve poter dimostrare la capacità di creare “reti” di collaborazione con altre analoghe UU.OO. ed essere in grado di sviluppare protocolli diagnostici e terapeutici assistenziali (PDTA) in collaborazione con i MMG/PLS
- deve avere esperienza e competenza nella gestione clinica di tutte le patologie neurologiche in pazienti ricoverati e/o ambulatoriali
- deve possedere adeguata esperienza di attività all’interno di una Stroke Unit e specifiche competenze nell’ambito delle Malattie Neurodegenerative.
- deve coordinare le attività dei Dirigenti Medici che, ognuno per la propria specialità e competenza, operano nella Struttura Complessa.
- deve controllare l’efficacia delle attività dell’SC. tramite periodici incontri e promuovere l’aggiornamento e le inter-relazioni con specialisti di altri centri, stimolando la partecipazione a tavole rotonde e/o congressi
- deve impegnarsi affinché la qualità delle cure migliori costantemente, assicurando competenza clinica, collaborando con altri professionisti per contenere la possibilità di errore medico, garantendo i migliori livelli di sicurezza per pazienti ed operatori, ottimizzando l’impiego delle risorse disponibili e garantendo gli esiti positivi del servizio erogato
- deve progettare e realizzare percorsi assistenziali che:
 - siano efficaci, efficienti, appropriati dal punto di vista clinico ed organizzativo e coerenti con gli indirizzi della programmazione aziendale, regionale e nazionale;
 - garantiscano l’equità dell’assistenza, escludendo interessi personali, professionali e dell’Organizzazione;
 - adattino alla realtà locale documenti di indirizzo clinico assistenziale basati su prove di efficacia;
 - favoriscano un approccio multidimensionale, multiprofessionale e interculturale;
 - integrino tra di loro i diversi livelli di assistenza e supportino la continuità assistenziale;
 - tengano conto anche delle segnalazioni positive e negative ricevute da parte dell’utenza e degli stakeholder;
 - garantiscano il turn-over dei pazienti, per permettere un numero adeguato di ricoveri da Pronto Soccorso.

Requisiti necessari per esercitare il profilo di ruolo descritto

Il profilo di ruolo sopra descritto rappresenta, in particolare per gli aspetti clinico-gestionali propri della S.C., in modo sintetico, l’insieme delle attività, delle azioni e dei comportamenti che il Direttore deve attuare per esercitare il proprio ruolo. Tale profilo richiede una serie di conoscenze, competenze ed esperienze che devono essere possedute dal Candidato per soddisfare l’impegnativo specifico ruolo richiesto. Pertanto, al fine di esercitare tale specifico ed impegnativo profilo di ruolo, il candidato deve aver maturato esperienza specifica in centri con adeguata casistica di patologia neurologica, sia in termini generali di ricovero che di specialistica ambulatoriale, con particolare riguardo alle malattie cerebrovascolari e neurodegenerative, ivi compresa l’esperienza nel campo della Sclerosi Multipla.

L’esperienza professionale maturata in strutture pubbliche dovrà essere attestata da una casistica di specifiche esperienze ed attività professionali – con precisazione del grado di autonomia e dei ruoli di responsabilità rivestiti – riferita al decennio

precedente alla data di pubblicazione dell'avviso per l'attribuzione dell'incarico sulla Gazzetta Ufficiale e certificata dal Direttore Sanitario.

REQUISITI GENERALI E SPECIFICI PER L'AMMISSIONE:

Al presente avviso possono partecipare i Candidati che siano in possesso dei seguenti requisiti generali e specifici previsti dal D.P.R. 484/1997, salva l'emanazione di diverse disposizioni normative:

a) **Cittadinanza italiana**, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei paesi dell'Unione Europea; ai sensi dell'art. 38, commi 1 e 3 bis del D.Lgs n. 165/01 così come modificato dall'art. 7 della Lg. n. 97/2013 e dell'art. 3 D.P.C.M. 07.02.1994 n. 174 , l'accesso all'impiego è esteso ai cittadini degli Stati membri della U.E. ed ai loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente in possesso dei seguenti requisiti:

