



# BOLLETTINO UFFICIALE REGIONE PIEMONTE

*Torino, 12 febbraio 2009*

DIREZIONE, REDAZIONE e ABBONAMENTI  
Piazza Castello 165, 10122 Torino  
Tel 0114323994 - 3299 - 2722 - Fax 0114324363  
Sito Internet: <http://www.regione.piemonte.it>  
e-mail [bollettino.ufficiale@regione.piemonte.it](mailto:bollettino.ufficiale@regione.piemonte.it)  
Il Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte si pubblica ogni giovedì in Torino

CONSULTAZIONE presso URP dal lunedì al venerdì ore 9,00 - 12,00, nella sede di Torino dal lunedì al giovedì ore 9,00 - 15,00, venerdì 9,00 - 13,00.  
Consiglio Regionale via Alfieri 15 Torino presso: Ufficio Documentazione: tel 0115757342 - Biblioteca: via Confienza 14 tel. 0115757371 - URP: via Arsenale 14/G tel. 0115757444 dal lunedì al giovedì ore 9,00-13,00/14,00-16,00 venerdì ore 9,00-13,00

URP - Torino Piazza Castello 165 - Tel. 0114324903  
Alessandria via dei Guasco 1 - Tel. 0131285518  
Asti Corso Alfieri 165 - Tel. 0141324551  
Biella via Galimberti 10/a - Tel. 0158551568  
Cuneo Piazza Libertà 7 - Tel. 0171603161  
Novara via Dominioni 4 - Tel. 0321393800  
Verbania via Albertazzi 3 - Tel. 0323502844  
Vercelli via Fratelli Ponti 24 - Tel. 0161600286



*Foto archivio Regione Piemonte*

*Alta Valle Pesio e Tanaro*

*I parchi del Piemonte*

## CONCORSI - APPALTI - ANNUNCI

### *Sommario Parte III*

#### Concorsi

1 Concorsi

#### Appalti

65 Appalti

#### Annunci Legali

- Accordi di programma
- 68 Avvisi di Nomina
- 69 Statuti enti locali
- Tariffe erogazione servizi
- 70 Altri annunci
- 93 Comunicazioni di avvio del procedimento

## ABBONAMENTI

## RICHIESTA

Per abbonarsi è necessario compilare il modulo pubblicato al fondo di questo fascicolo o scaricabile dal sito internet del Bollettino Ufficiale - sezione "come abbonarsi" - ed inviarlo tramite fax alla Redazione, corredato dell'attestazione di pagamento.

## ATTIVAZIONE E DECORRENZA

L'attivazione dell'abbonamento decorrerà dall'inserimento del nominativo nella "banca dati abbonati" dopo il ricevimento in Redazione dell'attestazione di pagamento.

## TRATTAMENTO DATI PERSONALI

I dati personali inviati alla Redazione del Bollettino Ufficiale per l'attivazione dell'abbonamento saranno utilizzati esclusivamente ai fini della spedizione dei fascicoli, nel rispetto del disposto del Decreto Legislativo 196/2003.

ATTI DELLA REGIONE E ATTI DELLO STATO  
Abbonamento semestrale  
Codice S1 52,00

CONCORSI, APPALTI E ANNUNCI  
Abbonamento semestrale  
Codice S3 23,00

INTERNET  
Consultazione  
gratuita

## INSERZIONI

## RICHIESTA E TEMPISTICHE

Le richieste di inserzione devono pervenire alla Redazione del Bollettino Ufficiale (via posta o fax) entro le ore 12.00 del mercoledì della settimana precedente la data di pubblicazione del fascicolo.

Il testo deve essere inviato su carta libera (Enti pubblici) o su carta bollata (Privati), unitamente all'attestazione di pagamento e alla lettera di richiesta. Il modello della lettera è scaricabile dalla sezione "invio pubblicazioni" del sito internet del Bollettino Ufficiale.

## PRECISAZIONI

Ai sensi della D.G.R. 9.12.2008, n. 21-10253, gli Enti inserzionisti dovranno inviare i testi da pubblicare anche in forma elettronica avvalendosi della procedura web accessibile all'indirizzo [www.regione.piemonte.it/bollettino/](http://www.regione.piemonte.it/bollettino/). La Direzione del Bollettino Ufficiale declina ogni responsabilità in caso di mancata ricezione del cartaceo dovuta a disservizi postali o disguidi tecnici degli strumenti telematici o informatici.

## COSTI

Costo per riga o frazione di riga:  
€ 2,50

La larghezza della riga deve essere di 13 centimetri, carattere Times – corpo 12.

## PUBBLICAZIONI GRATUITE

Statuti Enti locali, Associazioni di volontariato, Riclassificazione strade, Eventi alluvionali del novembre 1994, ottobre 2000

## MODALITÀ DI PAGAMENTO PER ABBONATI E INSERZIONI

## PRESSO GLIUFFICI POSTALI

Con bollettino o postagiorno  
sul C.C.P. n. 30306104, intestato a  
Regione Piemonte Bollettino Ufficiale  
Piazza Castello 165, 10122 Torino.

## PRESSO GLI ISTITUTI BANCARI

Tramite Bonifico alle coordinate  
Ufficio Postale n. 63331 – TO13  
IBAN: IT/80/J/07601/01000/000030306104  
Regione Piemonte Bollettino Ufficiale

## IN INTERNET

[www.poste.it](http://www.poste.it)  
postagiorno on-line  
C.C.P. n. 30306104, intestato a  
Regione Piemonte Bollettino Ufficiale

In ogni caso l'attestazione di pagamento va allegata in forma cartacea sia alla spedizione via posta che all'invio tramite fax al n. 011 4324363

## COSTI COPIA SINGOLA

Atti della Regione e Atti dello Stato	€ 2,60
Concorsi, Appalti, Annunci	€ 1,60
Supplementi fino a 256 pagine	€ 2,60
Supplementi oltre 256 pagine	Prezzo in copertina
Raccolta annuale in CD-ROM a partire dal 2000	€ 25,82
Raccolta storica 1970-1999 Ditta Microshop - Corso Matteotti n. 57, Torino - Tel. 011 5176444	-

## VENDITA

Libreria Giuridica, Via Sant'Agostino 8, Torino - Tel. 011 4367076

URP - Ufficio Relazioni con il Pubblico, Piazza Castello 165, Torino Tel. 011 4324903/4/5

# INDICE

## CONCORSI

### **Agenzia Regionale per le Adozioni Internazionali - Torino**

Concorsi pubblici per titoli ed esami per n. 2 posti di categoria "C1" e n. 1 posto di categoria "B3". pag. 1

### **Azienda ospedaliera C.T.O. Maria Adelaide di Torino**

Concorso per Dirigente Amministrativo da assegnare alla S.C. Amministrazione del Personale. pag. 10

### **Azienda ospedaliera Ordine Mauriziano di Torino**

Avviso pubblico per l'attribuzione, ai sensi dell'art. 15 3° comma D.lgs. 502/92 e ss.mm. dell'incarico quinquennale di Direttore della S.C. Radiodiagnostica per l'Azienda Ospedaliera Ordine Mauriziano di Torino - Presidio Umberto I di Torino. pag. 13

### **Azienda ospedaliera Santa Croce e Carle di Cuneo**

Graduatorie di pubblici concorsi pag. 13

### **Azienda ospedaliera Santa Croce e Carle di Cuneo**

Avviso per l'assegnazione di n. 1 Borsa di Studio per un Infermiere. pag. 15

### **Azienda ospedaliero-universitaria Maggiore della Carità di Novara**

Conferimento di una borsa di studio, della durata di dieci mesi per il programma "Identificazione di algoritmi per la delineazione del Biological Target Volume in immagini FDG PET/TC", in favore di personale in possesso di Laurea in Fisica. pag. 15

### **Azienda ospedaliero-universitaria Maggiore della Carità di Novara**

Conferimento di una borsa di studio in favore di personale con diploma di tecnico di laboratorio biomedico nell'ambito delle attività della S.C.D.O. Laboratorio di Microbiologia e Virologia per il progetto "Valutazione della congruenza fra il consumo di alcuni antibiotici e il loro profilo di sensibilità in vitro". pag. 16

### **Azienda ospedaliero-universitaria Maggiore della Carità di Novara**

Conferimento di una borsa di studio, della durata di sei mesi per il programma "Sorveglianza di portatori di cirrosi epatica", in favore di personale in possesso di Laurea in Medicina e Chirurgia. pag. 16

### **Azienda ospedaliero-universitaria Maggiore della Carità di Novara**

Conferimento incarico per la copertura di Dirigente Medico - Direttore di struttura complessa - Cardiocirurgia pag. 17

### **Azienda ospedaliero-universitaria Maggiore della Carità di Novara**

Conferimento incarico per la copertura di Dirigente Medico - Direttore di struttura complessa - Chirurgia generale pag. 22

### **Azienda ospedaliero-universitaria Maggiore della Carità di Novara**

Conferimento incarico per la copertura di Dirigente Medico - Direttore di struttura complessa - Chirurgia pediatrica. pag. 26

### **Azienda ospedaliero-universitaria Maggiore della Carità di Novara**

Conferimento incarico per la copertura di Dirigente Medico - Direttore di struttura complessa - Medicina e chirurgia d'urgenza. pag. 30

### **Azienda ospedaliero-universitaria Maggiore della Carità di Novara**

Conferimento incarico per la copertura di Dirigente Medico - Direttore di struttura complessa - Ortopedia e traumatologia. pag. 34

### **Azienda ospedaliero-universitaria Maggiore della Carità di Novara**

Conferimento incarico per la copertura di Dirigente Medico - Direttore di struttura complessa - Ortopedia pediatrica pag. 38

### **Azienda ospedaliero-universitaria San Giovanni Battista di Torino**

Istituzione di n. 1 borsa di studio semestrale a tempo pieno nell'ambito del progetto regionale di ricerca sanitaria finalizzata per attività da svolgere presso la S.C. Dermatologia 2 U. (Dir. Prof.ssa Bernengo) e contestuale emissione di avviso pubblico. pag. 42

### **Azienda ospedaliero-universitaria San Giovanni Battista di Torino**

Istituzione di n. 1 borsa di studio annuale a tempo pieno nell'ambito del progetto regionale per attività da svolgere presso la S.C. Genetica Medica (Dir. Prof. Migone) e contestuale emissione di avviso pubblico. pag. 42

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

Avviso pubblico per il conferimento di un incarico di natura dirigenziale ex art. 15 septies D. Lgs. n. 502/92 - profilo Ingegnere Clinico. pag. 43

**Azienda sanitaria locale "AT"**

Pubblici concorsi, per titoli ed esami, per dirigenti medici di varie discipline. pag. 43

**Azienda sanitaria locale "BI"**

Concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n.1 posto di Dirigente Amministrativo da destinarsi all'attività dei Distretti dell'ASL BI di Biella. pag. 47

**Azienda sanitaria locale "CN1"**

Avviso pubblico formazione graduatoria conferimento incarichi provvisori e sostituzioni Servizio Continuità Assistenziale. pag. 50

**Azienda sanitaria locale "NO"**

Avviso pubblico per soli titoli per n. 1 posto di Dirigente medico di Medicina Interna da assegnare al DEA di Borgomanero - S.S.V.DIP. Medicina e chirurgia d'acce-  
ttazione d'urgenza/Pronto Soccorso (Borgomanero e Arona) - Incarico mesi 8. pag. 51

**Azienda sanitaria locale "TO1"**

Avviso pubblico per il conferimento di n. 1 incarico di Direzione di Struttura Complessa - Disciplina: Gastroenterologia, da assegnare alla S.C. Gastroenterologia del P.O. Evangelico Valdese dell'A.S.L. TO1. pag. 52

**Azienda sanitaria locale "TO3"**

Avviso pubblico per n. 1 posto di Collaboratore professionale sanitario/Educatore professionale. pag. 52

**Azienda sanitaria locale "TO3"**

Graduatorie concorsi per n. 1 posto di Dirigente Medico Urologia e n. 1 posto di Dirigente Medico Psichiatria. pag. 52

**Azienda sanitaria locale "TO5"**

Avviso pubblico per conferimento di incarico provvisorio di Medico Pediatra di libera scelta per il Comune di Vinovo. pag. 52

**Azienda sanitaria locale "VC"**

Concorsi pubblici per n. 2 posti di Collaboratore Amministrativo Professionale di cui n.1 per S.C.Amministrazione del Personale e n. 1 per S.C. Organizzazione Sviluppo e Risorse Umane e n. 2 Collaboratori Amministrativi di cui n.1 per S.C. Contabilità Economico Finanziaria e n.1 per S.C. Programmazione e Controllo di Gestione. pag. 53

**Azienda sanitaria locale "VC"**

Avvisi pubblici per l'attribuzione di incarichi quinquennali di Direzione di Struttura Complessa per discipline varie A.S.L. "VC". pag. 56

**C. I. di S. Consorzio Intercomunale di Servizi - Orbassano (Torino)**

Avviso di selezione, per esami per il conferimento di n. 1 posto a tempo determinato e pieno di "Istruttore Amministrativo/Ragioniere" - categoria C1. pag. 62

**Consorzio Intercomunale dei Servizi alla persona - Comuni di Collegno e Grugliasco - Grugliasco (Torino)**

Avviso di selezione pubblica per la formazione di una graduatoria da utilizzare per l'instaurazione di rapporti di lavoro a tempo determinato di "Assistente sociale". pag. 62

**Centro Servizi Socio-Assistenziali e Sanitari - Vigeno (Torino)**

Pubblico concorso, per esami, per la copertura a tempo indeterminato di n. 4 posti di Operatore Socio Sanitario OSS - Area Educativa - Assistenziale - Q.F. B1 pag. 63

**Comune di Bra (Cuneo)**

Avviso pubblicazione graduatoria concorso pubblico a due posti di "Istruttore Geometra" (Cat.C). pag. 63

**Comune di Bra (Cuneo)**

Avviso pubblicazione graduatoria concorso pubblico a cinque posti di "Istruttori amministrativi" (Cat.C) pag. 63

**Comune di Poirino (Torino)**

Concorso pubblico per esami - riservato esclusivamente ai soggetti disabili fisici di cui all'art. 1 della Legge 12 marzo 1999 n. 68 - per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato nel profilo professionale di Istruttore Amministrativo (Cat. C - posizione economica C1) da assegnare alla Ripartizione Servizi alla Popolazione - (Ufficio Relazioni con il Pubblico) U.R.P. pag. 63

**Istituto zooprofilattico sperimentale del Piemonte, Liguria e Valle d'Aosta - Torino**

Selezione pubblica per l'affidamento di una borsa di studio per Veterinario - sede di Genova. pag. 63

**Residenza Assistenziale Albergo di Santa Croce - Villastellone (Torino)**

Concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di un posto da Segretario Categoria D3 (C.C.N.L. Enti locali) - Graduatoria finale. pag. 64

## APPALTI

**Azienda sanitaria locale "TO3"**

Procedura per l'affidamento dei servizi attinenti all'architettura ed all'ingegneria per la realizzazione nuovo reparto Intramoenia P.O. di Rivoli. pag. 65

**Azienda sanitaria locale "TO3"**

Servizio di manutenzione e gestione degli impianti di climatizzazione aria in strutture ASL TO3 di Collegno - Periodo 01/12/2008 al 30/11/2011. Esito di gara. pag. 65

**Azienda sanitaria locale "TO3"**

Presidio Ospedaliero di Avigliana - Razionalizzazione e adeguamento alle norme di sicurezza ex art. 20 l. 67/88. Estratto del bando di gara. pag. 65

**Azienda sanitaria locale "TO3"**

Presidio Ospedaliero di Giaveno - Lavori di ampliamento e messa a norma ex art. 20 l. 67/88. Bando di gara d'appalto pag. 65

**Comune di Beinasco (Torino)**

Estratto della comunicazione relativa alla revoca della procedura aperta per la costruzione di loculi e cellette ossario nel cimitero di Beinasco centro (CIG 0260850C37). pag. 66

**Comune di Beinasco (Torino)**

Procedura aperta per l'aggiudicazione dell'appalto avente ad oggetto la costruzione di loculi e cellette ossario nel cimitero di Beinasco centro (CIG 0266225FCD). pag. 66

**Comune di Torre Pellice (Torino)**

Affidamento gestione Biblioteca comunale e Civica galleria d'Arte Contemporanea - Triennio 1/5/2009 - 30/4/2012. pag. 66

**C.A.S.A. Consorzio per l'Attività Socio-Assistenziale - Gattinara (Vercelli)**

Avviso di aggiudicazione relativo alla procedura aperta per la gestione dei servizi socio-sanitari ed ausiliari presso il presidio RAF "82<sup>a</sup> Brigata Osella" di Grignasco. pag. 66

**S.C.R. Piemonte S.p.A. Società di Committenza della Regione Piemonte**

Appalto integrato per progettazione, realizzazione delle opere e somministrazione di tutte le provviste ed i mezzi d'opera necessari per "Lavori urgenti per la realizzazione di una galleria di by-pass della zona in frana in località Ceppo Morelli, tra gli abitati di Prequarera e Campioli" cod. 301AN00 - CIG 0156116EFB. Avviso di aggiudicazione. pag. 67

**ANNUNCI LEGALI****AVVISI DI NOMINA****Comune di Tricerro (Vercelli)**

Lavori di costruzione parco acquatico in strada per Ronsecco - Individuazione R.U.P. pag. 68

**TARIFFE EROGAZIONE SERVIZI****Totalgaz Italia S.r.l. - Roma**

Comunicazione tariffa massima gas di petrolio liquefatto (GPL) distribuito a mezzo rete canalizzata sita in Levice (CN). pag. 69

**ALTRI ANNUNCI****Azienda sanitaria locale "TO2"**

Bando pubblico per l'accreditamento nella conferenza aziendale di partecipazione dell'ASL TO2 degli organismi di rappresentanza degli utenti, del terzo settore e dell'imprenditorialità sociale. pag. 70

**Comune di Bosia (Cuneo)**

Deliberazione Consiglio Comunale n. 14 /22.12.2008 "Classificazione nuovo tratto di strada Baraia". pag. 70

**Comune di Bosia (Cuneo)**

Deliberazione Consiglio Comunale n. 15/22.12.2008 - Sdemanializzazione parte strada vicinale Capina, località Ceva. pag. 70

**Comune di Candelo (Biella)**

Deliberazione del Consiglio Comunale n. 71 del 22/12/2008 "Approvazione del Regolamento comunale per il corretto insediamento urbanistico e territoriale degli impianti radioelettrici e per la minimizzazione dell'esposizione della popolazione ai campi elettromagnetici". pag. 70

**Comune di Candiolo (Torino)**

Verbale di Deliberazione del Consiglio Comunale n.39, in data 12 settembre 2008 - esecutiva il 27 settembre 2008 - approvazione definitiva ai sensi dell'art.41bis, 6° comma, della L.R.56/77 e ss.mm.ii. e degli artt.28 e 30 della L.5.8.78 n.457, di piano di recupero di libera iniziativa, in zona B9 di P.R.G.C., via Solferino n.17. pag. 71

**Comune di Cannobio (Verbanio Cusio Ossola)**

Deliberazione del Consiglio comunale n. 75 del 23.12.2008. Approvazione della modifica del Regolamento edilizio. pag. 71

**Comune di Carmagnola (Torino)**

Avviso di vendita beni immobili siti in Frazione Tuninetti, mediante asta pubblica - I esperimento. pag. 71

**Comune di Castelnuovo Scrivia (Alessandria)**

Variante Generale al PRGC. Adozione Progetto Definitivo. pag. 71

**Comune di Cirie' (Torino)**

Procedura ad evidenza pubblica per l'assegnazione di autorizzazioni per l'esercizio del servizio di noleggio con conducente. pag. 71

**Comune di Cirie' (Torino)**

Procedura ad evidenza pubblica per l'assegnazione di n. 18 autorizzazioni per l'esercizio dell'attività di somministrazione di alimenti e bevande. pag. 72

**Comune di Costigliole Saluzzo (Cuneo)**

Avviso d'asta pubblica per alienazione immobili. pag. 72

**Comune di Moncalieri (Torino)**

Approvazione del progetto definitivo di Piano Particolareggiato Santa Maria in contestuale Variante n. 46 al vigente PRGC. pag. 72

**Comune di Oglanico (Torino)**

Lavori di realizzazione canale scolmatore Rio Crosa-Levesa in località Vesignano. Liquidazione acconto pari al 80% delle indennità presunte di espropriazione, di servitù e di occupazione. Codice CUP E25H05000070002 pag. 73

**Comune di Passerano Marmorito (Asti)**

Approvazione modifica art. 31 del Regolamento Edilizio comunale ai sensi dell'art. 4, comma 1bis, del D.P.R. 380/2001 e s.m.i.. Deliberazione Consiglio Comunale n. 08 del 19/01/2009. pag. 73

**Comune di Rivarone (Alessandria)**

Approvazione definitiva del Piano di Zonizzazione acustica del territorio del Comune di Rivarone. pag. 74

**Comune di Rivoli (Torino)**

Estratto di Deliberazione del Consiglio Comunale n. 144 del 18/12/2008, di approvazione di piano di recupero di iniziativa privata di immobili di proprietà dei signori Cultraro e della società Cultraro e C. s.n.c. siti in via Giuseppe Mazzini 37- via Monte Grappa 26 Rivoli. pag. 74

**Comune di Rivoli (Torino)**

Decreto Dirigenziale n. 1/2008 del 14/1/2008 - Decreto definitivo di asservimento per lavori di costruzione della rete fognante in zona FS2 del P.R.G.C. pag. 75

**Comune di Rossa (Vercelli)**

Bando di concorso generale per l'assegnazione in locazione di n. 1 alloggio E.R.P. agevolata disponibile nel Comune di Rossa. pag. 76

**Comune di Settimo Torinese (Torino)**

Deliberazione del Consiglio Comunale n. 85 del 17/12/2008: Piano di recupero di libera iniziativa sito in via Alfieri, zona normativa At9 di PRGC ai sensi del comma 8 dell'art.43 e richiamati della LR 56/77 e smi - Approvazione SUE 141. pag. 76

**Comune di Torino**

Avviso di pubblicazione e deposito Variante parziale al P.R.G. vigente ai sensi dell'art. 17 della L.R. n. 56/77 e s.m.i. pag. 76

**Comune di Trontano (Verbano Cusio Ossola)**

Deliberazione del Consiglio Comunale n. 34 del 18.12.2008 "L.R. n. 19/1999 - Modifiche ed integrazioni al regolamento Edilizio Comunale Vigente". pag. 77

**Comune di Verduno (Cuneo)**

Estratto deliberazione di Consiglio Comunale del 29/12/2008, verbale n. 29. Sdemanializzazione di una porzione di terreno mappale n. 276 del foglio 9. pag. 77

**Comune di Volpiano (Torino)**

Regolamento comunale per la tutela dall'inquinamento acustico. Approvazione. pag. 77

**Comunità Montana Valli Orco e Soana - Locana (Torino)**

Comune di Locana. Lavori di "Sistemazioni idrogeologiche Torrente Orco in Loc. Casetti e Rio Eugio in Loc. Roncore". Avviso ad opponendum. pag. 77

**Provincia del Verbano Cusio Ossola**

L.R. 40/98 e s.m.i., D.Lgs. 387/2003 e s.m.i. - Autorizzazione unica per la costruzione e l'esercizio di impianto idroelettrico con derivazione d'acqua dal torrente Erno, nei Comuni di Brovello Carpugnino (VB), Gignese (VB) e Lesa (NO) - Ditta Gator S.r.l. pag. 77

**Provincia del Verbano Cusio Ossola**

Ordinanza n.05 del 30/01/2009 - Domanda in data 10/12/2007 di autorizzazione unica per la costruzione e l'esercizio di impianto idroelettrico con derivazione d'acqua dal rio Mondelli, in Comune di Ceppo Morelli - Richiedente: sig. Remo Boggio e ditta Prini Graniti S.r.l. pag. 78

**Provincia del Verbano Cusio Ossola**

Ordinanza n.04 del 30/01/2009 - Domanda in data 19/12/2007 di autorizzazione unica per la costruzione e l'esercizio di impianto idroelettrico con derivazione dal torrente Anza e rio Prequarera, in Comune di Ceppo Morelli-Ditta Ecorail S.r.l. pag. 79

**Provincia del Verbano Cusio Ossola**

Ordinanza n.03 del 30/01/2009 - Domande in data 31/12/2007 della ditta Nugo Romano S.p.A. ed in data 28/01/2008 della sig.ra Savio Angela, per autorizzazione unica, ai sensi del DLgs 387/2003 e s.m.i. e per concessione di piccola derivazione d'acqua dai rii Colobiasca e Stufa, nei Comuni di Crodo e Montecrestese, ad uso energetico. pag. 79

**Provincia del Verbano Cusio Ossola**

Ordinanza n.02 del 29/01/2009-Domanda in data 31/07/2008 per concessione, in sanatoria, di piccola derivazione di acque sotterranee estratte mediante pozzo esistente, in Comune di Crevoladossola, ad uso produzione di beni e servizi - Richiedente: ditta Sarazzi S.r.l. pag. 80

**Provincia del Verbano Cusio Ossola**

Ordinanza n. 06 del 03/02/2009 - Domanda in data 09/09/2008 di autorizzazione unica per la realizzazione di opere in variante alla DD n. 623 del 21/12/2006 (potenziamento impianto esistente), nei Comuni di MaleSCO e Santa Maria Maggiore - Richiedente: Ditta Varzo Graniti S.r.l. pag. 81

**Provincia di Alessandria**

Determinazione Dirigenziale n. 890/184628 del 22/12/2008 - Ditta Ramponelli Marco. Rinnovo concessione di derivazione d'acqua ad uso agricolo (irriguo) dal Fiume Tanaro in Comune di Masio. pag. 82

**Provincia di Alessandria**

Derivazione n. 3404 Ordinanza n. 5 - Domanda (Prot. n. 80173 del 06/06/2007) della Ditta Foco Giorgio Achille Cesare per la concessione preferenziale di derivazione di acque sotterranee ad uso agricolo in Comune di Castelnuovo Scrivia. pag. 82

**Provincia di Alessandria**

Derivazione n. 3499 Ordinanza n. 4 - Domanda (Prot. n. 179041 del 14/12/2007) della Ditta Giacobone Gaetano per la concessione preferenziale di derivazione di acque sotterranee ad uso agricolo in Comune di Montacuto. pag. 83



**Provincia di Alessandria**

Determinazione Dirigenziale n. 868/181579 del 15/12/2008. Derivazione n. 992 - ditta M.E.C.A.L. srl - Concessione preferenziale di derivazione di acque sotterranee ad uso civile in Comune di Fubine. pag. 84

**Provincia di Asti**

Determinazione dirigenziale n. 566 del 27/01/2009 - Occupazione d'urgenza degli immobili siti nel Comune di Nizza Monferrato necessari per gli interventi di sistemazione frana tra il Km. 23+342 e il Km. 23+497 lungo la S.P.28 "di Valle Belbo". pag. 84

**Provincia di Asti**

Determinazione dirigenziale n. 565 del 27/01/2009 - Occupazione d'urgenza degli immobili siti nei Comuni di Castello d'Annone e Cerro Tanaro necessari per gli interventi di ampliamento lungo la S.P.101 "Cerro Tanaro-Refrancore". pag. 85

**Provincia di Asti**

Decreto di esproprio n.11 del 29/01/2009 - Esproprio dei beni immobili per i lavori di sistemazione punto pericoloso al Km. 0+250 (ampliamento curva) della S.P. 18 "Cunico - Lauriano" in Comune di Cunico. pag. 85

**Provincia di Asti**

Iscrizione al Registro Regionale delle Organizzazioni di Volontariato - Sezione Provinciale di Asti - Sezione Socio Assistenziale - Determinazione del Dirigente n. 436 del 21.01.2009. pag. 85

**Provincia di Cuneo**

Art. 23 del D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R - Estratto determinazione dirigenziale n. 137/2008 - Concessione derivazione da pozzo n. 5676 in Comune di Casalgrasso. pag. 86

**Provincia di Cuneo**

Pubblicazione ordinanza n. 1820 del 20.01.2009 ai sensi dell'art. 11 D.P.G.R. 29/07/03 n. 10/R. pag. 86

**Provincia di Novara**

Ampliamento allevamento galline ovaiole in Vaprio d'Agogna. Proponente: Azienda Agriovo. Esclusione dalla fase di valutazione della procedura di VIA di cui all'art. 12 della L.R. 40/1998. pag. 87

**Provincia di Novara**

Autorizzazione e ampliamento cava in località Chignoli nel Comune di Varallo Pombia. Proponente: Cave Ticino di Varallo Pombia s.r.l. Giudizio di compatibilità ambientale ai sensi dell'art. 12 c 6 della L.R. 40/1998. pag. 87

**Provincia di Torino****Servizio Gestione risorse idriche**

D.P.G.R. 29.7.2003 n. 10/R - Domanda in data 9.2.2005 di concessione di derivazione d'acqua dal Torrente Chiusella in Comune di Traversella ad uso energetico. Ordinanza n. 377/31 del 26.1.2009. pag. 88

**Provincia di Torino****Servizio Gestione risorse idriche**

Ordinanza n. P12698/2009: Domanda in data 20-12-2007 della 2G Srl di concessione di derivazione d'acqua

sotterranea tramite pozzo, in Comune di Grugliasco, in misura di l/sec massimi 2 e medi 0,1 ad uso produzione malte cementizie. pag. 89

**Provincia di Torino****Servizio Gestione risorse idriche**

Ordinanza n. P12704/2009: Domanda datata 25-2-2008 della Cave Vinassa Srl di concessione di derivazione d'acqua sotterranea tramite pozzo, in Comune di Collegno, in misura di l/sec massimi 4,2 e medi 1,43 ad uso lavaggio inerti. pag. 89

**Provincia di Torino****Servizio Gestione risorse idriche**

Ordinanza n. P12716/2009: Domanda datata 18-6-2008 della ditta Bocco Franco Zincatura di concessione di derivazione d'acqua sotterranea tramite pozzo, in Comune di Garzigliana, in misura di l/sec massimi 10 e medi 0,63 ad uso processo produttivo. pag. 90

**Provincia di Torino****Servizio Gestione risorse idriche**

Ordinanza n. P12700/2009: Domanda datata 24-10-2007 di Malano Giovanni di concessione di derivazione d'acqua sotterranea tramite pozzo, in Comune di Campiglione Fenile, in misura di l/sec massimi 48 e medi 1,14 ad uso irriguo senza restituzione ed antibirina. pag. 91

**Provincia di Torino****Servizio Gestione risorse idriche**

Determinazione del Dirigente del Servizio Gestione Risorse Idriche n. 950-61853/2008 del 9-12-2008 - Codice univoco: TO-P-10272. pag. 92

## COMUNICAZIONI DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO

**Provincia del Verbano Cusio Ossola**

L.R. 40/98 e s.m.i.. Fase di Valutazione della procedura di V.I.A. relativa al progetto di rifacimento totale dell'impianto idroelettrico denominato "centrale Oira" nel Comune di Nonio (VB), presentato da Idrosistem S.r.l.. pag. 93

**Provincia di Novara**

Realizzazione del progetto PEC del Comune di Casalvolone. Proponente Ditta Doria s.a.s. Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati e avvio del procedimento inerente la fase di valutazione della procedura di VIA ai sensi dell'art. 12 c 2 della L.R. 40/1998. pag. 93

**Provincia di Torino****Servizio Valutazione Impatto Ambientale**

Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati e avvio del procedimento inerente la Fase di Verifica della procedura di V.I.A. ai sensi dell'art. 10 comma 2 della legge regionale 14 dicembre 1998 n. 40 e s.m.i. 1) Progetto: Teknosun. Proponente: A.M.M. S.r.l. 2) Progetto: utilizzo integrato irriguo-idroelettrico delle acque del torrente Gravio in Comune di San Giorio. Proponente: Arforma S.p.A. 3) Progetto: svolgimento di singola campagna con impianto mobile in Comune di Avigliana. Proponente: Escavazioni Valsania SNC. 4) Progetto: realizzazione di

un circolo sportivo in via Oriasso a Santena. Proponente:  
Gian Luca Castagna. pag. 94

**Regione Piemonte****Settore Decentrato Opere Pubbliche e Difesa Assetto Idrogeologico di Cuneo**

Crosetti Claudio - Savigliano - taglio piante site in sponda alveo torrente Varaita in comune di Savigliano. Comunicazione di avvio del procedimento (L.R. 7/2005, art. 13 e 14 c.2). pag. 94

**Regione Piemonte****Settore Decentrato Opere Pubbliche e Difesa Assetto Idrogeologico di Cuneo**

Campagno Angelo - Manta - taglio piante site in sponda alveo torrente Varaita in comune di Savigliano. Comunicazione di avvio del procedimento (L.R. 7/2005, art. 13 e 14 c.2). pag. 95

**Regione Piemonte                      Settore Decentrato Opere Pubbliche e Difesa Assetto Idrogeologico di Cuneo**

Barra Danila - Saluzzo - taglio piante sponda dx alveo fiume Po in comune di Saluzzo. Comunicazione di avvio del procedimento (L.R. 7/2005 art. 13 e 14 c.2). pag. 95

**Regione Piemonte**

Progetto definitivo "Metropolitana di Torino - Linea 1 - Tratta 4: Lingotto - Bengasi" - Comunicazione di avvenuto deposito degli elaborati e avvio del procedimento ai sensi dell'art. 166 del Decreto Legislativo n. 163 del 12 aprile 2006. pag. 95

**Regione Piemonte****Settore Viabilità ed impianti fissi**

Definizione dell'Accordo di programma fra Regione Piemonte e Provincia del Verbano Cusio Ossola finalizzato alla progettazione e realizzazione di interventi vari sulla viabilità d'interesse regionale. Comunicazione di avvio del procedimento ai sensi dell'art. 5, comma 7, della D.G.R. n. 27-23223 del 24.11.1997 "Direttiva della Giunta Regionale relativa al procedimento amministrativo sugli accordi di programma". pag. 96

**S.C.R. Piemonte S.p.A. Società di Committenza della Regione Piemonte**

Avviso di avvio del procedimento per la proroga della dichiarazione di pubblica utilità dell'intervento "S.R. 232-Panoramica Zegna.Variante Cossato-Valle Mosso-Trivero.Tratto Cossato-Valle Mosso e Variante Canton Colombo-Mottalciata" (Cod. 007BI01). pag. 96



## CONCORSI

**Agenzia Regionale per le Adozioni Internazionali - Torino**  
**Concorsi pubblici per titoli ed esami per n. 2 posti di categoria "C1" e n. 1 posto di categoria "B3".**

*Concorso pubblico per titoli ed esami per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 2 unità di categoria C1 in possesso del Diploma di Maturità.*

*N.B. Sulla busta contenente la domanda indicare quale riferimento: Bando n. 3*

Il Direttore dell'Agenzia Regionale per le Adozioni Internazionali - Regione Piemonte, in esecuzione del decreto n. 145 del 30 dicembre 2008,

*rende noto*

che è indetto un concorso pubblico per titoli ed esami per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 2 unità di categoria C1 in possesso del Diploma di Maturità, per il profilo professionale di "Collaboratore addetto ad attività amministrativa", da adibire alle attività di cui all'allegato 3.1 del presente bando.

Il bando è rivolto a donne e uomini (legge 903/77).

L'ammissione al concorso e l'espletamento della procedura sono disciplinati dai seguenti articoli.

### Articolo 1

#### Requisiti di ammissione

Per essere ammessi i candidati devono essere in possesso, alla data di scadenza del termine utile stabilito per la presentazione delle domande, dei seguenti requisiti:

- a) Diploma di Maturità;
- b) esperienza lavorativa comprovata almeno biennale, con istituzioni pubbliche e/o soggetti privati, operanti nei settori preposti alle adozioni internazionali e/o alla realizzazione della cooperazione internazionale a favore dei diritti dell'infanzia e dell'adolescenza;
- c) cittadinanza italiana (per le equiparazioni valgono le norme in materia) ovvero cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea;
- d) godimento dei diritti politici;
- e) non aver riportato condanne penali che determinino la non ammissione all'impiego pubblico;
- f) idoneità fisica all'impiego;
- g) essere in regola con le leggi sul reclutamento militare.

Possono partecipare al concorso anche i cittadini, di entrambi i sessi, degli Stati membri dell'Unione Europea, ai sensi dell'art. 3 del D.P.C.M. 7/2/1994, n. 174 e dell'art. 38, comma 1 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165. A tal fine essi devono:

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

### Articolo 2

#### Presentazione delle domande

Le domande di ammissione al concorso, redatte in carta semplice, devono essere inoltrate a mezzo raccomandata

A.R. a: "Agenzia Regionale per le Adozioni Internazionali - Regione Piemonte, Via Cernaia n. 2 - 10122 Torino, nel termine perentorio di 30 giorni a decorrere dal giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte. Qualora la scadenza coincida con un giorno festivo, il termine di presentazione delle domande si intende prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Per la determinazione del termine di scadenza fa fede la data del timbro dell'Ufficio Postale accettante. L'amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Nella domanda di ammissione il candidato - consapevole che in caso di falsa dichiarazione, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, verranno applicate le sanzioni previste dal Codice Penale e che, ai sensi dell'art. 75 del citato D.P.R. n. 445/2000, decadrà dal beneficio ottenuto con la dichiarazione non veritiera - deve dichiarare sotto la propria responsabilità:

- a) cognome e nome;
- b) di essere cittadino italiano (o di essere in possesso del titolo di equiparazione);
- c) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali (ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime);
- d) di non aver riportato condanne penali che determinino la non ammissione all'impiego pubblico;
- e) di non avere procedimenti penali pendenti (ovvero gli eventuali carichi pendenti);
- f) di essere fisicamente idoneo all'impiego;
- g) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d) del D.P.R. n. 3/1957;
- h) il possesso del titolo di studio di cui all'art. 1 lettera a) indicando l'Istituto e la data di conseguimento;
- i) l'esperienza lavorativa di cui all'articolo 1 lettera b);
- j) (esclusivamente per i candidati di sesso maschile) la posizione riguardo agli obblighi militari;
- k) codice fiscale;
- l) luogo e data di nascita;
- m) la residenza;
- n) il recapito cui indirizzare le eventuali comunicazioni, se diverso dalla residenza;
- o) i titoli valutabili;
- p) l'eventuale stato di disabile di cui alla L. 68/99, indicando la categoria di appartenenza;
- q) l'eventuale possesso di titoli di preferenza a parità di merito di cui agli artt. 9 e 10 del Regolamento dell'Agenzia Regionale per le Adozioni Internazionali per l'accesso all'impiego, approvato con deliberazione n. 19 del 18/03/2003.

Alla domanda deve essere allegata, **a pena di esclusione** dalla procedura, la copia fotostatica, in carta semplice, di un documento di identità in corso di validità.

Ai sensi della legge 104/92 i candidati riconosciuti portatori di handicap devono fare esplicita richiesta nella domanda di partecipazione al concorso, a pena di decadenza del beneficio, dell'eventuale ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché dell'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento della prova.