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

Le disposizioni di cui all'art. 38 del D. Lgs n. 165/01 si applicano anche ai cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. Anche per tale categoria di cittadini si applicano le disposizioni di cui all'articolo 1 del Decreto del Presidente della Repubblica 26 luglio 1976, n. 752, in materia di conoscenza della lingua italiana.

b) **Età:** Ai sensi dell'art. 3, comma 6 della Legge 15 maggio 1997, n. 127, la partecipazione ai concorsi indetti da Pubbliche Amministrazioni non è più soggetta a limite di età, salvo i limiti di età previsti dalla vigente normativa per il collocamento a riposo d'ufficio.

Non potranno essere assunti in servizio coloro i quali avranno raggiunto il suddetto limite di età al momento della stipulazione del contratto individuale di lavoro.

c) **Non aver riportato condanne penali** e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale.

d) **Non essere sottoposto a procedimenti penali.**

Ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 10/12/1997, n. 484 l'ammissione alla presente procedura è riservata a coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti:

- **anzianità** di servizio:

di sette anni, di cui cinque nella disciplina di cui all'avviso o discipline equipollenti e specializzazione nella disciplina a concorso o nelle discipline equipollenti

ovvero

di dieci anni in una delle suddette discipline

(l'anzianità di servizio utile deve essere maturata secondo quanto previsto dall'art. 10 del D.P.R. n. 484/97);

- **curriculum autocertificato**, datato e firmato ai sensi degli articoli 6 e 8 del D.P.R. 484/97 in cui sia documentata una specifica attività professionale ed adeguata esperienza; con riferimento:

- 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;

- alla posizione funzionale del candidato nelle strutture e alle sue competenze con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione;
- alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato;
- ai soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore a tre mesi con esclusione dei tirocini obbligatori;
- 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;
- alla partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero;
- alla produzione scientifica, riferita all'ultimo quinquennio, 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;
- **attestato di formazione manageriale, di cui all'art. 5 comma 1) lett. d), art. 7 e art. 15 del D.P.R. 484/97.** Fino all'espletamento del primo corso di formazione, si prescinde dal possesso del requisito dell'attestato di formazione manageriale, fermo restando l'obbligo, nel caso di assunzione dell'incarico, di acquisire l'attestato nel primo corso utile. Il mancato superamento del primo corso attivato dalla Regione successivamente al conferimento dell'incarico, determina ai sensi dell'art. 15 c. 8) del D.Lgs. n. 502/92 e s.m.i. la decadenza dall'incarico stesso;

- **iscrizione all'Ordine dei Medici** autocertificata e contenente tutti gli elementi identificativi (sede dell'Ordine, n° di iscrizione e decorrenza).

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.

Non possono accedere coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo nonché coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso la Pubblica Amministrazione.

I requisiti generali e specifici dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione della domanda di ammissione.

Il difetto anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissione alla presente procedura.

Prima dell'immissione in servizio l'Azienda procederà all'accertamento dell'idoneità incondizionata al profilo professionale messo a bando. In assenza di tale idoneità, non si darà luogo alla stipulazione del Contratto di Lavoro.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di ammissione all'avviso, dovranno essere esclusivamente prodotte mediante procedura telematica, pena esclusione, con le modalità di seguito descritte, **entro il perentorio termine del 30° giorno** successivo alla data di pubblicazione del presente bando, per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana. Qualora la scadenza coincida con un giorno festivo, il termine si intende prorogato al primo giorno successivo non festivo.

La procedura è attiva 24 ore su 24 raggiungibile da qualsiasi personal computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) e di recente versione: le domande potranno essere inoltrate sino alle ore 23:59:59 del giorno di scadenza. Dopo tale termine il candidato non potrà più apportare modifiche e/o integrazioni né

inviare la domanda.

Non verranno prese in considerazione le domande presentate con modalità diverse da quelle sopra indicate.