La domanda deve essere redatta utilizzando il modulo che costituisce l'allegato 3.3 al presente bando che sarà reperibile presso:

- la sede dell'Agenzia - Via Cernaia n. 2, Torino (dalle ore 9.00 alle ore 12.30 dal lunedì al venerdì);
- la sede dell'Assessorato regionale al Welfare e Lavoro - C.so Stati Uniti n. 1 - Torino (presso la portineria dalle ore 10.00 alle ore 16.30 dal lunedì al venerdì);

Per i cittadini di uno Stato membro dell'Unione Europea i certificati rilasciati dalla competente Autorità dello Stato di cui lo straniero è cittadino, devono essere conformi alle disposizioni vigenti nello Stato stesso e devono altresì essere legalizzati dalle competenti Autorità Consolari Italiane.

Agli atti e documenti redatti in lingua straniera deve essere allegata una traduzione in lingua italiana, certificata conforme al testo straniero, redatta dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare ovvero da un traduttore ufficiale.

### Articolo 3 Motivi di esclusione

Non vengono prese in considerazione le domande:

- a) non sottoscritte;
- b) spedite oltre il termine di 30 giorni a decorrere dal giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte;
- c) di coloro che non hanno allegato la copia fotostatica, in carta semplice, di un documento di identità in corso di validità;
- d) di coloro che non sono in possesso dei requisiti previsti dall'art. 1 del presente bando;
- e) di coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo;
- f) di coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero siano stati dichiarati decaduti da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d) del D.P.R. n. 3/1957;
- g) non complete delle dichiarazioni previste dalla lettera a) alla lettera i) dell'art. 2 del presente bando;
- h) pervenute all'Agenzia, per qualsiasi causa, anche di forza maggiore, **oltre il ventesimo giorno** successivo al termine dei 30 giorni sopracitato.

### Articolo 4 Commissione Giudicatrice

La Commissione esaminatrice del concorso, composta ai sensi dell'art. 15 del Regolamento per l'accesso all'impiego approvato con deliberazione n. 19 del 18/3/2003, verrà nominata con successivo provvedimento di competenza del Direttore Generale. La Commissione stessa

decide circa l'ammissione o esclusione dei candidati, fa luogo alle prove selettive e al giudizio sulle stesse; procede alla valutazione dei titoli di merito attribuendo ad essi il relativo punteggio e formula la graduatoria finale, con l'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di preferenza a parità di merito a favore di particolari categorie, come previsto dal Regolamento per l'accesso all'impiego sopra citato.

### Articolo 5

#### Valutazione delle prove d'esame - Titoli valutabili

Per la valutazione delle prove d'esame la Commissione giudicatrice si attiene ai seguenti criteri:

su un totale di 180 punti la ripartizione è la seguente:

- prova scritta punti 60
- colloquio punti 60
- titoli di merito punti 60

I titoli di merito verranno valutati dopo lo svolgimento delle prove scritte, prima che si proceda alla correzione dei relativi elaborati e sarà reso noto agli interessati prima dello svolgimento delle prove orali; i 60 punti per la valutazione dei titoli di merito sono così ripartiti:

- 24 punti per anno (punti 2 per mese) per esperienze lavorative, diverse da rapporti di lavoro a tempo determinato e consulenze, svolte presso l'Agenzia Regionale per le Adozioni Internazionali - Regione Piemonte, nel periodo intercorso tra il 01/01/2006 e la data di pubblicazione del presente bando, fino ad un max di 60 punti;
- 18 punti per anno (punti 1,5 per mese) per esperienze lavorative, diverse da rapporti di lavoro a tempo determinato e contratti di collaborazione a carattere coordinato e continuativo, presso l'Agenzia Regionale per le Adozioni Internazionali - Regione Piemonte, nella categoria cui si riferisce la selezione, nel periodo intercorso tra il 01/01/2006 e la data di pubblicazione del presente bando, fino ad un max di 45 punti.

Le frazioni superiori a 15 giorni vengono conteggiate a mese intero, quelle pari o inferiori a 15 giorni vengono trascurate.

Non vengono presi in considerazione altri titoli non previsti dal bando.

### Articolo 6

#### Prova preselettiva - Prove d'esame

Qualora i candidati che presentano domanda di partecipazione siano in numero superiore a 100 le prove d'esame possono essere precedute da una prova preselettiva alla quale sono ammessi tutti i candidati che hanno presentato domanda sottoscritta e nei termini, corredata dalla copia fotostatica -in carta semplice- di un documento di identità in corso di validità, con riserva di accertamento dei requisiti previsti dal presente bando. La prova preselettiva consisterà nella somministrazione di un questionario contenente domande con risposte multiple prefissate, mirato ad accertare il possesso di idonea conoscenza di base nelle materie d'esame indicate nell'Allegato 3.5 che forma parte integrante del presente bando.

In base all'esito di tale prova viene predisposto l'elenco dei partecipanti che comprende coloro che hanno ottenuto una votazione di almeno 42/60. Sono ammessi alle prove d'esame i primi 40 candidati meglio classificati (tale numero sarà integrato da tutti coloro che avranno

conseguito il medesimo punteggio del 40° candidato), verificato il possesso dei requisiti previsti dall'art. 1 del presente bando.

Il diario e la sede delle prove d'esame sono fissati dalla Commissione giudicatrice.

L'assenza dall'eventuale prova preselettiva o dalle prove d'esame è considerata come rinuncia alla partecipazione al concorso.

L'ammissione alla prova scritta, con un termine minimo di preavviso di almeno 15 giorni, o l'esclusione dalla procedura di cui al presente bando verrà comunicata tramite raccomandata A.R.

Le prove d'esame consistono in una prova scritta e in una prova orale così come indicato nell'allegato 3.5 che forma parte integrante del presente bando.

Sono ammessi al colloquio i candidati che hanno ottenuto una votazione di almeno 42/60 nella prova scritta.

Ai candidati ammessi al colloquio è data comunicazione dell'avvenuta ammissione, con l'indicazione del voto riportato nella prova scritta e l'eventuale punteggio dei titoli di merito.

Il calendario della prova orale è reso noto almeno 15 giorni prima della prova stessa.

Il colloquio deve svolgersi in un'aula aperta al pubblico di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione.

Il colloquio non si intende superato se il candidato non ha ottenuto la votazione di almeno 42/60; al termine di ogni seduta la Commissione giudicatrice forma un elenco dei candidati esaminati indicando per ognuno di essi la votazione conseguita; l'elenco previa sottoscrizione del Presidente e del Segretario della Commissione è affisso presso la sede d'esame.

#### Articolo 7

##### Graduatoria finale:

formulazione - criterio di utilizzo - validità

La graduatoria finale è formulata sommando alla valutazione degli eventuali titoli di merito il punteggio conseguito nella prova scritta e nel colloquio.

A parità di merito valgono i titoli di preferenza di cui all'allegato 3.4 del presente bando.

A parità di merito e di titoli, ai sensi dell'art. 10 del Regolamento per l'accesso all'impiego approvato con deliberazione del direttore generale n. 19 del 18/03/2003, la preferenza è determinata dalla minore età.

La graduatoria sarà utilizzata sulla base delle esigenze dell'Amministrazione ed avrà validità triennale a decorrere dalla data di pubblicazione.

Ai sensi dell'art. 24 del "Regolamento per l'accesso all'impiego" emanato con deliberazione del direttore generale n. 19 del 18/03/2003, la graduatoria approvata è pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte; dalla data di pubblicazione decorrono i termini per eventuali impugnative della medesima.

#### Articolo 8

##### Assunzione in servizio

Il personale utilmente inserito nella graduatoria è tenuto a prendere servizio nella data indicata dall'Amministrazione, senza alcuna possibilità di differimento

dell'inizio della prestazione lavorativa, ad esclusione dei casi previsti dalla legge, e ad accettare la sede di servizio assegnata.

L'Amministrazione effettuerà le chiamate, a mezzo raccomandata A.R. o telegramma, per la stipulazione del contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato, previo accertamento dei requisiti previsti dal presente avviso, compatibilmente con i vincoli derivanti da disposizioni di legge riferite alle assunzioni.

All'atto dell'assunzione gli interessati devono produrre:

- dichiarazione sostitutiva di certificazioni, di cui al D.P.R. 445 del 28.12.2000, attestante il possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente;
- dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, di cui al D.P.R. 445 del 28.12.2000, relativa ad incompatibilità e cumulo di impieghi.

Per il periodo di prova si osservano le disposizioni previste dal C.C.N.L. del personale non dirigente del comparto Regioni ed Autonomie Locali.

#### Articolo 9

Trattamento economico, previdenziale ed assistenziale

A seguito dell'assunzione, è corrisposto il trattamento economico spettante al personale di ruolo nella categoria C1 previsto dalla normativa vigente.

Ai fini previdenziali ed assistenziali, i neo assunti a tempo indeterminato sono iscritti al I.N.P.D.A.P. Gestione Autonoma C.P.D.E.L. e Gestione Autonoma I.N.A.D.E.L..

#### Articolo 10

Accertamento della veridicità delle dichiarazioni

Ai sensi del D.P.R. 445 del 28.12.2000, l'Amministrazione ha facoltà di accertare d'ufficio la veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dai cittadini. Qualora in esito a detti controlli sia accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dagli eventuali benefici conseguenti i provvedimenti adottati sulla base delle dichiarazioni non veritiere, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.

#### Articolo 11

Informativa ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003

Ai sensi dell'art. 11 del D.Lgs. n. 196/2003, i dati forniti dai candidati sono raccolti presso l'Agenzia Regionale per le Adozioni Internazionali - Regione Piemonte, per le finalità di gestione della selezione e saranno trattati anche successivamente per le finalità inerenti la gestione del rapporto di lavoro. I candidati godono dei diritti di cui all'art. 7 del medesimo decreto che possono essere fatti valere nei confronti del Direttore dell'Agenzia stessa.

#### Articolo 12

Pubblicità del bando di concorso

Del presente bando viene data notizia mediante pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte.

#### Articolo 13

Accesso agli atti

L'art. 27 comma 2, del Regolamento dell'Agenzia Regionale per le Adozioni Internazionali per l'accesso all'impiego - approvato con deliberazione n. 19 del

18/03/2003 – dispone, in analogia a quanto previsto dall'art. 7, comma 6, del regolamento per l'attuazione del diritto di accesso ai documenti amministrativi promulgato con D.P.G.R. n. 652/95, che l'accesso agli atti è differito sino all'approvazione della graduatoria l'accesso ad ogni atto del procedimento concorsuale ad esclusione dei verbali della Commissione giudicatrice relativi all'ammissione alla prova.

#### Articolo 14 Norme di rinvio

Per quanto non esplicitamente previsto nel presente bando si fa riferimento alla legislazione statale e regionale in materia, al Regolamento per l'accesso all'impiego regionale approvato con deliberazione n. 19 del 18 marzo 2003 e pubblicato sul Bollettino Ufficiale n. 13 del 27 marzo 2003, nonché alle disposizioni contenute nella Legge 125/91 sulle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

La partecipazione al concorso comporta l'esplicita ed incondizionata accettazione delle clausole del bando, nonché delle eventuali modifiche che potranno essere apportate.

#### Allegato 3.1

##### Profilo professionale

*“Collaboratore addetto ad attività amministrativa”  
presso l'Agenzia regionale per le adozioni  
internazionali:*

Nell'ambito della qualifica funzionale rivestita e sulla base delle procedure definite svolge in modo integrato attività di supporto amministrativo e/o contabile, in particolare per quanto attiene:

- la stesura e l'inoltro di corrispondenza, atti amministrativi e/o verbali e relazioni scaturenti dall'istruttoria, anche con l'utilizzo completo ed ottimale di apparecchiature e strumenti di elaborazione testi e dati;
- la verifica formale degli atti ed eventuali richieste di integrazione, registrazione, confronto, totalizzazione di dati contabili, tenuta ed aggiornamento di schede ed archivi locali;
- il servizio informativo al pubblico per quanto attiene l'avanzamento dell'attività istruttoria;
- la gestione degli aspetti amministrativo-contabili relativi all'attività istruttoria nelle sue fasi;
- compiti di segreteria, nell'ambito dei quali attiva e attua tutte le iniziative atte ad assicurare la funzionalità degli aspetti amministrativi interni all'unità organizzativa.

##### *Requisiti di accesso:*

- Diploma di Maturità;
- esperienza lavorativa comprovata almeno biennale, con istituzioni pubbliche e/o soggetti privati, operanti nei settori preposti alle adozioni internazionali e/o alla realizzazione della cooperazione internazionale a favore dei diritti dell'infanzia e dell'adolescenza;
- conoscenza di una lingua straniera a scelta tra inglese, francese, portoghese, spagnolo, russo.

Inquadramento nella categoria C1.

#### Allegato 3.2

CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI  
A N. 2 POSTI DI CATEGORIA C1 PER IL PROFILO  
PROFESSIONALE DI:

#### “COLLABORATORE ADDETTO AD ATTIVITA' AMMINISTRATIVA”

PRESSO L'AGENZIA REGIONALE PER LE ADOZIONI INTERNAZIONALI

Cognome e nome: \_\_\_\_\_

ELENCO DEI DOCUMENTI ALLEGATI:  
(In caso di mancato utilizzo barrare lo spazio)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

#### Allegato 3.3

AGENZIA REGIONALE PER LE ADOZIONI INTERNAZIONALI – REGIONE PIEMONTE

CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI A  
N. 2 POSTI DI CATEGORIA C1 PER IL PROFILO  
PROFESSIONALE DI:

#### “COLLABORATORE ADDETTO AD ATTIVITA' AMMINISTRATIVA”

PRESSO L'AGENZIA REGIONALE PER LE ADOZIONI INTERNAZIONALI

##### *Domanda di ammissione*

Cognome e nome: \_\_\_\_\_

N.B. La domanda deve essere inoltrata esclusivamente a mezzo raccomandata A.R. a: Agenzia regionale per le adozioni internazionali – Via Cernaia n. 2 - 10122 Torino, nel termine perentorio di 30 giorni a decorrere dal giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte.

*Sulla busta indicare quale riferimento: BANDO n. 3*

Concorso pubblico approvato con Decreto del Direttore Generale n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_;

Il/La sottoscritt \_\_\_\_\_ chiede di essere ammesso al Concorso pubblico per titoli ed esami a n. 2 posti di categoria C1 per il profilo professionale di “Collaboratore addetto ad attività amministrativa”, indetto con Decreto del Direttore Generale dell'Agenzia per le adozioni internazionali n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_;

Dichiara, sotto la propria responsabilità:

a) di essere nat\_ a \_\_\_\_\_  
prov. \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

b) di risiedere a \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_  
via \_\_\_\_\_

c) di essere in possesso del diploma di \_\_\_\_\_  
conseguito presso \_\_\_\_\_  
nell'anno scolastico \_\_\_\_\_.

d) di essere in possesso di un'esperienza lavorativa comprovata almeno biennale, presso \_\_\_\_\_ operante nei settori preposti alla realizzazione delle politiche sociali per i minori e/o alle adozioni internazionali e/o della cooperazione a favore dei minori e/o alla tutela dei diritti dell'infanzia e dell'adolescenza dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ per un periodo complessivo di \_\_\_\_\_;

e) di possedere una buona conoscenza della lingua straniera \_\_\_\_\_  
(indicare tra inglese, francese, spagnolo, portoghese, russo);

f) di possedere una conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (word - excel);

g) di aver prestato servizio presso la seguente Pubblica Amministrazione \_\_\_\_\_  
e di aver risolto tale rapporto di lavoro per la seguente causa \_\_\_\_\_

h) di essere cittadino \_ italiano \_ (ovvero di essere in possesso del seguente requisito sostitutivo della cittadinanza italiana \_\_\_\_\_)

i) di essere iscritti \_ nelle liste elettorali del Comune di \_\_\_\_\_ (ovvero di non essere iscritto per i seguenti motivi \_\_\_\_\_)

j) di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali pendenti (ovvero di aver riportato le seguenti condanne penali \_\_\_\_\_)

- da indicarsi anche se sia stato concesso indulto, amnistia, condono o perdono giudiziale

- ovvero i seguenti incarichi pendenti \_\_\_\_\_

k) di trovarsi nella seguente posizione nei confronti degli obblighi militari \_\_\_\_\_  
(solo per i candidati di sesso maschile)

l) di non essere stat \_ destituit \_ o licenziat \_ dall'impiego presso una pubblica amministrazione ovvero di non essere stat \_ dichiarat \_ decadut \_

Dichiara altresì di essere in possesso:

m) dei seguenti titoli di preferenza, di cui agli artt. 2 e 7 del bando di concorso:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

n) ai sensi delle disposizioni del bando di concorso per quanto riguarda i candidati portatori di handicap dichiara quanto segue: \_\_\_\_\_

Comunica inoltre il recapito al quale dovranno essere inviate le comunicazioni:

o) Cognome e nome \_\_\_\_\_

c/o \_\_\_\_\_

Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ C.A.P. \_\_\_\_\_

Città \_\_\_\_\_ (Provincia \_\_\_\_\_)

n. telefonico \_\_\_\_\_

Dichiara altresì di avere preso visione di tutte le clausole del bando e delle condizioni di ammissione al concorso.

Data \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

Allegato 3.4

#### Titoli di preferenza

A parità di merito, i titoli di preferenza sono:

- 1) gli insigniti di medaglia al valor militare;
- 2) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- 3) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- 4) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;

5) gli orfani di guerra;

6) gli orfani per fatto di guerra;

7) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;

8) i feriti in combattimento;

9) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;

10) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;

11) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;

12) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore del pubblico e del privato;

13) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;

14) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;

15) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;

16) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto il concorso;

17) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;

18) gli invalidi ed i mutilati civili;

19) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

Ai sensi dell'art. 3, comma 7, Legge 15.5.1997, n. 127 così come modificato ed integrato dall'art. 2, comma 9, Legge 16.6.1998 n. 191, se due o più candidati ottengono, a conclusione delle operazioni di valutazione dei titoli e delle prove d'esame, pari punteggio, è preferito il candidato più giovane d'età.

N.B.:

- per i punti 5), 6), 7), 10), 11), 12), 13), 14) e 15) occorre allegare documentazione da cui risulti il grado di parentela;

- per il punto 17) i figli devono essere a carico dell'interessato.

Allegato 3.5

#### Materie delle prove d'esame

- La prova scritta consiste in una serie di quesiti a risposta aperta mirati all'accertamento del grado di cultura generale e specifica, in particolare per quanto concerne le seguenti discipline:

- elementi di diritto amministrativo;
- elementi di diritto regionale e contabilità regionale;
- elementi di diritto di famiglia e minorile con particolare riferimento all'istituto dell'adozione internazionale;

- la prova orale che tende a valutare l'ampiezza e l'organicità della cultura del candidato, verte sulle materie oggetto della prova scritta ed è volto anche all'accertamento della buona conoscenza, scritta e parlata, di una lingua straniera scelta dal candidato tra inglese, francese, spagnolo, portoghese e russo e dal grado di conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (Word, Excel).

*Concorso pubblico per titoli ed esami per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 1 unità di categoria B3, in possesso del diploma di istruzione secondaria di 2° grado.*

*N.B. Sulla busta contenente la domanda indicare quale riferimento: Bando n. 4*

Il Direttore dell'Agenzia Regionale per le Adozioni Internazionali - Regione Piemonte, in esecuzione del decreto n. 145 del 30 dicembre 2008,

*rende noto*

che è indetto un concorso pubblico per titoli ed esami per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 1 unità di categoria B3 in possesso del Diploma di Istruzione secondaria di 2° grado, vacante nella dotazione organica dell'A.R.A.I. - Regione Piemonte, per il profilo professionale di "Addetto ad attività amministrative", da adibire alle attività di cui all'allegato 4.1 del presente bando.

Il bando è rivolto a donne e uomini (legge 903/77).

L'ammissione al concorso pubblico e l'espletamento della procedura sono disciplinati dai seguenti articoli.