MODALITA' DI TRASMISSIONE MEDIANTE PROCEDURA ON-LINE

FASE 1 : REGISTRAZIONE

Collegarsi al sito internet: <https://sanluigipiemonte.iscrizioneconcorsi.it/>

Accedere alla “**PAGINA DI REGISTRAZIONE**” ed inserire i dati richiesti poi cliccare su “**Conferma**”.

Inserire esclusivamente un indirizzo di posta elettronica NON certificata.

L’inserimento deve essere necessariamente corretto in quanto a seguito di questa operazione il programma invierà una e-mail al candidato con le credenziali provvisorie: USERNAME e PASSWORD, fondamentali per l’accesso al sistema di iscrizione all’avviso on-line.

Si invitano i candidati a registrarsi in tempo utile poiché l’invio delle credenziali di accesso non è immediato.

Ricevuta la mail contenente le **credenziali provvisorie**, il candidato dovrà collegarsi al link indicato nella mail stessa per modificare la password provvisoria con una **PASSWORD DEFINITIVA** che dovrà essere conservata per gli accessi successivi al primo.

FASE 2: ISCRIZIONE ON-LINE ALLA PROCEDURA

a) Dopo aver inserito Username e Password definitiva (potrà occorrere qualche secondo per essere reindirizzati) selezionare la voce di menù “Concorsi”, per accedere alla schermata delle procedure disponibili.

b) Cliccare sull’icona “**Iscriviti**” dell’avviso pubblico al quale si intende partecipare; si accede, in tal modo, alla pagina di inserimento della domanda che il candidato dovrà compilare.

c) La prima scheda che comparirà è quella della “**Anagrafica**” che dovrà essere compilata in tutte le sue parti. Per iniziare la compilazione cliccare sul tasto “**Compila**” ed al termine dell’inserimento di tutti i dati confermare cliccando su “**Salva**”;

d) Il candidato dovrà **proseguire nella compilazione di tutte le pagine** visibili sul pannello di sinistra (requisiti generici, requisiti specifici, preferenze... ecc). Le pagine già compilate presenteranno un segno di spunta colore verde (√) mentre quelle non ancora compilate sono precedute dal simbolo del punto interrogativo (?). La voce selezionata, invece, viene evidenziata di verde.

La compilazione delle pagine può avvenire in più momenti; inoltre è possibile aggiungere/correggere/cancellare i dati fino a quando non si conclude la compilazione.

e) Quando la compilazione è terminata nella scheda “**Conferma ed Invio**” il candidato dovrà **stampare la domanda, firmarla ed allegarla** (completa di tutte le sue pagine e non solo l’ultima con la firma e priva della scritta FACSIMILE) secondo le istruzioni indicate ed infine cliccare su “**Invia Iscrizione**”.

Al termine della procedura on-line il candidato riceverà una mail di conferma (la presenza della mail di conferma è indispensabile per attestare l’esito positivo dell’iscrizione alla procedura selettiva; pertanto in assenza di questa mail il candidato in nessun caso può considerarsi iscritto alla selezione).

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

I candidati devono allegare alla domanda on-line, pena esclusione, la copia digitale, nel formato indicato, dei seguenti documenti:

- **documento di identità provvisto di fotografia, fronte retro** (l’upload del file

sarà effettuato nella pagina “**Anagrafica**”)

- **copia della domanda di partecipazione, datata e firmata** (l’upload del file sarà effettuato nella pagina “**Conferma e Invio**”).

In particolare il candidato dovrà:

- 1) Scaricare e stampare la domanda
- 2) Firmare la domanda
- 3) Digitalizzare l'intera domanda firmata (NON solo l'ultima pagina con la firma)
- 4) Allegare la domanda firmata.