#### Articolo 1

##### Requisiti di ammissione

Per essere ammessi i candidati devono essere in possesso, alla data di scadenza del termine utile stabilito per la presentazione delle domande, dei seguenti requisiti:

- a) diploma di Istruzione secondaria di 2° grado;
- b) esperienza lavorativa comprovata almeno semestrale, con istituzioni pubbliche e/o soggetti privati, operanti nei settori preposti alla realizzazione delle adozioni internazionali e/o della cooperazione internazionale a favore dei diritti dell'infanzia e dell'adolescenza;
- c) cittadinanza italiana (per le equiparazioni valgono le norme in materia) ovvero cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione Europea;
- d) godimento dei diritti politici;
- e) non aver riportato condanne penali che determinino la non ammissione all'impiego pubblico;
- f) idoneità fisica all'impiego;
- g) essere in regola con le leggi sul reclutamento militare.

Possono partecipare al concorso anche i cittadini, di entrambi i sessi, degli Stati membri dell'Unione Europea, ai sensi dell'art. 3 del D.P.C.M. 7/2/1994, n. 174 e dell'art. 38, comma 1 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165. A tal fine essi devono:

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

#### Articolo 2

##### Presentazione delle domande

Le domande di ammissione al concorso, redatte in carta semplice, devono essere inoltrate a mezzo raccomandata A.R. a: "Agenzia Regionale per le Adozioni Internazionali - Regione Piemonte, Via Cernaia n. 2 - 10122 Torino, nel termine perentorio di 30 giorni a decorrere dal giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando sul Bollettino Ufficiale della

Regione Piemonte. Qualora la scadenza coincida con un giorno festivo, il termine di presentazione delle domande si intende prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Per la determinazione del termine di scadenza fa fede la data del timbro dell'Ufficio Postale accettante. L'amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Nella domanda di ammissione il candidato - consapevole che in caso di falsa dichiarazione, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, verranno applicate le sanzioni previste dal Codice Penale e che, ai sensi dell'art. 75 del citato D.P.R. n. 445/2000, decadrà dal beneficio ottenuto con la dichiarazione non veritiera - deve dichiarare sotto la propria responsabilità:

- a) cognome e nome;
- b) di essere cittadino italiano (o di essere in possesso del titolo di equiparazione);
- c) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali (ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime);
- d) di non aver riportato condanne penali che determinino la non ammissione all'impiego pubblico;
- e) di non avere procedimenti penali pendenti (ovvero gli eventuali carichi pendenti);
- f) di essere fisicamente idoneo all'impiego;
- g) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d) del D.P.R. n. 3/1957;
- h) il possesso del titolo di studio di cui all'art. 1 lettera a) indicando l'Istituto, la sede e l'anno di conseguimento;
- i) l'esperienza lavorativa di cui all'art. 1 lettera b);
- j) (esclusivamente per i candidati di sesso maschile) la posizione riguardo agli obblighi militari;
- k) codice fiscale;
- l) luogo e data di nascita;
- m) la residenza;
- n) il recapito cui indirizzare le eventuali comunicazioni, se diverso dalla residenza;
- o) i titoli valutabili;
- p) l'eventuale stato di disabile di cui alla L. 68/99, indicando la categoria di appartenenza;
- q) l'eventuale possesso di titoli di preferenza a parità di merito di cui all'art. 10 del Regolamento dell'Agenzia Regionale per le Adozioni Internazionali per l'accesso all'impiego, approvato con deliberazione n. 19 del 18/03/2003.

Alla domanda deve essere allegata, a pena di esclusione dalla procedura, la copia fotostatica, in carta semplice, di un documento di identità in corso di validità.

Ai sensi della legge 104/92 i candidati riconosciuti portatori di handicap devono fare esplicita richiesta nella domanda di partecipazione al concorso a pena di decadenza del beneficio, dell'eventuale ausilio necessario

in relazione al proprio handicap, nonché dell'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento della prova.

La domanda deve essere redatta utilizzando il modulo che costituisce l'allegato 4.3) al presente bando che sarà reperibile:

- la sede dell'Agenzia - Via Cernaia n. 2, Torino (dalle ore 9.00 alle ore 12.30 dal lunedì al venerdì);
- la sede dell'Assessorato regionale al Welfare e Lavoro - C.so Stati Uniti n. 1 - Torino (presso la portineria dalle ore 10.00 alle ore 16.30 dal lunedì al venerdì);

Per i cittadini di uno Stato membro dell'Unione Europea i certificati rilasciati dalla competente Autorità dello Stato di cui lo straniero è cittadino, devono essere conformi alle disposizioni vigenti nello Stato stesso e devono altresì essere legalizzati dalle competenti Autorità Consolari Italiane.

Agli atti e documenti redatti in lingua straniera deve essere allegata una traduzione in lingua italiana, certificata conforme al testo straniero, redatta dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare ovvero da un traduttore ufficiale.

#### Articolo 3 Motivi di esclusione

Non vengono prese in considerazione le domande:

- a) non sottoscritte;
- b) spedite oltre il termine di 30 giorni a decorrere dal giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte;
- c) di coloro che non hanno allegato la copia fotostatica, in carta semplice, di un documento di identità in corso di validità;
- d) di coloro che non sono in possesso dei requisiti previsti dall'art. 1 del presente bando;
- e) di coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo;
- f) di coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero siano stati dichiarati decaduti da un impiego statale, ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d) del D.P.R. n. 3/1957;
- g) non complete delle dichiarazioni previste dalla lettera a) alla lettera i) dell'art. 2 del presente bando;
- h) pervenute all'Agenzia, per qualsiasi causa, anche di forza maggiore, oltre il ventesimo giorno successivo al termine dei 30 giorni sopracitato.

#### Articolo 4 Commissione Giudicatrice

La Commissione esaminatrice del concorso, composta ai sensi dell'art. 15 del Regolamento per l'accesso all'impiego approvato con deliberazione n. 19 del 18/3/2003, verrà nominata con successivo provvedimento di competenza del Direttore Generale. La Commissione stessa decide circa l'ammissione o esclusione dei candidati, fa luogo alle prove selettive e al giudizio sulle stesse; procede alla valutazione dei titoli di merito attribuendo ad essi il relativo punteggio e formula la graduatoria finale, con l'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di preferenza a parità di merito a favore di particolari categorie, come previsto dal Regolamento per l'accesso all'impiego sopra citato.

#### Articolo 5

##### Valutazione delle prove d'esame - Titoli valutabili

Per la valutazione delle prove d'esame la Commissione giudicatrice si attiene ai seguenti criteri:

su un totale di 180 punti la ripartizione è la seguente:

- prova scritta punti 60
- colloquio punti 60
- titoli di merito punti 60

I titoli di merito verranno valutati dopo lo svolgimento delle prove scritte, prima che si proceda alla correzione dei relativi elaborati e sarà reso noto agli interessati prima dello svolgimento delle prove orali; i 60 punti per la valutazione dei titoli di merito sono così ripartiti:

- 24 punti per anno (punti 2 per mese) per esperienze lavorative, diverse da rapporti di lavoro a tempo determinato e consulenze, svolte presso l'Agenzia Regionale per le Adozioni Internazionali - Regione Piemonte, nella categoria cui si riferisce la selezione oppure nella categoria immediatamente superiore; nel periodo intercorso tra il 01/01/2006 e la data di pubblicazione del presente bando, fino ad un max di 60 punti;
- 18 punti per anno (punti 1,5 per mese) per esperienze lavorative di consulenza, ed in ogni caso diverse da rapporti di lavoro a tempo determinato e contratti di collaborazione a carattere coordinato e continuativo, presso l'Agenzia Regionale per le Adozioni Internazionali - Regione Piemonte, nel periodo intercorso tra il 01/01/2006 e la data di pubblicazione del presente bando, fino ad un max di 45 punti.

Le frazioni superiori a 15 giorni vengono conteggiate a mese intero, quelle pari o inferiori a 15 giorni vengono trascurate.

Non vengono presi in considerazione altri titoli non previsti dal bando.

#### Articolo 6

##### Prova preselettiva - Prove d'esame

Qualora i candidati che presentano domanda di partecipazione siano in numero superiore a 100 le prove d'esame possono essere precedute da una prova preselettiva alla quale sono ammessi tutti i candidati che hanno presentato domanda sottoscritta e nei termini, corredata dalla copia fotostatica -in carta semplice- di un documento di identità in corso di validità, con riserva di accertamento dei requisiti previsti dal presente bando. La prova preselettiva consisterà nella somministrazione di un questionario contenente domande con risposte multiple prefissate, mirato ad accertare il possesso di idonea conoscenza di base nelle materie d'esame indicate nell'Allegato 4.5 che forma parte integrante del presente bando.

In base all'esito di tale prova viene predisposto l'elenco dei partecipanti che comprende coloro che hanno ottenuto una votazione di almeno 42/60. Sono ammessi alle prove d'esame i primi 40 candidati meglio classificati (tale numero sarà integrato da tutti coloro che avranno conseguito il medesimo punteggio del 40° candidato), verificato il possesso dei requisiti previsti dall'art. 1 del presente bando.

Il diario e la sede delle prove d'esame sono fissati dalla Commissione giudicatrice.



L'assenza dall'eventuale prova preselettiva o dalle prove d'esame è considerata come rinuncia alla partecipazione al concorso.

L'ammissione alla prova scritta, con un termine minimo di preavviso di almeno 15 giorni, o l'esclusione dalla procedura di cui al presente bando verrà comunicata tramite raccomandata A.R.

Le prove d'esame consistono in una prova scritta e in una prova orale così come indicato nell'allegato 4.5 che forma parte integrante del presente bando.

Sono ammessi al colloquio i candidati che hanno ottenuto una votazione di almeno 42/60 nella prova scritta.

Ai candidati ammessi al colloquio è data comunicazione dell'avvenuta ammissione, con l'indicazione del voto riportato nella prova scritta e l'eventuale punteggio dei titoli di merito.

Il calendario della prova orale è reso noto almeno 15 giorni prima della prova stessa.

Il colloquio deve svolgersi in un'aula aperta al pubblico di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione.

Il colloquio non si intende superato se il candidato non ha ottenuto la votazione di almeno 42/60; al termine di ogni seduta la Commissione giudicatrice forma un elenco dei candidati esaminati indicando per ognuno di essi la votazione conseguita; l'elenco previa sottoscrizione del Presidente e del Segretario della Commissione è affisso presso la sede d'esame.

#### Articolo 7

##### Graduatoria finale:

formulazione - criterio di utilizzo - validità

La graduatoria finale di merito è formulata sommando alla valutazione degli eventuali titoli di merito il punteggio conseguito nella prova scritta e nel colloquio.

A parità di merito valgono i titoli di preferenza di cui all'allegato 4.4 del presente bando.

A parità di merito e di titoli, ai sensi dell'art. 10 del Regolamento per l'accesso all'impiego approvato con deliberazione del direttore generale n. 19 del 18/03/2003, la preferenza è determinata dalla minore età.

La graduatoria sarà utilizzata sulla base delle esigenze dell'Amministrazione ed avrà validità triennale a decorrere dalla data di pubblicazione.

Ai sensi dell'art. 24 del "Regolamento per l'accesso all'impiego" emanato con deliberazione del direttore generale n. 19 del 18/03/2003, la graduatoria approvata è pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte; dalla data di pubblicazione decorrono i termini per eventuali impugnative della medesima.

#### Articolo 8

##### Assunzione in servizio

Il personale utilmente inserito nella graduatoria è tenuto a prendere servizio nella data indicata dall'Amministrazione, senza alcuna possibilità di differimento dell'inizio della prestazione lavorativa, ad esclusione dei casi previsti dalla legge, e ad accettare la sede di servizio assegnata.

L'Amministrazione effettuerà le chiamate, a mezzo raccomandata A.R. o telegramma, per la stipulazione del

contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato, previo accertamento dei requisiti previsti dal presente avviso, compatibilmente con i vincoli derivanti da disposizioni di legge riferite alle assunzioni.

All'atto dell'assunzione gli interessati devono produrre:

- dichiarazione sostitutiva di certificazioni, di cui al D.P.R. 445 del 28.12.2000, attestante il possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente;
- dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, di cui al D.P.R. 445 del 28.12.2000, relativa ad incompatibilità e cumulo di impieghi.

Per il periodo di prova si osservano le disposizioni previste dal C.C.N.L. del personale non dirigente del comparto Regioni ed Autonomie Locali.

#### Articolo 9

##### Trattamento economico, previdenziale ed assistenziale

A seguito dell'assunzione, è corrisposto il trattamento economico spettante al personale di ruolo nella categoria B3 previsto dalla normativa vigente.

Ai fini previdenziali ed assistenziali, i neo assunti a tempo indeterminato sono iscritti al I.N.P.D.A.P. Gestione Autonoma C.P.D.E.L. e Gestione Autonoma I.N.A.D.E.L..

#### Articolo 10

##### Accertamento della veridicità delle dichiarazioni

Ai sensi del D.P.R. 445 del 28.12.2000, l'Amministrazione ha facoltà di accertare d'ufficio la veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dai cittadini. Qualora in esito a detti controlli sia accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dagli eventuali benefici conseguenti i provvedimenti adottati sulla base delle dichiarazioni non veritiere, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000.

#### Articolo 11

##### Informativa ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003

Ai sensi dell'art. 11 del D.Lgs. n. 196/2003, i dati forniti dai candidati sono raccolti presso l'Agenzia Regionale per le Adozioni Internazionali - Regione Piemonte, per le finalità di gestione della selezione e saranno trattati anche successivamente per le finalità inerenti la gestione del rapporto di lavoro. I candidati godono dei diritti di cui all'art. 7 del medesimo decreto che possono essere fatti valere nei confronti del Direttore dell'Agenzia stessa.

#### Articolo 12

##### Pubblicità del bando di concorso

Del presente bando viene data notizia mediante pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte.

#### Articolo 13

##### Accesso agli atti

L'art. 27 comma 2, del Regolamento dell'Agenzia Regionale per le Adozioni Internazionali per l'accesso all'impiego - approvato con deliberazione n. 19 del 18/03/2003 - dispone, in analogia a quanto previsto dall'art. 7, comma 6, del regolamento per l'attuazione del

diritto di accesso ai documenti amministrativi promulgato con D.P.G.R. n. 652/95, che l'accesso agli atti è differito sino all'approvazione della graduatoria l'accesso ad ogni atto del procedimento concorsuale ad esclusione dei verbali della Commissione giudicatrice relativi all'ammissione alla prova.

#### Articolo 14 Norme di rinvio

Per quanto non esplicitamente previsto nel presente bando si fa riferimento alla legislazione statale e regionale in materia, al Regolamento per l'accesso all'impiego regionale approvato con deliberazione n. 19 del 18 marzo 2003 e pubblicato sul Bollettino Ufficiale n. 13 del 27 marzo 2003, nonché alle disposizioni contenute nella Legge 125/91 sulle pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

La partecipazione al concorso comporta l'esplicita ed incondizionata accettazione delle clausole del bando, nonché delle eventuali modifiche che potranno essere apportate.

Allegato 4.1

#### Profilo professionale

*"Addetto ad attività amministrativa"  
presso l'Agenzia regionale per le adozioni  
internazionali:*

Provvede nell'ambito delle funzioni proprie della qualifica rivestita alla redazione di atti e provvedimenti utilizzando i software informatici più diffusi, nonché alla spedizione di fax e telefax, alla gestione ed allo smistamento della corrispondenza in arrivo ed in partenza. Collabora, inoltre, alla gestione degli archivi e degli schedari ed all'organizzazione di viaggi di lavoro in Italia ed all'estero, nonché all'organizzazione delle riunioni.

Deve dimostrare inoltre una discreta conoscenza delle procedure adottive, nonché della documentazione necessaria per relazionarsi con gli uffici competenti ai fini della legalizzazione dei documenti stessi.

Competono altresì, in via complementare, i compiti accessori antecedenti, concorrenti e susseguenti alle attività sopra elencate;

#### *Requisiti di accesso:*

- diploma di Istruzione secondaria di 2° grado;
- esperienza lavorativa comprovata almeno semestrale, con istituzioni pubbliche e/o soggetti privati, operanti nei settori preposti alla tutela dei minori con particolare riferimento alle adozioni;
- conoscenza, parlata e scritta di una delle seguenti lingue straniere: inglese, francese, spagnolo, portoghese o russo.

Inquadramento nella categoria B3.

Allegato 4.2

CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI A  
N. 1 POSTO DI CATEGORIA D3 PER IL PROFILO  
PROFESSIONALE DI:

*"ADDETTO AD ATTIVITA' AMMINISTRATIVA"  
PRESSO L'AGENZIA REGIONALE PER LE  
ADOZIONI INTERNAZIONALI*

Cognome e nome: \_\_\_\_\_

#### ELENCO DEI DOCUMENTI ALLEGATI: (In caso di mancato utilizzo barrare lo spazio)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

Allegato 4.3

AGENZIA REGIONALE PER LE ADOZIONI INTER-  
NAZIONALI – REGIONE PIEMONTE

CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI A  
N. 1 POSTO DI CATEGORIA B3 PER IL PROFILO  
PROFESSIONALE DI:

*"ADDETTO AD ATTIVITA' AMMINISTRATIVA"  
PRESSO L'AGENZIA REGIONALE PER LE ADO-  
ZIONI INTERNAZIONALI*

#### *Domanda di ammissione*

Cognome e nome: \_\_\_\_\_

N.B. La domanda deve essere inoltrata esclusivamente a mezzo raccomandata A.R. a: Agenzia regionale per le adozioni internazionali – Via Cernaia n. 2 - 10122 Torino, nel termine perentorio di 30 giorni a decorrere dal giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte.

*Sulla busta indicare quale riferimento: BANDO n. 4*

Concorso pubblico approvato con Decreto del Direttore Generale n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_;

Il/La sottoscritt \_\_\_\_\_  
chiede di essere ammesso al Concorso pubblico per titoli ed esami a n. 1 posto di categoria B3, per il profilo professionale di "Addetto ad attività amministrativa", indetto con Decreto del Direttore Generale dell'Agenzia Regionale per le Adozioni Internazionali n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_;

Dichiara, sotto la propria responsabilità:

a) di essere nat\_ a \_\_\_\_\_  
prov. \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

b) di risiedere a \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_  
via \_\_\_\_\_

c) di essere in possesso del diploma \_\_\_\_\_  
conseguito presso \_\_\_\_\_  
nell'anno scolastico \_\_\_\_\_.

d) di essere in possesso di un'esperienza e compe-  
tenza maturata e documentata almeno semestrale,  
presso \_\_\_\_\_,  
operante nei settori preposti alla tutela dei minori con  
particolare riferimento alle adozioni dal \_\_\_\_ al \_\_\_\_  
per un periodo complessivo di \_\_\_\_\_;

e) di possedere una buona conoscenza della lingua stra-  
niera \_\_\_\_\_  
(indicare tra inglese, francese, spagnolo, portoghese,  
russo);

f) di possedere una conoscenza dell'uso delle apparec-  
chiature e delle applicazioni informatiche più diffuse  
(word - excel);

g) di aver prestato servizio presso la seguente Pubblica  
Amministrazione \_\_\_\_\_

e di aver risolto tale rapporto di lavoro per la seguente causa \_\_\_\_\_ ;

h) di essere cittadin\_ italian\_ (ovvero di essere in possesso del seguente requisito sostitutivo della cittadinanza italiana \_\_\_\_\_) ;

i) di essere iscritt\_ nelle liste elettorali del Comune di \_\_\_\_\_ (ovvero di non essere iscritto per i seguenti motivi \_\_\_\_\_) ;

j) di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali pendenti (ovvero di aver riportato le seguenti condanne penali \_\_\_\_\_)

- da indicarsi anche se sia stato concesso indulto, amnistia, condono o perdono giudiziale

- ovvero i seguenti incarichi pendenti \_\_\_\_\_

k) di trovarsi nella seguente posizione nei confronti degli obblighi militari \_\_\_\_\_ (solo per i candidati di sesso maschile);

l) di non essere stat\_ destituit\_ o licenziat\_ dall'impiego presso una pubblica amministrazione ovvero di non essere stat\_ dichiarat\_ decadut\_ ;

Dichiara altresì di essere in possesso:

m) dei seguenti titoli di preferenza, di cui agli artt. 2 e 7 del bando di concorso \_\_\_\_\_ ;

n) ai sensi delle disposizioni del bando di concorso per quanto riguarda i candidati portatori di handicap dichiara quanto segue: \_\_\_\_\_ ;

Comunica inoltre il recapito al quale dovranno essere inviate le comunicazioni:

o) Cognome e nome \_\_\_\_\_

c/o \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

C.A.P. \_\_\_\_\_ Città \_\_\_\_\_ (Provincia \_\_\_\_\_)

n. telefonico \_\_\_\_\_

Dichiara altresì di avere preso visione di tutte le clausole del bando e delle condizioni di ammissione al concorso.