- **Eventuale decreto di riconoscimento dei titoli di studio richiesti per l’ammissione se conseguiti all’estero.**

Il candidato dovrà altresì provvedere al versamento **quale contributo alle spese generali**, non rimborsabile, di euro 10.00 (l’upload del file attestante l’avvenuto pagamento dovrà essere effettuato nella pagina “**Requisiti generici**”). Il versamento deve essere effettuato sul conto corrente intestato a Azienda Ospedaliero Universitaria San Luigi Gonzaga di Orbassano (TO) presso la Banca UNICREDIT - IBAN: IT 11 Y0200830689000002224255. Nello spazio riservato alla **causale** deve essere indicato: “**Contributo partecipazione avviso incarico Direttore S.C. Neurologia**” e del nome e cognome del candidato

Per ogni file allegato è prevista una dimensione massima, indicata a fianco del pulsante di upload del documento, che non potrà essere superata.

Si precisa che non verranno prese in considerazione eventuali integrazioni inviate con modalità diversa da quella prevista dal seguente bando (anche se inviate tramite raccomandata o tramite PEC).

ASSISTENZA TECNICA

Si suggerisce di leggere attentamente il MANUALE ISTRUZIONI per l'uso della procedura disponibile nella sezione a sinistra della pagina web.

Le richieste di assistenza tecnica possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile alla voce di menù "Assistenza" sempre presente in testata della pagina web. Le richieste di assistenza tecnica verranno soddisfatte entro 5 giorni lavorativi dalla richiesta e non saranno comunque evase nei 3 giorni precedenti la scadenza del bando.

PROCEDURA DI EVENTUALE INTEGRAZIONE DI ULTERIORI TITOLI E DOCUMENTI ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA:

Dopo l’invio on-line della domanda è **possibile riaprire la domanda inviata** per la produzione di ulteriori titoli o documenti ad integrazione della stessa, tramite la funzione Annulla domanda.

NOTA BENE: si fa presente che la riapertura della domanda per la produzione di ulteriori titoli e documenti **comporta l’annullamento della domanda precedentemente redatta on-line**, con conseguente perdita di validità della ricevuta di avvenuta compilazione.

Quindi tale procedura prevede la **ripresentazione integrale della domanda di iscrizione on-line** da parte del candidato utilizzando la stessa modalità prevista al paragrafo ‘**ISCRIZIONE ON LINE ALLA PROCEDURA**’.

AVVERTENZE

I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati limitatamente alla data in cui viene compilata la domanda (quindi nel campo corrispondente alla data di fine rapporto il candidato deve inserire la data dell’invio della domanda, anche se il rapporto di lavoro è ancora in corso).

Per i servizi prestati presso gli Istituti di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico di

diritto privato, verranno valutati se detti Istituti abbiano provveduto o meno all'adeguamento dei propri ordinamenti del personale come previsto dall'art. 25 del D.P.R. 20.12.1979, n. 761; in caso contrario i suddetti servizi saranno valutati per il 25% della rispettiva durata.

Per il servizio prestato presso Case di Cura private verrà valutato se le stesse operano in regime di accreditamento con il SSN; in assenza di tale indicazione il servizio non sarà considerato, qualora di dipendenza, nei titoli di carriera ma nel curriculum formativo e professionale.

Eventuali documenti o titoli redatti in lingua straniera, escluse le pubblicazioni, dovranno essere corredati dalla traduzione in lingua italiana certificata, conforme al testo straniero, dalle competenti autorità diplomatiche o consolari, ovvero da un traduttore ufficiale; in mancanza la Commissione potrà non tenerne conto.

Non è ammessa la produzione di documenti dopo la scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione on-line nonché con modalità diversa da quella prevista dal seguente bando.

Non verranno valutati i titoli presentati compilando in maniera non completa ed esaustiva il format on-line. E' responsabilità del candidato fornire tutte le informazioni necessarie alla corretta individuazione del titolo posseduto.

MODALITA' DI SELEZIONE

Il possesso dei requisiti richiesti agli istanti ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 484/97 sarà accertato dalla Commissione e comunicato in quella sede ai presenti.