Data \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

Allegato 4.4

#### Titoli di preferenza

A parità di merito, i titoli di preferenza sono:

- 1) gli insigniti di medaglia al valor militare;
- 2) i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
- 3) i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
- 4) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- 5) gli orfani di guerra;
- 6) gli orfani per fatto di guerra;
- 7) gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
- 8) i feriti in combattimento;
- 9) gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
- 10) i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
- 11) i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
- 12) i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore del pubblico e del privato;
- 13) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti

in guerra;

14) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;

15) i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;

16) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto il concorso;

17) i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;

18) gli invalidi ed i mutilati civili;

19) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

Ai sensi dell'art. 3, comma 7, Legge 15.5.1997, n. 127 così come modificato ed integrato dall'art. 2, comma 9, Legge 16.6.1998 n. 191, se due o più candidati ottengono, a conclusione delle operazioni di valutazione dei titoli e delle prove d'esame, pari punteggio, è preferito il candidato più giovane d'età.

N.B.:

- per i punti 5), 6), 7), 10), 11), 12), 13), 14) e 15) occorre allegare documentazione da cui risulti il grado di parentela;

- per il punto 17) i figli devono essere a carico dell'interessato.

Allegato 4.5

#### Materie delle prove d'esame

- La prova scritta consiste in una serie di quesiti a risposta aperta mirati all'accertamento del grado di cultura generale e specifica, in particolare per quanto concerne le seguenti discipline:

- elementi di diritto regionale;
- elementi di diritto minorile con particolare riferimento all'istituto dell'adozione internazionale;
- la prova orale che tende a valutare l'ampiezza e l'organicità della cultura del candidato, verte sulle materie oggetto della prova scritta ed è volto anche all'accertamento della buona conoscenza, scritta e parlata, di una lingua straniera scelta dal candidato tra inglese, francese, spagnolo, portoghese o russo e dal grado di conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (Word, Excel).

**Azienda ospedaliera C.T.O. Maria Adelaide di Torino**  
**Concorso per Dirigente Amministrativo da assegnare alla S.C. Amministrazione del Personale.**

Bando di concorso pubblico, per titoli ed esami, a n. 1 posto di Dirigente Amministrativo (da assegnare alla S.C. Amministrazione del Personale).

#### Art. 1

##### Posti e trattamento economico

In esecuzione della determinazione n. 36/2009/SAP del 28. 01.2009 è stato indetto pubblico concorso, per titoli ed esami, per la copertura di:

n. 1 posto di Dirigente Amministrativo (da assegnare alla S.C. Amministrazione del Personale).

Alla predetta posizione funzionale è attribuito il trattamento economico previsto dal vigente Contratto

Collettivo Nazionale di Lavoro per l'Area della Dirigenza Sanitaria, Professionale, Tecnica ed Amministrativa.

#### Art. 2

##### Requisiti generali di ammissione

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti generali:

1. cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea;
2. idoneità fisica all'impiego. L'accertamento della idoneità fisica all'impiego – con l'osservanza delle norme in materia di categorie protette – è effettuato, a cura dell'Azienda, prima dell'immissione in servizio. Il personale dipendente delle pubbliche amministrazioni e il personale dipendente degli istituti, ospedali ed enti di cui agli artt. 25 e 26, comma 1, del D.P.R. 20 dicembre 1979, n. 761, è dispensato dalla visita medica.

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

#### Art. 3

##### Requisiti specifici di ammissione

1. Vecchio Ordinamento:
    - diploma di laurea in giurisprudenza o scienze politiche o economia e commercio o altra laurea equipollente;
  2. Nuovo Ordinamento:
    - laurea specialistica nelle discipline di cui sopra o altra laurea specialistica equipollente.
- Nel caso in cui il candidato sia in possesso di Laurea Specialistica (Nuovo Ordinamento) dovrà essere indicato oltre al titolo di studio anche la Classe di appartenenza;
- anzianità di servizio effettivo di almeno cinque anni corrispondente alla medesima professionalità prestata in enti del Servizio sanitario nazionale nella posizione funzionale di livello settimo, ottavo e ottavo bis, ovvero qualifiche funzionali di settimo, ottavo e nono livello di altre pubbliche amministrazioni.

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

#### Art. 4

##### Presentazione delle domande: termine e modalità

La domanda di ammissione al concorso, da redigersi in carta semplice dovrà essere presentata alla S.C. "Amministrazione del Personale" (Ufficio Concorsi – 2° piano) dell'Azienda Ospedaliera C.T.O./MARIA ADELAIDE, Via Zuretti 29, Torino, mediante:

- consegna diretta;
- raccomandata R.R.;
- agenzia di spedizione.

Il termine di presentazione delle domande di ammissione al concorso decorre dalla pubblicazione del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, e scade alle ore 12.00 del trentesimo giorno successivo alla data della suddetta pubblicazione. Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato alla stessa ora del primo giorno successivo non festivo. Per

le domande inoltrate a mezzo del servizio postale, la data di spedizione è comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale accettante.

Nella domanda di ammissione i candidati devono dichiarare, sotto la propria responsabilità:

- a) cognome nome;
  - b) la data, il luogo di nascita, e la residenza;
  - c) il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
  - d) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della loro non iscrizione, o della cancellazione dalle liste medesime;
  - e) le eventuali condanne penali riportate;
  - f) i titoli di studio posseduti;
  - g) la posizione nei riguardi degli obblighi militari, nonché la qualifica ed il periodo nei quali hanno prestato il servizio militare;
  - h) i servizi prestati come impiegati presso pubbliche amministrazioni, e le cause di cessazione di eventuali precedenti rapporti di pubblico impiego;
  - i) il possesso dei requisiti generali e specifici prescritti per l'ammissione. Tali requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando di concorso per la presentazione della domanda di ammissione;
  - l) l'eventuale possesso di titoli che diano diritto ad usufruire di riserva, precedenza, o preferenza a parità di valutazione, secondo quanto indicato al successivo art. 9;
  - m) il domicilio presso il quale deve essere fatta, ad ogni effetto, ogni necessaria comunicazione, con esatta indicazione del codice di avviamento postale. In caso di mancata indicazione, varrà, ad ogni effetto, la residenza di cui alla precedenza lettera b);
  - n) l'autorizzazione all'Azienda al trattamento dei propri dati personali, ai sensi del Decreto Legislativo 30.6.2003, n. 196, finalizzato agli adempimenti per l'espletamento della procedura concorsuale.
- Ai sensi dell'art. 20 della Legge 5 febbraio 1992, n. 104, i candidati portatori di handicap hanno facoltà di indicare nella domanda di partecipazione al concorso l'ausilio necessario in relazione al proprio stato, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove.

L'Azienda Ospedaliera C.T.O./MARIA ADELAIDE non assume alcuna responsabilità né per eventuali ritardi o disguidi postali o telegrafici delle proprie comunicazioni ai candidati, né per il caso di mancato o ritardato recapito di comunicazioni dirette ai candidati che sia da imputare a omessa o tardiva segnalazione di cambiamento dell'indirizzo indicato sulla domanda.

#### Art. 5

##### Documenti relativi ai titoli

Alla domanda di ammissione devono essere allegati i seguenti documenti:

1. un curriculum formativo e professionale redatto in carta semplice, datato e firmato, che non può avere valore di autocertificazione;
2. un elenco, in carta semplice, dei documenti e dei titoli presentati, datato e firmato.
3. documenti, titoli scientifici e di carriera che il candidato ritiene opportuno presentare, nel proprio interesse, agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria (es. stati di servizio, attestati di parteci-

pazione a corsi di formazione, pubblicazioni). Nella certificazione relativa ai servizi deve essere attestato se ricorrono le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art.46 del D.P.R. 761/79, in presenza delle quali il punteggio di anzianità deve essere ridotto. In caso positivo, l'attestazione deve precisare la misura della riduzione di punteggio. Ogni documento può essere presentato secondo una delle seguenti modalità:

- In originale  
Oppure
- In copia Autenticata  
Oppure
- Mediante dichiarazione sostitutiva di conformità all'originale del documento presentato in copia semplice. In caso di dichiarazione di conformità all'originale di più documenti, dovrà essere utilizzata un'unica dichiarazione sostitutiva.

Alla dichiarazione sostitutiva, resa e sottoscritta dall'interessato, deve essere allegata copia fotostatica (non autenticata) di un documento di identità del sottoscrittore. Il documento di identità non deve essere allegato qualora la dichiarazione sostitutiva sia resa e sottoscritta dall'interessato dinanzi al funzionario competente a ricevere la documentazione.

Oppure

- Mediante autocertificazione riguardante il fatto che il candidato è in possesso dei titoli indicati in un documento che non viene presentato.

- Le dichiarazioni sostitutive e le autocertificazioni possono essere redatte secondo l'allegato modello a disposizione anche presso l'Ufficio Concorsi - 2° piano - Azienda C.T.O. o scaricabile dal sito internet - [www.cto.to.it](http://www.cto.to.it) ;

In ogni caso per poter essere tenute in considerazione devono contenere tutti gli elementi compresi nel modello succitato e predisposto secondo le indicazioni di legge.

Le pubblicazioni, affinché siano oggetto di valutazione, devono essere prodotte in originale, in copia autenticata o in copia semplice corredata di dichiarazione sostitutiva di conformità all'originale.

Non saranno valutati i titoli presentati oltre i termini di scadenza, quelli non autenticati o non autocertificati ai sensi di legge.

#### Art. 6

##### Prove di esame

Le prove del concorso consisteranno in:

*Prova scritta:* su argomenti di diritto amministrativo o costituzionale o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica nelle suddette materie;

*Prova pratica:* predisposizione di atti o provvedimenti riguardanti l'attività del servizio;

*Prova orale:* vertente sulle materie oggetto della prova scritta nonché sulle seguenti materie: diritto civile, contabilità di Stato, leggi e regolamenti concernenti il settore sanitario, elementi di diritto del lavoro e di legislazione sociale, elementi di economia politica e scienze delle finanze, elementi di diritto penale.

La data e la sede delle prove di esame saranno comunicate al recapito indicato nella domanda non meno di quindici giorni prima dell'inizio delle prove con raccomandata con avviso di ricevimento. Qualora il numero

dei candidati fosse particolarmente elevato, il diario delle prove scritte sarà pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, 4ª serie speciale ("Concorsi ed Esami"), non meno di quindici giorni prima dell'inizio delle prove medesime.

#### Art. 7

##### Valutazione dei titoli

La Commissione dispone, complessivamente, di 100 punti così ripartiti:

- a) 20 punti per i titoli;
- b) 80 punti per le prove di esame.

I punti per le prove di esame sono così ripartiti:

- a) 30 punti per la prova scritta;
- b) 30 punti per la prova pratica;
- c) 20 punti per la prova orale.

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

- a) titoli di carriera: 10 punti;
- b) titoli accademici e di studio: 3 punti;
- c) pubblicazioni e titoli scientifici: 3 punti;
- d) curriculum formativo e professionale: 4 punti.

I punteggi per titoli sono distribuiti secondo i criteri di cui agli artt. 11 e 73 del D.P.R. 10 dicembre 1997, n. 483.

#### Art. 8

##### Valutazione delle prove d'esame

Il superamento di ciascuna delle previste prove scritte e pratiche è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici, di almeno 21/30.

Il superamento della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici, di almeno 14/20.

#### Art. 9

##### Conferimento del posto

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza - a parità di punti - delle preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, e successive modificazioni e integrazioni.

Il possesso di detti titoli di preferenza deve essere dichiarato nella domanda di partecipazione al concorso.

#### Art. 10

##### Adempimenti del vincitore

Il candidato dichiarato vincitore sarà invitato dall'Azienda Ospedaliera C.T.O./MARIA ADELAIDE, ai fini della stipula del contratto individuale di lavoro, a presentare, entro 30 giorni dal ricevimento della relativa comunicazione (pena la decadenza dai diritti conseguenti alla partecipazione al concorso), le dichiarazioni sostitutive inerenti al possesso dei requisiti già indicati nella domanda di partecipazione.

L'Azienda Ospedaliera procede alla stipula del contratto, nel quale sarà indicata la data di presa di servizio. Gli effetti economici decorrono dalla data di effettiva presa di servizio.

Decorso inutilmente il termine assegnato per la presentazione della documentazione, l'Azienda Ospedaliera comunica di non dar luogo alla stipula del contratto.

Nello stesso termine, il destinatario deve dichiarare, sotto la propria responsabilità, 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 Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

#### Art. 11 Assunzione

L'assunzione del vincitore sarà effettuata secondo le modalità consentite dalla legislazione vigente in tema di razionalizzazione delle assunzioni presso le pubbliche amministrazioni, fatte salve in ogni caso le autorizzazioni regionali in materia. All'atto dell'immissione in servizio a tempo indeterminato, l'assunzione del vincitore sarà effettuata per un periodo di prova di mesi sei. Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto da una delle due parti, il dipendente si intende confermato in servizio, e gli viene riconosciuta l'anzianità dal giorno dell'assunzione a tutti gli effetti. Decade dai diritti conseguenti alla partecipazione al concorso chi abbia conseguito l'assunzione mediante presentazione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

#### Art. 12 Utilizzo della graduatoria

La graduatoria dei vincitori sarà pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte, e sarà valida per trentasei mesi dalla data della pubblicazione stessa, salvo diverso termine eventualmente stabilito da successive disposizioni di legge.

#### Art. 13 Ritiro dei documenti

Entro nove mesi dall'approvazione della graduatoria, i candidati potranno richiedere, con spese a loro carico, la restituzione dei documenti presentati per la partecipazione al concorso. Decorso tale termine, l'Azienda potrà procedere al macero del materiale, senza alcuna responsabilità, salvo le necessità connesse ad eventuali procedure giurisdizionali.

#### Art. 14 Norme finali

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, valgono le norme di cui al D.P.R. n. 761/79, al D.P.R. n. 487/94, al C.C.N.L. nel tempo vigente, ed al D.P.R. n. 483/97 e successive modificazioni.

L'Azienda Ospedaliera C.T.O./MARIA ADELAIDE si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare il presente bando (o parte di esso) qualora ne rilevasse la necessità e l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

Il presente bando è stato emanato nell'osservanza della legge 10 aprile 1991, n. 125, in materia di pari opportunità per l'accesso al lavoro; della legge 12 marzo 1999, n. 68 in materia di assunzioni riservate ai disabili e agli altri aventi diritto all'assunzione obbligatoria; della legge 23 novembre 1998, n. 407, riguardo ai benefici in materia di assunzioni riservate ai familiari delle vittime del terrorismo e della criminalità organizzata;

In applicazione del D.lgs. 215/01, art. 18, comma 6 e 7, con il presente concorso si determina una frazione di riserva per i volontari delle FF.AA. che si sommerà con altre frazioni che si verificheranno nei prossimi bandi di concorso.

Per informazioni, rivolgersi alla S.C. "Amministrazione del Personale" dell'Azienda Ospedaliera C.T.O./Maria Adelaide (Via Zuretti 29, Torino – tel. 011/6933204/670).

Il Direttore della Struttura Complessa  
Amministrazione del Personale  
Renata Molinar Roet

Azienda ospedaliera Ordine Mauriziano di Torino  
**Avviso pubblico per l'attribuzione, ai sensi dell'art. 15 3° comma D.lgs. 502/92 e ss.mm. dell'incarico quinquennale di Direttore della S.C. Radiodiagnostica per l'Azienda Ospedaliera Ordine Mauriziano di Torino - Presidio Umberto I di Torino.**

*Requisiti richiesti:* Laurea in Medicina e Chirurgia, abilitazione, anzianità di servizio di sette anni – di cui cinque nella disciplina di cui all'avviso o discipline equipollenti e specializzazione nella Disciplina o in disciplina equipollente/affine.

Le domande redatte in carta semplice a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno dovranno pervenire entro le ore 12,00 del trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana. – Serie Concorsi.

Fa fede il timbro postale.

Per ulteriori informazioni rivolgersi all'Ufficio Concorsi dell'A.O. Ordine Mauriziano, Via Magellano 1, 10128 Torino (tel. 011/50.82.616-617), tutti i giorni dal lunedì al venerdì dalle 9,30 alle 12,00 oppure su sito Internet [www.mauriziano.it](http://www.mauriziano.it).

Il Direttore generale  
Enrico Bighetti

Azienda ospedaliera Santa Croce e Carle di Cuneo  
**Graduatorie di pubblici concorsi**

*Concorso pubblico per titoli ed esami a n. 1 posto di Dirigente Medico di Psichiatria*, indetto con provvedimento 07.08.2008 n. 691.

Esito approvato con provvedimento del Dirigente Responsabile della S.C. Personale 10.12.2008 n. 1076.

#### *Graduatoria di merito*

1° - Olivieri d.ssa Elisabetta	con punti 80,052/100
2° - Fornaro dr. Gaetano	con punti 78,270/100
3° - Ansaldi d.ssa Sandra	con punti 70,040/100
4° - Marino d.ssa Federica	con punti 68,956/100

*Concorso pubblico per titoli ed esami a n. 1 posto di Dirigente Medico di Chirurgia Plastica e Ricostruttiva*, indetto con provvedimento 13.08.2008 n. 707.

Esito approvato con provvedimento del Dirigente Responsabile della S.C. Personale 19.12.2008 n. 1106.

#### *Graduatoria di merito*

1° - Baglioni d.ssa Elisabetta	con punti 88,754/100
2° - Milanese dr. Andrea Aldo	con punti 70,800/100
3° - Parola dr. Paolo	con punti 66,806/100

*Concorso pubblico per titoli ed esami a n. 2 posti di Dirigente Medico di Oftalmologia*, indetto con provvedimento 13.08.2008 n. 707.

Esito approvato con provvedimento del Dirigente Responsabile della S.C. Personale 19.12.2008 n. 1107.

*Graduatoria di merito*

1° - Campana d.ssa Fiamma	con punti 83,960/100
2° - Gallo dr. Raphael	con punti 80,131/100
3° - Leto dr. Marco Giuseppe	con punti 79,407/100
4° - Ventre dr. Luca	con punti 77,800/100
5° - Vaiano dr. Agostino Salvatore	con punti 77,090/100
6° - Del Monte dr. Gaudioso	con punti 62,020/100

*Concorso pubblico per titoli ed esami a n. 2 posti di Dirigente Medico di Anestesia e Rianimazione*, indetto con provvedimento 25.08.2008 n. 711.

Esito approvato con provvedimento del Dirigente Responsabile della S.C. Personale 19.12.2008 n. 1108.

*Graduatoria di merito*

1° - Lombardo d.ssa Federica Lucia	con punti 83,390/100
2° - Mistretta d.ssa Graziella	con punti 76,590/100
3° - Bellissima dr. Agrippino	con punti 76,390/100
4° - Leuzzi dr. Andrea	con punti 71,290/100
5° - Giansante d.ssa Fausta	con punti 70,280/100

*Concorso pubblico per titoli ed esami a n. 1 posto di Dirigente Medico di Patologia Clinica (Laboratorio Analisi Chimico-Cliniche e Microbiologia)*, indetto con provvedimento 13.08.2008 n. 707.

Esito approvato con provvedimento del Dirigente Responsabile della S.C. Personale 19.12.2008 n. 1109.

*Graduatoria di merito*

1° - Piana d.ssa Federica	punti 87,160/100
2° - Frattolillo dr. Daniele	punti 80,950/100
3° - Ghezzani d.ssa Francesca Romana	punti 74,350/100
4° - Sciacca d.ssa Benedetta	punti 70,250/100

*Concorso pubblico per titoli ed esami a n. 1 posto di Dirigente Medico di Neuropsichiatria Infantile*, indetto con provvedimento 25.08.2008 n. 716.

Esito approvato con provvedimento del Dirigente Responsabile della S.C. Personale 19.12.2008 n. 1111.

*Graduatoria di merito*

1° - Podestà d.ssa Barbara	con punti 74,330/100
2° - Baldi d.ssa Irene	con punti 72,450/100
3° - La Piana d.ssa Roberta	con punti 71,300/100

*Concorso pubblico per titoli ed esami a n. 1 posto di Dirigente Medico di Medicina Trasfusionale*, indetto con provvedimento 25.08.2008 n. 715.

Esito approvato con provvedimento del Dirigente Responsabile della S.C. Personale 19.12.2008 n. 1103.

*Graduatoria di merito*

1° - Avonto d.ssa Ilaria	con punti 78,990/100
2° - Nico d.ssa Vincenza	con punti 66,360/100

*Concorso pubblico per titoli ed esami a n. 1 posto di Dirigente Medico di Ginecologia e Ostetricia*, indetto con provvedimento 13.08.2008 n. 707.

Esito approvato con provvedimento del Dirigente Responsabile della S.C. Personale 23.12.2008 n. 1122.

*Graduatoria di merito*

1° - Signorile d.ssa Anna Franca	punti 85,069/100
2° - Mellano d.ssa Raffaella	punti 80,523/100
3° - Ballario d.ssa Paola	punti 76,620/100
4° - Farnetano d.ssa Maria Giusep.	punti 67,940/100

*Concorso pubblico per titoli ed esami a n. 1 posto di Dirigente Medico di Malattie dell'Apparato Respiratorio*, indetto con provvedimento 28.08.2008 n. 725.

Esito approvato con provvedimento del Dirigente Responsabile della S.C. Personale 23.12.2008 n. 1120.

*Graduatoria di merito*

1° - Tramontano d.ssa Francesca	con punti 84,791/100
2° - Mele dr. Sebastiano	con punti 77,678/100
3° - Schreiber d.ssa Annia Fleur	con punti 72,715/100

*Concorso pubblico per titoli ed esami a n. 1 posto di Dirigente Medico di Chirurgia Toracica*, indetto con provvedimento 29.09.2008 n. 814.

Esito approvato con provvedimento del Dirigente Responsabile della S.C. Personale 30.12.2008 n. 1134.

*Graduatoria di merito*

1° - Scanagatta dr. Paolo	con punti 80,700/100
2° - Rizzardi d.ssa Giovanna	con punti 79,860/100
3° - Libretti d.ssa Lidia	con punti 72,590/100
4° - Filice d.ssa Mary Jo	con punti 68,420/100
5° - Spada d.ssa Elvira	con punti 67,250/100
6° - Acerbis dr. Filippo	con punti 66,530/100
7° - Tota d.ssa Francesca	con punti 65,550/100

*Concorso pubblico per titoli ed esami a n. 1 posto di Dirigente Medico di Direzione Medica di Presidio Ospedaliero*, indetto con provvedimento 28.08.2008 n. 725.

Esito approvato con provvedimento del Dirigente Responsabile della S.C. Personale 30.12.2008 n. 1141.

*Graduatoria di merito*

1° - Guidoni dr.ssa Chiara	con punti 73,300/100
2° - Vitale dr.ssa Arianna	con punti 72,320/100
3° - Sodano dr. Paolo	con punti 69,683/100
4° - Zani dr. Alessio	con punti 63,470/100

*Concorso pubblico per titoli ed esami a n. 1 posto di Dirigente Esperto in Qualità*, indetto con provvedimento 11.07.2008 n. 615.

Esito approvato con provvedimento del Dirigente Responsabile della S.C. Personale 19.12.2008 n. 1112.

*Graduatoria di merito*

1° - Somale dott.ssa Nadia	con punti 80,633/100
2° - Colombino dott. Carlo	con punti 71,050/100
3° - Marzetto dott. Davide	con punti 65,923/100

Il Responsabile della S.C. Personale  
Maria Rosa Varallo



Azienda ospedaliera Santa Croce e Carle di Cuneo  
**Avviso per l'assegnazione di n. 1 Borsa di Studio per un Infermiere.**

Avviso per l'assegnazione di n. 1 Borsa di Studio della durata di anni uno, da assegnare ad un Infermiere, per attività di ricerca svolta nella Struttura Complessa di Cardiologia.

L'importo complessivo della borsa di studio è di € 15.000,00, per la durata di un anno ed implica incompatibilità con qualsiasi altra attività ospedaliera retribuita svolta presso Enti pubblici e privati, quale dipendente o convenzionato.

Sono ammessi al presente avviso gli aspiranti in possesso dei requisiti generali e specifici richiesti dal bando.

Termine per la presentazione delle domande: entro il quindicesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso nel Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte. Le domande si considerano prodotte in tempo utile anche se spedite a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine di scadenza suindicato; a tale fine fa fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante.

Per il bando integrale e per informazioni rivolgersi al Servizio Personale presso la sede in Cuneo, Corso Carlo Brunet n. 19/A - Tel. 0171 643348/643347. Sito Internet: [www.ospedale.cuneo.it](http://www.ospedale.cuneo.it).

Il Dirigente responsabile della S.C. Personale  
Maria Rosa Varallo

Azienda ospedaliero-universitaria Maggiore della Carità di Novara

**Conferimento di una borsa di studio, della durata di dieci mesi per il programma "Identificazione di algoritmi per la delineazione del Biological Target Volume in immagini FDG PET/TC", in favore di personale in possesso di Laurea in Fisica.**

Viene indetta selezione per il conferimento di una borsa di studio, della durata di dieci mesi per il programma "Identificazione di algoritmi per la delineazione del Biological Target Volume in immagini FDG PET/TC", in favore di personale in possesso di Laurea in Fisica.

L'importo lordo complessivo della borsa di studio è di € 800,00 mensili. L'impegno settimanale sarà di 20 ore settimanali.

I requisiti specifici sono i seguenti:

- Possesso dei titoli di studio richiesti

Le domande di ammissione alla selezione, da redigersi in carta libera, dovranno essere presentate entro le ore 12 del quindicesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte all'Azienda Ospedaliera "Maggiore della Carità" di Novara - S.C. Affari Generali e Legale - Corso Mazzini n. 18 - Novara e potranno essere presentate a mano o a mezzo posta. In quest'ultimo caso, ai fini della decorrenza dei termini di scadenza, farà fede la data di protocollazione apposta dall'ufficio ricevente; non farà fede invece la data del timbro dell'Ufficio Postale. Non saranno pertanto prese in considerazione le domande pervenute oltre il termine di scadenza.

Nella domanda gli aspiranti dovranno indicare, sotto la propria responsabilità:

- data, luogo di nascita e residenza
- il possesso della cittadinanza italiana ovvero i requisiti sostitutivi di cui all'art. 11 del DPR 20 dicembre 1979 n. 761
- il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime
- le eventuali condanne penali riportate
- i titoli di studio posseduti
- la posizione nei confronti degli obblighi militari
- il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta ogni eventuale comunicazione

I candidati dovranno inoltre dichiarare:

- di non aver rapporti di lavoro dipendente con altri enti pubblici o privati a tempo indeterminato
- di essere consapevoli che il conferimento della borsa di studio non instaura alcun rapporto di lavoro
- di autorizzare l'Azienda al trattamento dei propri dati personali, ai sensi del D.Lgs 196/2003, finalizzato agli adempimenti per l'espletamento della procedura concorsuale

Si precisa al riguardo che in ogni momento sarà possibile avere accesso ai propri dati, chiedendone l'aggiornamento o la cancellazione.

Alla domanda di partecipazione alla selezione gli aspiranti devono allegare tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria, ivi compreso un curriculum formativo e professionale, datato e firmato.

Alla domanda dovrà essere accluso, in triplice copia, un elenco dei documenti e dei titoli presentati.

La sottoscrizione dell'istanza non è soggetta ad autenticazione.

I titoli devono essere prodotti in originale o in copia legale o autenticati ai sensi di legge. Le pubblicazioni devono essere edite a stampa.

I contenuti del curriculum e le pubblicazioni, nonché tutte le documentazioni relative ai titoli, possono essere autocertificati dal candidato ai sensi del DPR 445/2000

L'ufficio ricevente potrà procedere alla autenticazione delle copie e/o documenti, previa esibizione dell'originale.

La selezione degli aspiranti avrà luogo sulla scorta del punteggio riportato dai candidati nella valutazione dei titoli di merito e in un colloquio, vertente su argomenti connessi alla materia oggetto della borsa di studio, con valutazione insindacabile di apposita Commissione.

La data del colloquio sarà comunicata ai candidati con congruo preavviso.

Gli assegni saranno pagati in rate mensili posticipate e l'erogazione delle rate è subordinata a relazione da parte del Responsabile del progetto di ricerca attestante lo svolgimento dell'attività borsistica.

In caso di rinuncia del selezionato al proseguimento dell'attività borsistica l'incarico medesimo verrà conferito al candidato che si è collocato nel successivo posto della relativa graduatoria.

Il conferimento della borsa di studio non instaura alcun rapporto di lavoro. Ogni assegnatario dovrà stipulare

un contratto di assicurazione per la copertura del rischio professionale.

Al termine dell'attività borsistica dovrà essere presentata relazione a firma congiunta del borsista e del responsabile del programma attestante l'attività e gli esiti della ricerca.

Il Direttore generale  
Claudio Macchi

Azienda ospedaliero-universitaria Maggiore della Carità di Novara

**Conferimento di una borsa di studio in favore di personale con diploma di tecnico di laboratorio biomedico nell'ambito delle attività della S.C.D.O. Laboratorio di Microbiologia e Virologia per il progetto "Valutazione della congruenza fra il consumo di alcuni antibiotici e il loro profilo di sensibilità in vitro".**

Viene indetta selezione per il conferimento di una borsa di studio in favore di personale con diploma di tecnico di laboratorio biomedico nell'ambito delle attività della S.C.D.O. Laboratorio di Microbiologia e Virologia per il progetto "Valutazione della congruenza fra il consumo di alcuni antibiotici e il loro profilo di sensibilità in vitro".

L'importo lordo complessivo della borsa di studio, della durata di 12 mesi è di € 10.000,00, con impegno orario di 35 ore settimanali.

I requisiti specifici sono i seguenti:

- Possesso del titolo di studio richiesto

Le domande di ammissione alla selezione, da redigersi in carta libera, dovranno essere presentate entro le ore 12 del quindicesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte all'Azienda Ospedaliera "Maggiore della Carità" di Novara - S.C. Ufficio Legale e Affari Generali - Corso Mazzini n. 18 - Novara e potranno essere presentate a mano o a mezzo posta. In quest'ultimo caso, ai fini della decorrenza dei termini di scadenza, farà fede la data di protocollazione apposta dall'ufficio ricevente; non farà fede invece la data del timbro dell'Ufficio Postale. Non saranno pertanto prese in considerazione le domande pervenute oltre il termine di scadenza.

Nella domanda gli aspiranti dovranno indicare, sotto la propria responsabilità:

- data, luogo di nascita e residenza
- il possesso della cittadinanza italiana ovvero i requisiti sostitutivi di cui all'art. 11 del DPR 20 dicembre 1979 n. 761
- il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime
- le eventuali condanne penali riportate
- i titoli di studio posseduti
- la posizione nei confronti degli obblighi militari
- il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta ogni eventuale comunicazione

I candidati dovranno inoltre dichiarare:

- di non aver rapporti di lavoro dipendente con altri enti pubblici o privati a tempo indeterminato
- di essere consapevoli che il conferimento della borsa di studio non instaura alcun rapporto di lavoro
- di autorizzare l'Azienda al trattamento dei propri

dati personali, ai sensi del D.Lgs 30.6.2003 n. 196, finalizzato agli adempimenti per l'espletamento della procedura concorsuale

- Si precisa al riguardo che in ogni momento sarà possibile avere accesso ai propri dati, chiedendone l'aggiornamento o la cancellazione.

Alla domanda di partecipazione alla selezione gli aspiranti devono allegare tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria, ivi compreso un curriculum formativo e professionale, datato e firmato.

Alla domanda dovrà essere accluso, in triplice copia, un elenco dei documenti e dei titoli presentati.

La sottoscrizione dell'istanza non è soggetta ad autenticazione.

I titoli devono essere prodotti in originale o in copia legale o autenticati ai sensi di legge. Le pubblicazioni devono essere edite a stampa.

I contenuti del curriculum e le pubblicazioni, nonché tutte le documentazioni relative ai titoli, possono essere autocertificati dal candidato ai sensi del DPR 445/2000.

L'ufficio ricevente potrà procedere alla autenticazione delle copie e/o documenti, previa esibizione dell'originale.

La selezione degli aspiranti avrà luogo sulla scorta del punteggio riportato dai candidati nella valutazione dei titoli di merito e in un colloquio, vertente su argomenti connessi alla materia oggetto della borsa di studio, con valutazione insindacabile di apposita Commissione.

La data del colloquio sarà comunicata ai candidati con congruo preavviso. Gli assegni saranno pagati in rate mensili posticipate e l'erogazione delle rate è subordinata a relazione da parte del Responsabile del progetto di ricerca attestante lo svolgimento dell'attività borsistica.

In caso di rinuncia del selezionato al proseguimento dell'attività borsistica l'incarico medesimo verrà conferito al candidato che si è collocato nel successivo posto della relativa graduatoria.

Il conferimento della borsa di studio non instaura alcun rapporto di lavoro. Ogni assegnatario dovrà stipulare un contratto di assicurazione per la copertura del rischio professionale.

Al termine dell'attività borsistica dovrà essere presentata relazione a firma congiunta del borsista e del responsabile del programma attestante l'attività e gli esiti della ricerca.

Il Direttore generale  
Claudio Macchi

Azienda ospedaliero-universitaria Maggiore della Carità di Novara

**Conferimento di una borsa di studio, della durata di sei mesi per il programma "Sorveglianza di portatori di cirrosi epatica", in favore di personale in possesso di Laurea in Medicina e Chirurgia.**

Viene indetta selezione per il conferimento di una borsa di studio, della durata di sei mesi per il programma "Sorveglianza di portatori di cirrosi epatica", in favore di personale in possesso di Laurea in Medicina e Chirurgia.

Sarà requisito preferenziale il possesso di Specializzazione in Gastroenterologia o in Statistica e Biometria Medica.

L'importo lordo complessivo della borsa di studio è di € 1.245,00 mensili. L'impegno settimanale sarà di 20 ore.

I requisiti specifici sono i seguenti:

- Possesso dei titoli di studio richiesti
- Abilitazione all'esercizio della professione
- Iscrizione all'Albo professionale

Le domande di ammissione alla selezione, da redigersi in carta libera, dovranno essere presentate entro le ore 12 del quindicesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte all'Azienda Ospedaliera "Maggiore della Carità" di Novara - S.C. Affari Generali e Legale - Corso Mazzini n. 18 - Novara e potranno essere presentate a mano o a mezzo posta. In quest'ultimo caso, ai fini della decorrenza dei termini di scadenza, farà fede la data di protocollazione apposta dall'ufficio ricevente; non farà fede invece la data del timbro dell'Ufficio Postale. Non saranno pertanto prese in considerazione le domande pervenute oltre il termine di scadenza.

Nella domanda gli aspiranti dovranno indicare, sotto la propria responsabilità:

- data, luogo di nascita e residenza
- il possesso della cittadinanza italiana ovvero i requisiti sostitutivi di cui all'art. 11 del DPR 20 dicembre 1979 n. 761
- il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime
- le eventuali condanne penali riportate
- i titoli di studio posseduti
- la posizione nei confronti degli obblighi militari
- il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta ogni eventuale comunicazione

I candidati dovranno inoltre dichiarare:

- di non aver rapporti di lavoro dipendente con altri enti pubblici o privati a tempo indeterminato
  - di essere consapevoli che il conferimento della borsa di studio non instaura alcun rapporto di lavoro
  - di autorizzare l'Azienda al trattamento dei propri dati personali, ai sensi del D.Lgs 30.6.2003 n. 196, finalizzato agli adempimenti per l'espletamento della procedura concorsuale
- Si precisa al riguardo che in ogni momento sarà possibile avere accesso ai propri dati, chiedendone l'aggiornamento o la cancellazione.

Alla domanda di partecipazione alla selezione gli aspiranti devono allegare tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria, ivi compreso un curriculum formativo e professionale, datato e firmato.

Alla domanda dovrà essere accluso, in triplice copia, un elenco dei documenti e dei titoli presentati.

La sottoscrizione dell'istanza non è soggetta ad autenticazione.

I titoli devono essere prodotti in originale o in copia legale o autenticati ai sensi di legge. Le pubblicazioni devono essere edite a stampa.

I contenuti del curriculum e le pubblicazioni, nonché tutte le documentazioni relative ai titoli, possono essere autocertificati dal candidato ai sensi del DPR 445/2000

L'ufficio ricevente potrà procedere alla autenticazione delle copie e/o documenti, previa esibizione dell'originale.

La selezione degli aspiranti avrà luogo sulla scorta del punteggio riportato dai candidati nella valutazione dei titoli di merito e in un colloquio, vertente su argomenti connessi alla materia oggetto della borsa di studio, con valutazione insindacabile di apposita Commissione.

La data del colloquio sarà comunicata ai candidati con congruo preavviso.

Gli assegni saranno pagati in rate mensili posticipate e l'erogazione delle rate è subordinata a relazione da parte del Responsabile del progetto di ricerca attestante lo svolgimento dell'attività borsistica.

In caso di rinuncia del selezionato al proseguimento dell'attività borsistica l'incarico medesimo verrà conferito al candidato che si è collocato nel successivo posto della relativa graduatoria.

Il conferimento della borsa di studio non instaura alcun rapporto di lavoro. Ogni assegnatario dovrà stipulare un contratto di assicurazione per la copertura del rischio professionale.

Al termine dell'attività borsistica dovrà essere presentata relazione a firma congiunta del borsista e del responsabile del programma attestante l'attività e gli esiti della ricerca.

Il Direttore generale  
Claudio Macchi

Azienda ospedaliero-universitaria Maggiore della Carità di Novara

#### **Conferimento incarico per la copertura di Dirigente Medico - Direttore di struttura complessa - Cardiocirurgia**

In esecuzione della determinazione n. 116 del 21/1/2009 è indetto pubblico avviso, ai sensi del D.P.R. 10/12/1997 n. 484 e del D.Lgs. 19/6/1999 n. 229, nonché della DGR n. 55-8865 del 26/5/2008 modificata con DGR n. 57-9325 del 28/7/2008, per il conferimento del seguente incarico:

- Dirigente medico - Direttore di struttura complessa - Cardiocirurgia
- Ruolo Sanitario - Profilo professionale: Medici

Il trattamento economico dell'incarico da conferire è quello previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per l'area della dirigenza medica e veterinaria.