La Commissione, costituita ai sensi dell'art. 15, comma 7 bis, lett.a) del D.Lgs. 502/92 così come modificato dalla Legge 08.11.2012 n. 189, dalla D.G.R. n.14-6180 del 29 .07.2013 è composta dal Direttore Sanitario dell'Azienda interessata (Componente di diritto) e da tre Direttori di Struttura Complessa nella medesima disciplina dell'incarico da conferire, individuati tramite sorteggio da parte di apposita Commissione, da un elenco nazionale nominativo costituito dall'insieme degli elenchi regionali dei Direttori di Struttura Complessa appartenenti ai ruoli regionali del S.S.N. pubblicato sul sito del Ministero della Salute.

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

Per ogni componente titolare verrà sorteggiato un componente supplente.

La Commissione elegge un Presidente tra i tre componenti sorteggiati; in caso di parità di voti è eletto il componente più anziano. In caso di parità nelle deliberazioni della Commissione prevale il voto del Presidente.

Ai fini dell'art. 6 del D.P.R. 10 dicembre 1997 n. 483, dal disciplinare approvato con D.G.R. n. 14-6180 del 29.07.2013 la Commissione di Sorteggio si riunirà, per le operazioni di competenza, in pubblica seduta, presso la S.C. Risorse Umane dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria San Luigi – palazzina uffici – primo piano – stanza n. 3, alle ore 10,00 del 1° giorno lavorativo successivo alla scadenza del presente bando.

Ove si rendesse necessario un ulteriore sorteggio, lo stesso avrà luogo alla stessa ora del 10° giorno lavorativo successivo alla data di scadenza del presente bando. Qualora detti giorni vengano a cadere di sabato o in un giorno festivo, la data del sorteggio è da intendersi posticipata alla stessa ora del 1° giorno successivo non festivo.

Le operazioni di sorteggio sono pubbliche. L'obbligo di pubblicazione della data, del luogo e delle modalità di sorteggio si intende ottemperato con la pubblicazione del presente avviso nel Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte.

Il provvedimento di nomina della Commissione Esaminatrice, adottato dal Direttore Generale, verrà pubblicato sul sito istituzionale nell'ambito della sezione "Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso – Dati relativi alle procedure selettive".

La Commissione di selezione riceve dall'Azienda all'atto dell'insediamento il profilo professionale del Dirigente da incaricare e definisce i criteri di valutazione, tenuto conto delle specificità del posto da ricoprire.

Gli ambiti di valutazione sono articolati nelle seguenti macroaree:

- a) curriculum;
- b) colloquio.

La valutazione del curriculum e del colloquio sarà orientato alla verifica dell'aderenza del profilo del Candidato a quello pre-delineato dall'Azienda.

La Commissione ha a disposizione complessivamente n. 100 punti così ripartiti:

- a) 40 punti per i titoli
- b) 60 punti per il colloquio (il punteggio di sufficienza al fine di acquisire l'idoneità alla posizione funzionale da ricoprire è pari almeno a 36/60).

L'analisi comparativa dei curricula con l'attribuzione del relativo punteggio avviene, così come previsto dalla D.G.R. n. 14-6180 del 29/07/2013, sulla base dei seguenti elementi desumibili dal curriculum:

a) esperienze di carattere professionale e formativo (sulla base delle definizioni di cui all'art.8, comma 3, D.P.R. 484/97) - max punti 10.

Rientrano nella valutazione di questa categoria:

- la 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;
- la posizione funzionale del candidato nelle strutture e alle sue competenze, con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni dirigenziali;
- i soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore a tre mesi, con esclusione dei tirocini obbligatori;

b) titoli professionali posseduti (titoli scientifici, accademici e pubblicazioni con particolare riferimento alle competenze organizzative e professionali) - max punti 10.

Rientrano nella valutazione di questa categoria:

- l'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;
- la 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;
- la produzione scientifica (relativa all'ultimo quinquennio) 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.

c) volume dell'attività svolta (in linea con i principi di cui all'art. 6 in particolare commi 1 e 2, D.P.R. 484/97) – max punti 10.

Rientra nella valutazione di questa categoria la tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato;

d) aderenza al profilo professionale ricercato i cui parametri sono desumibili dall'avviso – max punti 10.

Per la valutazione dei contenuti del curriculum professionale si fa riferimento in via generale alle disposizioni di cui all'art. 6, commi 1 e 2 e art. 8, commi 3, 4 e 5 del D.P.R. n.484 del 1997.

Nella valutazione dei curricula non verranno valutati i titoli già considerati quali requisiti di ammissione.

Il colloquio, con l'attribuzione del relativo punteggio, è diretto:

- alla valutazione delle capacità professionali del candidato nella disciplina con riferimento anche alle esperienze professionali maturate e documentate nel curriculum;
- all'accertamento delle capacità gestionali, organizzative e di direzione, con riferimento all'incarico da svolgere.

L'idoneità nel colloquio è subordinata al raggiungimento di un punteggio minimo di 36/60.

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

La data e la sede del colloquio saranno comunicate agli istanti tramite lettera raccomandata con ricevuta di ritorno o tramite PEC al recapito indicato nella domanda, almeno 15 giorni prima della data fissata per lo svolgimento dello stesso.

I Candidati che non si presenteranno a sostenere il colloquio nel giorno, nell'ora e nella sede stabiliti, saranno dichiarati esclusi dalla procedura quale sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti, essendo ritenuti rinunciatari.

La Commissione, secondo la normativa vigente, predisporrà una terna di Candidati idonei, sulla base dei migliori punteggi attribuiti ai singoli Candidati nel rispetto di quanto disposto dall'art. 15, comma 7 bis, lett. b) del D.Lgs. 502/92 e s.m.i.

Il conferimento dell'incarico è disposto dal Direttore Generale, secondo quanto previsto dall'art. 15, comma 7 bis, lett.b) del D.Lgs. 502/92 e s.m.i, nonché dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, sulla base della terna formulata dalla Commissione di selezione.

L'Azienda non intende avvalersi della possibilità di attribuire l'incarico ad uno degli altri due Candidati facenti parte della terna iniziale individuati dalla Commissione di selezione nel caso in cui il Dirigente cui è stato conferito l'incarico dovesse dimettersi o decadere o comunque, cessare dal rapporto di lavoro a qualsiasi titolo nei due anni successivi alla data di conferimento dello stesso.

Ai sensi dell'art. 15, comma 7 bis, lett. d) del D.Lgs. 502/92 così come modificato dalla Legge 08.11.2012 n. 189, dalla D.G.R. n. 14-6180 del 29.07.2013 e s.m.i., saranno pubblicati prima della nomina sul sito istituzionale www.sanluigi.piemonte.it alla voce "Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso – Dati relativi alle procedure selettive":

- Il profilo professionale del Dirigente da incaricare;
- I curricula dei Candidati presenti al colloquio;
 - I criteri stabiliti dalla Commissione riferiti alla valutazione dei curricula ed alla valutazione del colloquio.

Saranno altresì pubblicate sul sito internet le motivazioni analitiche della scelta da parte del Direttore Generale laddove intenda nominare uno dei due Candidati che non ha conseguito il miglior punteggio.

L'incarico di Direttore di Struttura Complessa, ai sensi dell'art. 15, comma 7 ter, del D.Lgs. 502/92 e s.m.i. è soggetto a conferma al termine di un periodo di prova di sei mesi, prorogabile di altri sei, a decorrere dalla data di nomina del suddetto incarico, sulla base della valutazione di cui all'art. 15, comma 5 del sopracitato Decreto Legislativo.

L'incarico, ha durata di cinque anni, con facoltà di rinnovo per lo stesso periodo o per periodo più breve. L'incarico può essere revocato secondo le procedure previste dalle disposizioni vigenti e dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro.

Il trattamento economico attribuibile all'incaricato è quello previsto dal vigente C.C.N.L. per l'Area Sanità.

Il rapporto di lavoro è costituito e regolato dal contratto individuale, secondo le disposizioni di legge, della normativa comunitaria e del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro vigente per l'Area Sanità.