#### **1 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE**

Ai sensi dell'art. 5 - comma 1 e 6 del D.P.R. n° 484/97, possono partecipare all'avviso coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione europea;
- b) idoneità fisica all'impiego;
- c) iscrizione all'Albo dell'Ordine dei Medici;
- d) 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;

e) 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. stesso.

Ai sensi del punto 2 delle linee di indirizzo di cui alla DGR n° 55-8865 del 26/5/2008 le indicazioni funzionali ad orientare la valutazione dei candidati in rapporto al fabbisogno che caratterizza la struttura cui afferrisce l'incarico sono le seguenti:

- competenze tecnico-professionali del candidato necessarie per l'effettivo svolgimento della tipologia di incarico in oggetto;
- casistica trattata nei precedenti incarichi, misurabile in termini di volume e complessità;
- scenario organizzativo in cui ha operato il dirigente che aspira al conferimento dell'incarico;
- ruoli di responsabilità precedentemente rivestiti dal candidato;
- rilevanza dell'attività di ricerca svolta nel corso dei precedenti incarichi;
- particolari risultati ottenuti dal candidato nelle esperienze professionali precedenti.

f) attestato di formazione manageriale. Fino all'espletamento del primo corso di formazione manageriale l'incarico di direzione di struttura complessa è attribuito senza l'attestato di formazione manageriale, fermo restando l'obbligo di acquisire l'attestato nel termine e con le modalità indicati nell'art. 15 – 8° comma e dell'art. 16 quinquies del D.Lgs. n° 229/99.

Ai sensi dell'art. 15 – comma 4 – del D.P.R. n° 484/97, coloro che sono in possesso dell'idoneità conseguita in base al pregresso ordinamento, possono accedere all'incarico di che trattasi anche in mancanza dell'attestato di formazione manageriale, fermo restando l'obbligo, nel caso di assunzione dell'incarico, di acquisire l'attestato nel primo corso utile. Non possono accedere all'incarico coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo e coloro che siano stati dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile. I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione della domanda di ammissione.

## 2 – PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di ammissione – da redigersi in carta semplice – dovranno pervenire alla Direzione Generale dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria “Maggiore della Carità” – struttura complessa “Gestione Risorse Umane” – corso Mazzini n. 18 – Novara, improrogabilmente entro le ore 12 del trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente avviso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana. Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato alla stessa ora del primo giorno successivo non festivo. Per le domande inoltrate a mezzo del servizio postale, la data di spedizione è comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale accettante.

Nella domanda gli aspiranti devono indicare, sotto la propria responsabilità:

- 1) il cognome e il nome;
- 2) la data, il luogo di nascita e la residenza;
- 3) il possesso della cittadinanza italiana, o equivalente;
- 4) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- 5) le eventuali condanne penali riportate;
- 6) i titoli di studio posseduti;
- 7) la loro posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- 8) i servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le eventuali cause di cessazione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- 9) il possesso dei requisiti specifici di ammissione;
- 10) il domicilio presso il quale deve ad ogni effetto essere fatta ogni necessaria comunicazione.

## 3 – DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione all'avviso, gli aspiranti devono allegare un curriculum professionale, datato e firmato in base a quanto sottoindicato, oltre a tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione e della formazione dell'elenco degli idonei. I contenuti del curriculum professionale concernono le attività professionali, di studio, direzionali-organizzative, con riferimento:

- a) alla tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime;
- b) alla posizione funzionale del candidato nelle strutture ed alle sue competenze con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione;
- c) alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato;
- d) ai soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore a tre mesi con esclusione dei tirocini obbligatori;
- e) alla attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento di diploma universitario, di laurea o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario con indicazione delle ore annue di insegnamento;
- f) alla partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero, valutati secondo i criteri di cui all'art. 9 del D.P.R. n° 484/97, nonché alle pregresse idoneità nazionali.

I contenuti del curriculum, esclusi quelli di cui alla lettera c) e le pubblicazioni, nonché tutte le documentazioni relative ai titoli, possono essere autocertificati dal candidato ai sensi della Legge 4/1/1968, n° 15 e successive modificazioni. L'ufficio ricevente potrà provvedere alla autenticazione delle copie e/o documenti, previa esibizione dell'originale. Alla domanda deve essere altresì unito un elenco, in triplice copia,

dei documenti e dei titoli presentati. La sottoscrizione dell'istanza non è soggetta ad autenticazione. L'anzianità di servizio utile per accedere al posto messo ad incarico deve essere maturata presso amministrazioni pubbliche, istituti di ricovero e cura a carattere scientifico, istituti o cliniche universitarie, con le precisazioni di cui all'art. 10 del D.P.R. n. 484/97. Nei certificati di servizio devono essere indicate le posizioni funzionali o le qualifiche attribuite, le discipline nelle quali i servizi sono prestati, nonché le date iniziali e terminali dei relativi periodi di attività. Alla domanda deve essere altresì allegata una relazione redatta dal candidato da cui emerga la visione e l'originalità delle proposte elaborate dal candidato circa l'organizzazione della struttura complessa, nonché l'attitudine alla innovazione di cui è portatore, ai fini del miglioramento dell'organizzazione e della soddisfazione degli stakeholders della struttura stessa (cittadini, istituzioni, collaboratori,...).- I dati di attività principali rilevati nel periodo 2007-2008 per la struttura di interesse sono quelli indicati nella scheda allegata 2) che costituisce parte integrante e sostanziale del presente avviso.

#### 4 – CONFERIMENTO DELL'INCARICO

L'incarico sarà conferito dal Direttore Generale, alle condizioni e norme previste dall'art. 15 ter del D.Lgs. n. 229 del 19/6/1999, nonché dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro e dalla DGR n. 55-8865 del 26/5/2008 modificata con DGR n. 57-9325 del 28/7/2008, sulla base del parere di una apposita Commissione nominata dal Direttore Generale e composta come previsto dalla predetta DGR n. 55-8865 del 26/5/2008.- La Commissione accerterà l'idoneità dei candidati sulla base del colloquio e della valutazione del "curriculum professionale" degli interessati, nonché dalla relazione richiesta. L'individuazione del profilo professionale adeguato alla struttura a cui l'incarico afferisce, quanto la caratterizzazione del bisogno organizzativo, devono essere connotate da elementi di specificità e concretezza e degli elementi caratterizzanti il profilo professionale si terrà conto nell'ambito delle verifiche periodiche previste dal CCNL e dal contratto individuale. La data e la sede del colloquio saranno comunicate agli ammessi tramite lettera raccomandata con avviso di ricevimento al recapito indicato nella domanda. L'incarico ha durata di cinque anni, con facoltà di rinnovo per lo stesso periodo o per periodo più breve. L'incarico di direzione di struttura complessa implica il rapporto di lavoro esclusivo, secondo quanto stabilito all'art. 15 quinquies del D.Lgs. n. 229/99. L'incarico è revocato anticipatamente, secondo le procedure previste dalle disposizioni vigenti e dai contratti collettivi nazionali di lavoro, in caso di: inosservanza delle direttive impartite dalla direzione generale o dalla direzione del dipartimento; il mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati; responsabilità grave e reiterata ed in tutti gli altri casi previsti dai contratti di lavoro e dalle norme vigenti. 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. Il dirigente non confermato alla scadenza dell'incarico

di direzione di struttura complessa è destinato ad altra funzione con il trattamento economico relativo alla funzione di destinazione previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro; contestualmente viene reso indisponibile un posto di organico del relativo profilo. L'incarico decorre, agli effetti giuridici ed economici, dalla data dell'effettiva assunzione in servizio.

#### 5 – COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

L'Azienda, prima di procedere alla stipulazione del contratto individuale per la costituzione del rapporto di lavoro con il dirigente incaricato, inviterà lo stesso a presentare i seguenti documenti, in originale, entro il termine di 30 giorni dalla richiesta:

- 1) documentazione comprovante il possesso dei requisiti indicati nel presente avviso;
- 2) eventuale certificato di servizio o altro documento se ed in quanto necessario per l'ammissione all'avviso pubblico;
- 3) estratto per riassunto dell'atto di nascita;
- 4) certificato di godimento dei diritti politici;
- 5) certificato generale del casellario giudiziale.

In luogo della documentazione sopra indicata l'interessato potrà presentare una dichiarazione sostitutiva di certificazione, oltre che dei certificati di nascita, casellario giudiziale, godimento dei diritti politici, possesso dei requisiti indicati nel presente avviso, anche di cittadinanza italiana, posizione nei riguardi degli obblighi militari e di iscrizione all'Albo. Le suddette dichiarazioni sostitutive potranno essere redatte utilizzando apposito modulo che verrà consegnato al momento dell'assunzione presso l'Azienda. Nello stesso termine di cui sopra (30 gg.) l'interessato, sotto la propria 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. n. 165 del 2001.- In caso contrario, unitamente ai documenti, deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova Azienda. Scaduto inutilmente il termine suddetto, l'Azienda comunica di non dar luogo alla stipulazione del contratto. L'accertamento della idoneità fisica è effettuato a cura dell'Azienda, prima dell'immissione in servizio.

#### 6 – NORME FINALI

L'Azienda si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, revocare o modificare in tutto o in parte il presente avviso a suo insindacabile giudizio, qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse. Per quanto non indicato nel presente avviso si fa riferimento alle disposizioni legislative vigenti in materia ed ai Contratti Collettivi di Lavoro. Per ulteriori informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi alla struttura complessa "Gestione Risorse Umane" dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria "Maggiore della Carità" – corso Mazzini n° 18 – Novara.

Novara, 29 gennaio 2009

Il Direttore s.c. "Gestione Risorse Umane"  
Chiara Serpieri

<i>Denominazione: Direttore sc Cardiocirurgia</i>		
<i>Interfaccia a monte</i>	<i>Interfaccia valle</i>	<i>Rapporti funzionali</i>
Direttore del Dipartimento Cardiologico, Direzione Sanitaria	Dirigenti e collaboratori della Struttura	Direttore Sanitario Direttore Medico di Presidio Direttore Dipartimento Cardiologico Direttori struttura complessa DPT Cardiologico Coordinatori infermieristici e tecnici di Struttura Uffici di Staff della Direzione Generale

*Classificazione*

Medico, Dirigente sanitario Direttore di Struttura complessa

*Finalità del ruolo*

Il Direttore della Struttura Complessa Cardiocirurgia ha la responsabilità di gestire le risorse economiche tecniche e professionali assegnate e presidia tutte le attività che riguardano e coinvolgono la Struttura Complessa. E' responsabile del raggiungimento degli obiettivi concordati, (dei quali risponde al Direttore del Dipartimento Cardiologico ed alla Direzione Sanitaria), che controlla attraverso indicatori di volume, processo ed esito. E' responsabile del rispetto degli standard di servizio definiti e della revisione periodica degli stessi, con particolare attenzione al recupero dei dati di attività che consentono di raggiungere gli obiettivi aziendali sul numero dei pazienti trattati.

*Requisiti per l'accesso*

Sono richiesti i requisiti previsti dall'art.5, comma 1, e 6 del DPR 484/1997

*Esperienze pregresse*

Documentata esperienza di responsabilità diretta o di attività svolta strutture sanitarie pubbliche e private di documentata e rilevante complessità ed evidenza.

*Casistica pregressa*

Documentata e rilevante gestione di casistica significava nella disciplina di appartenenza, misurabile in termini di volume e complessità.

*Competenze tecnico -professionali**Conoscenze*

- Generali e specifiche nella disciplina di appartenenza;
- di base dell'organizzazione e del funzionamento del SSN nazionale e regionale;
- della struttura organizzativa e del funzionamento dell'Azienda Ospedaliero Universitaria Maggiore della Carità di Novara;

*Atteggiamenti*

- Condivisione degli obiettivi Direzionali fissati con il Direttore Sanitario e il Direttore del Dipartimento di appartenenza;
- condivisione delle politiche gestionali stabilite dalla Direzione dell'Azienda;

- Condivisione della vision sull'organizzazione con particolare riferimento all'attenzione aziendale all'Area Vasta (AFS2) delle Aziende di Biella, Vercelli, Novara e VCO.

- condivisione del modello organizzativo in atto con particolare riferimento agli aspetti chirurgici, alle degenze in area intensiva e sub-intensiva e al modello riabilitativo.

- interesse ed attenzione per lo sviluppo professionale e le innovazioni in ambito specifico, con particolare riferimento allo sviluppo di tecniche innovative nell'area delle attività di trapianto.

- attenzione alla formazione ed allo sviluppo delle competenze del personale assegnato;

- attenzione al miglioramento organizzativo delle attività interne per la gestione efficiente delle risorse assegnate.

*Capacità*

- capacità di intervento chirurgico in ambito cardiocirurgico, con particolare riferimento alla chirurgia valvolare, alla chirurgia cardiaca dei grandi vasi ed alle attività di trapianto.

- di pianificazione, progettazione, direzione, organizzazione, coordinamento e verifica finalizzate a garantire nella struttura la gestione globale delle attività di competenza e il loro miglioramento;

- di favorire la coesione dell'equipe multiprofessionale;

- di implementazione dei progetti obiettivi e programmi e piani di lavoro;

- di assumere decisioni in riferimento alla soluzione dei problemi organizzativi ed alle opportunità da cogliere;

- formativa ed educativa nell'ambito delle materie di competenza;

- di leadership orientata a coniugare gli aspetti operativi (i compiti) e quelli legati alle persone e finalizzata a favorire la condivisione delle regole e delle decisioni.

- Di conduzione e svolgimento di attività di ricerca scientifica coerente con la natura istituzionale dell'Azienda.

*Job description e relative responsabilità dirette**Area organizzativa*

- contribuisce alla predisposizione degli atti programmatici delle attività del Dipartimento di appartenenza;

Piani di Gestione di Struttura complessa e di Dipartimento; Piani di Investimento, Piani di formazione/educazione continua del personale;

- persegue il GOVERNO INTEGRATO (Clinico ed Economico) della Struttura attraverso:

- la definizione, in accordo con gli operatori sottoposti, della strategia della Struttura Complessa, tenuto conto degli obiettivi aziendali sovraordinati, attraverso lo Standard di Servizio

- la definizione degli strumenti operativi della gestione per processi (percorsi clinici, procedure,...) garantendone l'allineamento con le più recenti conoscenze scientifiche e l'efficiente utilizzo delle risorse

- la definizione degli strumenti operativi della gestione del rischio clinico (schede di addestramento, procedure,...)

- la definizione degli strumenti operativi per il coinvolgimento del paziente nelle scelte assistenziali (diario del paziente, consenso informato, questionari,...)

- la revisione trimestrale dell'attività con il supporto degli organi di staff

- la definizione di azioni di miglioramento

- promuove attività di RICERCA CLINICA in accordo con gli obiettivi strategici elaborati nello Standard di Servizio

- promuove iniziative di AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE in accordo con gli obiettivi strategici elaborati nello Standard di Servizio e di formazione degli studenti pre e post laurea

- garantisce la TRASPARENZA e la CONFRONTABILITÀ ESTERNA mediante la pubblicazione dei risultati clinici sul sito internet aziendale

- risponde del rispetto dei risultati clinici ed organizzativi dichiarati nello Standard di Servizio

- coordina le funzioni direttamente dipendenti al fine di assicurare l'applicazione degli strumenti operativi del Governo Integrato;

- persegue il raggiungimento degli obiettivi assegnati alla struttura e assegna a sua volta gli obiettivi specifici al personale afferente alla SC;

- individua le necessità organizzative della propria struttura e sottopone le relative istanze e proposte all'esame della Direzione Sanitaria e di Dipartimento;

- partecipa a progetti programmati e coordinati dalla Direzione.

#### Area relazionale

- Favorisce la coesione del gruppo stimolando la responsabilizzazione professionale ed organizzativa;

- promuove la condivisione dei meccanismi operativi e organizzativi necessari al funzionamento della struttura, e ne sorveglia il rispetto;

- individua e promuove sistemi di motivazione del personale, coinvolgendolo nella realizzazione degli obiettivi aziendali, di dipartimento e di struttura;

- promuove l'approccio etico e presidia l'applicazione del dettato deontologico nella gestione delle attività di competenza.

CARDIOCHIRURGIA				
CODIND	INDICATORE	2007	2008	note
INDICATORI DI VOLUME				
RPT0711	Totale casi cardiocirurgici	600	543	DRG 104-109
PC07140	Totale casi valvole	200	185	da procedura
PC07270	Totale casi valvole + coronarici	76	79	da procedura
PC07120	Totale casi coronarici	338	303	da procedura
INDICATORI DI PROCESSO				
OBTV116	DM preoperatoria elettivi	3,57	3,22	
CCH001	DM preoperatoria elettivi trasferiti dalle Cardiologie	2,5	1,7	
RPT0724	% interventi con mortalità attesa >33% (euroscore)	8,85	6,81	
RPT4911	%pz con degenza 0-1 giorni in TI	57,1	56,57	
RPT49121	%pz con degenza 0-1-2 giorni in TI	71,47	71,11	
RPT0725	%pz dimessi in 7° giornata postintervento	72,17	73,85	DRG 104-109
RPT0712	%pz trasferiti dalle Cardiologie del Maggiore	41,99	44,02	
INDICATORI DI ESITO				
RPT0732	Mortalità pz con mortalità attesa >33% (euroscore)	22,64	21,88	
RPT4915	%pz con > 1 transito in TI	5,58	5,88	
RPT0714	Mortalità valvole	4	4,86	da procedura
RPT0726	Mortalità valvole + coronarici	10,53	22,78	da procedura
PC07120	Mortalità coronarici	4,14	3,63	da procedura



Azienda ospedaliero-universitaria Maggiore della Carità di Novara

**Conferimento incarico per la copertura di Dirigente Medico - Direttore di struttura complessa - Chirurgia generale**

In esecuzione della determinazione n. 117 del 21/1/2009 è indetto pubblico avviso, ai sensi del D.P.R. 10/12/1997 n. 484 e del D.Lgs. 19/6/1999 n. 229, nonché della DGR n. 55-8865 del 26/5/2008 modificata con DGR n. 57-9325 del 28/7/2008, per il conferimento del seguente incarico:

Dirigente medico – Direttore di Struttura complessa – Chirurgia generale

Ruolo Sanitario – Profilo professionale: Medici

Il trattamento economico dell'incarico da conferire è quello previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per l'area della dirigenza medica e veterinaria.

**1 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE**

Ai sensi dell'art. 5 – comma 1 e 6 del D.P.R. n° 484/97, possono partecipare all'avviso coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione europea;
- b) idoneità fisica all'impiego;
- c) iscrizione all'Albo dell'Ordine dei Medici;
- d) 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;
- e) 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. stesso.

Ai sensi del punto 2 delle linee di indirizzo di cui alla DGR n° 55-8865 del 26/5/2008 le indicazioni funzionali ad orientare la valutazione dei candidati in rapporto al fabbisogno che caratterizza la struttura cui afferisce l'incarico sono le seguenti:

- competenze tecnico-professionali del candidato necessarie per l'effettivo svolgimento della tipologia di incarico in oggetto;
- casistica trattata nei precedenti incarichi, misurabile in termini di volume e complessità;
- scenario organizzativo in cui ha operato il dirigente che aspira al conferimento dell'incarico;
- ruoli di responsabilità precedentemente rivestiti dal candidato;
- rilevanza dell'attività di ricerca svolta nel corso dei precedenti incarichi;
- particolari risultati ottenuti dal candidato nelle esperienze professionali precedenti.

f) attestato di formazione manageriale. Fino all'espletamento del primo corso di formazione manageriale l'incarico di direzione di struttura complessa è attribuito senza l'attestato di formazione manageriale, fermo restando l'obbligo di acquisire l'attestato nel termine e con le modalità indicati nell'art. 15 – 8° comma e dell'art. 16 quinquies del D.Lgs. n° 229/99.