L'Azienda prima di procedere alla stipulazione del contratto di lavoro individuale invita l'assumendo a presentarsi presso la S.C. Risorse Umane – Settore Stato Giuridico per gli adempimenti necessari per la costituzione del rapporto di lavoro, assegnandogli un termine non inferiore a trenta giorni. Nello stesso termine l'assumendo, sotto la sua responsabilità, deve dichiarare, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art.53 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165 e s.m.i..

In caso contrario, unitamente ai documenti, deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per il rapporto di lavoro con l'Azienda Ospedaliero-Universitaria “San Luigi Gonzaga” di Orbassano. Scaduto inutilmente il termine di cui sopra, l'Azienda comunica di non dar luogo alla stipulazione del contratto.

Per quanto non esplicitamente previsto nel presente avviso valgono le norme di cui al D.Lgs. 30 dicembre 1992 n. 502 e s.m.i., al D.L. n. 158/2012 convertito con modificazioni nella Legge 8 novembre 2012 n. 189, al D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e s.m.i., alla Legge 12 novembre 2011 n. 183, al D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e s.m.i., al D.P.R. 10 dicembre 1997 n. 484 ed alla D.G.R. n. 14-6180 del 29.07.2013 e s.m.i., oltre a quanto stabilito dal C.C.N.L. vigente per l'Area Sanità.

In caso di mancata presentazione della documentazione su indicata entro il termine prefissato, non si darà luogo alla stipulazione del Contratto di Lavoro.

La costituzione del rapporto di lavoro, a tempo indeterminato e con vincolo di esclusività, avverrà previo accertamento dell'idoneità fisica necessaria per poter esercitare utilmente le funzioni relative al profilo da ricoprire con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette, prima dell'immissione in servizio.

Costituisce motivo di recesso per giusta causa l'aver ottenuto l'assunzione mediante false dichiarazioni nella domanda, o mediante presentazione di documenti falsi e/o viziati da invalidità non sanabile; il relativo provvedimento è adottato con deliberazione dell'Azienda Ospedaliero Universitaria.

Si precisa che la presente procedura di attivazione di avviso pubblico è comunque sottoposta alle disposizioni dettate dalle leggi finanziarie in vigore e da quelle emanande, compresi gli accordi Nazionali di Lavoro.

L'Azienda Ospedaliero-Universitaria si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di prorogare, sospendere o revocare il presente avviso, o parte di esso, qualora ne risultasse la necessità e l'opportunità per ragioni di pubblico interesse

senza obbligo di notifica e senza che i concorrenti possano accampare pretese o diritti di sorta.

L'Azienda garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 57, del D. lgs 30 marzo 2001 n. 165 e s.m.i. e della Legge 10 aprile 1991 n.125 e s.m.i. .

Ai sensi del GPDR 2016/679 si informa che il trattamento dei dati personali che verranno comunicati all'Azienda è unicamente finalizzato all'espletamento della presente procedura.

Il termine di conclusione del procedimento di cui alla presente procedura selettiva è stabilito in sei mesi con decorrenza dalla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande.

Al fine di garantire la trasparenza, l'imparzialità e la pubblicità dell'attività amministrativa in applicazione di quanto disposto dalla Legge 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni, dal D.P.R. n. 184/2006, tutti gli atti, nonché la relativa documentazione inerente la procedura di che trattasi, cioè altri documenti e/o materiale appartenente al procedimento in parola, sono soggetti al diritto di accesso da parte degli aventi diritto, che potrà essere esercitato alla conclusione del procedimento medesimo.

Quanto indicato nel succitato periodo ha valore di comunicazione ed accettazione nei confronti degli istanti alla procedura in parola. Qualora l'interessato rilevasse qualche condizione ostativa in merito, la dovrà segnalare allegando all'istanza specifica nota esplicativa.

Per informazioni rivolgersi a: S.C. Risorse Umane – Settore Concorsi dell'A.O.U San Luigi di Orbassano – Regione Gonzole, 10 10043 – Orbassano (TO) – Tel. 0119026215-331 – nei giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 9,30 alle ore 12,00 e dalle ore 13,00 alle ore 15,00 o all'indirizzo concorsi@sanluigi.piemonte.it .

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Francesco ARENA