Ai sensi dell'art. 15 – comma 4 – del D.P.R. n° 484/97, coloro che sono in possesso dell'idoneità conseguita in base al pregresso ordinamento, possono accedere all'incarico

di che trattasi anche in mancanza dell'attestato di formazione manageriale, fermo restando l'obbligo, nel caso di assunzione dell'incarico, di acquisire l'attestato nel primo corso utile. Non possono accedere all'incarico coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo e coloro che siano stati dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile. I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione della domanda di ammissione.

**2 – PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

Le domande di ammissione – da redigersi in carta semplice – dovranno pervenire alla Direzione Generale dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria "Maggiore della Carità" – struttura complessa "Gestione Risorse Umane" – corso Mazzini n. 18 – Novara, improrogabilmente entro le ore 12 del trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente avviso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana. Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato alla stessa ora del primo giorno successivo non festivo. Per le domande inoltrate a mezzo del servizio postale, la data di spedizione è comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale accettante. Nella domanda gli aspiranti devono indicare, sotto la propria responsabilità:

- 1) il cognome e il nome;
- 2) la data, il luogo di nascita e la residenza;
- 3) il possesso della cittadinanza italiana, o equivalenze;
- 4) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- 5) le eventuali condanne penali riportate;
- 6) i titoli di studio posseduti;
- 7) la loro posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- 8) i servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le eventuali cause di cessazione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- 9) il possesso dei requisiti specifici di ammissione;
- 10) il domicilio presso il quale deve ad ogni effetto essere fatta ogni necessaria comunicazione.

**3 – DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

Alla domanda di partecipazione all'avviso, gli aspiranti devono allegare un curriculum professionale, datato e firmato in base a quanto sottoindicato, oltre a tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione e della formazione dell'elenco degli idonei. I contenuti del curriculum professionale concernono le attività professionali, di studio, direzionali-organizzative, con riferimento:

- a) alla tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime;
- b) alla posizione funzionale del candidato nelle strutture ed alle sue competenze con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione;
- c) alla tipologia qualitativa e quantitativa delle presta-

zioni effettuate dal candidato;

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

e) alla attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento di diploma universitario, di laurea o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario con indicazione delle ore annue di insegnamento;

f) alla partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero, valutati secondo i criteri di cui all'art. 9 del D.P.R. n° 484/97, nonché alle pregresse idoneità nazionali.

I contenuti del curriculum, esclusi quelli di cui alla lettera c) e le pubblicazioni, nonché tutte le documentazioni relative ai titoli, possono essere autocertificati dal candidato ai sensi della Legge 4/1/1968, n. 15 e successive modificazioni. L'ufficio ricevente potrà provvedere alla autenticazione delle copie e/o documenti, previa esibizione dell'originale. Alla domanda deve essere altresì unito un elenco, in triplice copia, dei documenti e dei titoli presentati. La sottoscrizione dell'istanza non è soggetta ad autenticazione. L'anzianità di servizio utile per accedere al posto messo ad incarico deve essere maturata presso amministrazioni pubbliche, istituti di ricovero e cura a carattere scientifico, istituti o cliniche universitarie, con le precisazioni di cui all'art. 10 del D.P.R. n. 484/97. Nei certificati di servizio devono essere indicate le posizioni funzionali o le qualifiche attribuite, le discipline nelle quali i servizi sono prestati, nonché le date iniziali e terminali dei relativi periodi di attività. Alla domanda deve essere altresì allegata una relazione redatta dal candidato da cui emerga la visione e l'originalità delle proposte elaborate dal candidato circa l'organizzazione della struttura complessa, nonché l'attitudine alla innovazione di cui è portatore, ai fini del miglioramento dell'organizzazione e della soddisfazione degli stakeholders della struttura stessa (cittadini, istituzioni, collaboratori,...). I dati di attività principali rilevati nel periodo 2007-2008 per la struttura di interesse sono quelli indicati nella scheda allegata 2) che costituisce parte integrante e sostanziale del presente avviso.

#### 4 – CONFERIMENTO DELL'INCARICO

L'incarico sarà conferito dal Direttore Generale, alle condizioni e norme previste dall'art. 15 ter del D.Lgs. n. 229 del 19/6/1999, nonché dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro e dalla DGR n. 55-8865 del 26/5/2008 modificata con DGR n. 57-9325 del 28/7/2008, sulla base del parere di una apposita Commissione nominata dal Direttore Generale e composta come previsto dalla predetta DGR n. 55-8865 del 26/5/2008. La Commissione accerterà l'idoneità dei candidati sulla base del colloquio e della valutazione del "curriculum professionale" degli interessati, nonché dalla relazione richiesta. L'individuazione del profilo professionale adeguato alla struttura a cui l'incarico afferisce, quanto la caratterizzazione del bisogno organizzativo, devono essere connotate da elementi di specificità e concretezza e degli elementi caratterizzanti il profilo professionale si terrà conto nell'ambito delle verifiche periodiche previste dal CCNL e dal contratto individuale. La data e la sede del colloquio saranno comunicate agli ammessi tramite lettera raccomandata con avviso di ricevimento al recapito indicato

nella domanda. L'incarico ha durata di cinque anni, con facoltà di rinnovo per lo stesso periodo o per periodo più breve. L'incarico di direzione di struttura complessa implica il rapporto di lavoro esclusivo, secondo quanto stabilito all'art. 15 quinquies del D.Lgs. n. 229/99. L'incarico è revocato anticipatamente, secondo le procedure previste dalle disposizioni vigenti e dai contratti collettivi nazionali di lavoro, in caso di: inosservanza delle direttive impartite dalla direzione generale o dalla direzione del dipartimento; il mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati; responsabilità grave e reiterata ed in tutti gli altri casi previsti dai contratti di lavoro e dalle norme vigenti. 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. Il dirigente non confermato alla scadenza dell'incarico di direzione di struttura complessa è destinato ad altra funzione con il trattamento economico relativo alla funzione di destinazione previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro; contestualmente viene reso indisponibile un posto di organico del relativo profilo. L'incarico decorre, agli effetti giuridici ed economici, dalla data dell'effettiva assunzione in servizio.

#### 5 – COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

L'Azienda, prima di procedere alla stipulazione del contratto individuale per la costituzione del rapporto di lavoro con il dirigente incaricato, inviterà lo stesso a presentare i seguenti documenti, in originale, entro il termine di 30 giorni dalla richiesta:

- 1) documentazione comprovante il possesso dei requisiti indicati nel presente avviso;
- 2) eventuale certificato di servizio o altro documento se ed in quanto necessario per l'ammissione all'avviso pubblico;
- 3) estratto per riassunto dell'atto di nascita;
- 4) certificato di godimento dei diritti politici;
- 5) certificato generale del casellario giudiziale.

In luogo della documentazione sopra indicata l'interessato potrà presentare una dichiarazione sostitutiva di certificazione, oltre che dei certificati di nascita, casellario giudiziale, godimento dei diritti politici, possesso dei requisiti indicati nel presente avviso, anche di cittadinanza italiana, posizione nei riguardi degli obblighi militari e di iscrizione all'Albo. Le suddette dichiarazioni sostitutive potranno essere redatte utilizzando apposito modulo che verrà consegnato al momento dell'assunzione presso l'Azienda. Nello stesso termine di cui sopra (30 gg.) l'interessato, sotto la propria 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. n. 165 del 2001. In caso contrario, unitamente ai documenti, deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova Azienda. Scaduto inutilmente il termine suddetto, l'Azienda comunica di non dar luogo alla stipulazione del contratto. L'accertamento della idoneità fisica è effettuato a cura dell'Azienda, prima dell'immissione in servizio.

#### 6 – NORME FINALI

L'Azienda si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, revocare o modificare in tutto o in parte il presente avviso a suo insindacabile giudizio, qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

Per quanto non indicato nel presente avviso si fa riferimento alle disposizioni legislative vigenti in materia ed ai Contratti Collettivi di Lavoro. Per ulteriori informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi alla struttura complessa "Gestione Risorse Umane" dell'Azienda Ospedaliero-

Universitaria "Maggiore della Carità" – corso Mazzini n. 18 – Novara.

Novara, 29 gennaio 2009

Il Direttore s.c. "Gestione Risorse Umane"  
Chiara Serpieri

<i>Denominazione: Direttore S.C. Chirurgia Generale</i>		
<i>Interfaccia a monte</i>	<i>Interfaccia valle</i>	<i>Rapporti funzionali</i>
Direttore del Dipartimento Direzione Sanitaria	Dirigenti e collaboratori della Struttura	Direttore Sanitario Direttore Medico di Presidio Direttore del Dipartimento Direttori di Struttura Complessa del Dipartimento Coordinatori Infermieristici e Coordi- natori Tecnici di Struttura Uffici di Staff della Direzione Generale

#### *Classificazione*

Medico, Dirigente sanitario Direttore di Struttura complessa

#### *Finalità del ruolo*

Il Direttore della S.C. Chirurgia Generale ha la responsabilità di gestire le risorse economiche tecniche e professionali assegnate e presidia tutte le attività che riguardano e coinvolgono la Struttura Complessa. E' responsabile del raggiungimento degli obiettivi concordati, (dei quali risponde al Direttore del Dipartimento ed alla Direzione Sanitaria), che controlla attraverso indicatori di volume, processo ed esito. E' responsabile del rispetto degli standard di servizio definiti e della revisione periodica degli stessi.

#### *Requisiti per l'accesso*

Requisiti previsti dall'art.5, comma 1, e 6 del DPR 484/1997

#### *Esperienze pregresse*

Documentata esperienza di responsabilità diretta o di attività svolta presso strutture sanitarie pubbliche e private di documentata e rilevante complessità ed evidenza.

#### *Casistica pregressa*

Documentata e rilevante gestione di casistica significava nella disciplina di appartenenza, misurabile in termini di volume e complessità.

#### *Competenze tecnico -professionali*

##### *Conoscenze*

- Generali e specifiche nella disciplina di appartenenza;
- Di base dell'organizzazione e del funzionamento del S.S.N. e S.S.R.;
- Di base del funzionamento dell'Azienda Ospedaliero Universitaria Maggiore della Carità di Novara;

##### *Atteggiamenti*

- Condivisione degli obiettivi Direzionali fissati con il Direttore Sanitario e il Direttore del Dipartimento
- Condivisione delle politiche gestionali stabilite dalla Direzione dell'Azienda;
- Condivisione della Vision sull'organizzazione con particolare riferimento all'attenzione aziendale all'Area Funzionale Sovrazonale 2 (AFS2: Biella, Vercelli, Novara e VCO).
- Condivisione del modello organizzativo in atto con particolare riferimento agli aspetti relativi alla gestione del paziente.
- Interesse ed attenzione per lo sviluppo professionale e le innovazioni in ambito specifico
- Attenzione alla formazione ed allo sviluppo delle competenze del personale assegnato;
- Attenzione al miglioramento organizzativo delle attività interne per la gestione efficiente delle risorse assegnate.

#### *Capacità*

- intervento chirurgico con particolare riferimento alla patologia chirurgica dell'addome, oncologica.
- pianificazione, progettazione, direzione, organizzazione, coordinamento e verifica finalizzate a garantire nella struttura la gestione globale delle attività di competenza e il loro miglioramento;
- stimolo alla coesione dell'èquipe multiprofessionale
- implementazione dei progetti obiettivi e programmi e piani di lavoro;
- assunzione di decisioni per la soluzione di problemi organizzativi
- formazione ed educazione nell'ambito delle materie di competenza;
- leadership orientata a coniugare gli aspetti operativi e relazionali finalizzata a favorire la condivisione delle regole e delle decisioni.
- conduzione e svolgimento di attività di ricerca scientifica e di formazione degli operatori sanitari coerente con

la natura istituzionale dell'Azienda.

*Job description e relative responsabilità dirette*

*Area organizzativa*

- contribuisce alla predisposizione degli atti programmatici delle attività del Dipartimento di afferenza: Piani di Gestione di Dipartimento e di Struttura Complessa; Piani di Investimento, Piani di formazione/educazione continua del personale
- persegue il GOVERNO INTEGRATO (Clinico ed Economico) della Struttura attraverso:
  - la definizione, in accordo con gli operatori sottoposti, della strategia della Struttura Complessa, tenuto conto degli obiettivi aziendali sovraordinati, attraverso lo Standard di Servizio
  - la definizione degli strumenti operativi della gestione per processi (percorsi clinici, procedure,...) garantendone l'allineamento con le più recenti conoscenze scientifiche e l'efficiente utilizzo delle risorse
  - la definizione degli strumenti operativi della gestione del rischio clinico (schede di addestramento, procedure,...)
  - la definizione degli strumenti operativi per il coinvolgimento del paziente nelle scelte assistenziali (diario del paziente, consenso informato, questionari,...)
  - la revisione trimestrale dell'attività con il supporto degli organi di staff
  - la definizione di azioni di miglioramento
- promuove attività di RICERCA CLINICA in accordo con gli obiettivi strategici elaborati nello Standard di Servizio
- promuove iniziative di AGGIORNAMENTO PRO-

FESSIONALE in accordo con gli obiettivi strategici elaborati nello Standard di Servizio e di formazione degli studenti pre e post laurea

- garantisce la TRASPARENZA e la CONFRONTABILITÀ ESTERNA mediante la pubblicazione dei risultati clinici sul sito internet aziendale
- risponde del rispetto dei risultati clinici ed organizzativi dichiarati nello Standard di Servizio
- coordina le funzioni direttamente dipendenti al fine di assicurare l'applicazione degli strumenti operativi del Governo Integrato;
- persegue il raggiungimento degli obiettivi assegnati alla struttura e assegna a sua volta gli obiettivi specifici al personale afferente alla SC;
- individua le necessità organizzative della propria struttura e sottopone le relative istanze e proposte all'esame della Direzione Sanitaria e di Dipartimento;
- partecipa a progetti programmati e coordinati dalla Direzione.

*Area relazionale*

- Favorisce la coesione del gruppo stimolando la responsabilizzazione professionale ed organizzativa;
- promuove la condivisione dei meccanismi operativi e organizzativi necessari al funzionamento della struttura, e ne sorveglia il rispetto;
- individua e promuove sistemi di motivazione del personale, coinvolgendolo nella realizzazione degli obiettivi aziendali, di dipartimento e di struttura;
- promuove l'approccio etico e presidia l'applicazione del dettato deontologico nella gestione delle attività di competenza.

CHIRURGIA GENERALE				
CODIND	INDICATORE	2007	2008	note
INDICATORI DI VOLUME				
OBTV1151	Totale casi chirurgici	833	830	DRG Chirurgici
PC0929	Totale colon-retto operati	50	52	
PC0920	Totale colecistectomie	119	111	
PC0910	Totale mammelle	182	178	
PC09111	Totale tiroidi	81	65	
RPT090	Totale emorroidectomie	18	21	
PC09301	Totale ernie inguinali	129	112	
OBTV109	Peso medio degenza ordinaria	1,76	1,99	
OBTV110	Peso medio day hospital	0,75	0,8	
INDICATORI DI PROCESSO				
OBTV116	DM preoperatoria elettivi	1,53	1,23	
PC0921	DM postoperatoria colon-retto	11	11	
PC09210	% colecisti a cielo aperto	10,9	8,4	
PC0941	% K mammella con mastectomie totali	33,6	30,08	
PC19115	DM postoperatoria tiroidi	2,34	2,46	
INDICATORI DI ESITO				
IND132	Indice di attrazione dei ricoveri ordinari	14,73	13,88	
INDP132	Indice di attrazione dei day hospital	15,42	13,01	

Azienda ospedaliero-universitaria Maggiore della Carità di Novara

**Conferimento incarico per la copertura di Dirigente Medico - Direttore di struttura complessa - Chirurgia pediatrica.**

In esecuzione della determinazione n. 118 del 21/1/2009 è indetto pubblico avviso, ai sensi del D.P.R. 10/12/1997 n. 484 e del D.Lgs. 19/6/1999 n. 229, nonché della DGR n. 55-8865 del 26/5/2008 modificata con DGR n. 57-9325 del 28/7/2008, per il conferimento del seguente incarico:

Dirigente medico – Direttore di Struttura Complessa – Chirurgia pediatrica

Ruolo Sanitario – Profilo professionale: Medici

Il trattamento economico dell'incarico da conferire è quello previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per l'area della dirigenza medica e veterinaria.

**1 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE**

Ai sensi dell'art. 5 – comma 1 e 6 del D.P.R. n. 484/97, possono partecipare all'avviso coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione europea;
  - b) idoneità fisica all'impiego;
  - c) iscrizione all'Albo dell'Ordine dei Medici;
  - d) 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;
  - e) 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. stesso.
- Ai sensi del punto 2 delle linee di indirizzo di cui alla DGR n. 55-8865 del 26/5/2008 le indicazioni funzionali ad orientare la valutazione dei candidati in rapporto al fabbisogno che caratterizza la struttura cui affrisce l'incarico sono le seguenti:

- competenze tecnico-professionali del candidato necessarie per l'effettivo svolgimento della tipologia di incarico in oggetto;
  - casistica trattata nei precedenti incarichi, misurabile in termini di volume e complessità;
  - scenario organizzativo in cui ha operato il dirigente che aspira al conferimento dell'incarico;
  - ruoli di responsabilità precedentemente rivestiti dal candidato;
  - rilevanza dell'attività di ricerca svolta nel corso dei precedenti incarichi;
  - particolari risultati ottenuti dal candidato nelle esperienze professionali precedenti.
- f) attestato di formazione manageriale. Fino all'espletamento del primo corso di formazione manageriale l'incarico di direzione di struttura complessa è attribuito senza l'attestato di formazione manageriale, fermo restando l'obbligo di acquisire l'attestato nel termine e con le modalità indicati nell'art. 15 – 8° comma e dell'art. 16 quinquies del D.Lgs. n. 229/99.

Ai sensi dell'art. 15 – comma 4 – del D.P.R. n. 484/97, coloro che sono in possesso dell'idoneità conseguita in

base al pregresso ordinamento, possono accedere all'incarico di che trattasi anche in mancanza dell'attestato di formazione manageriale, fermo restando l'obbligo, nel caso di assunzione dell'incarico, di acquisire l'attestato nel primo corso utile. Non possono accedere all'incarico coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo e coloro che siano stati dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile. I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione della domanda di ammissione.

**2 – PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

Le domande di ammissione – da redigersi in carta semplice – dovranno pervenire alla Direzione Generale dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria "Maggiore della Carità" – struttura complessa "Gestione Risorse Umane" – corso Mazzini n° 18 – Novara, improrogabilmente entro le ore 12 del trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente avviso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana. Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato alla stessa ora del primo giorno successivo non festivo. Per le domande inoltrate a mezzo del servizio postale, la data di spedizione è comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale accettante. Nella domanda gli aspiranti devono indicare, sotto la propria responsabilità:

- 1) il cognome e il nome;
- 2) la data, il luogo di nascita e la residenza;
- 3) il possesso della cittadinanza italiana, o equivalente;
- 4) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- 5) le eventuali condanne penali riportate;
- 6) i titoli di studio posseduti;
- 7) la loro posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- 8) i servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le eventuali cause di cessazione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- 9) il possesso dei requisiti specifici di ammissione;
- 10) il domicilio presso il quale deve ad ogni effetto essere fatta ogni necessaria comunicazione.

**3 – DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

Alla domanda di partecipazione all'avviso, gli aspiranti devono allegare un curriculum professionale, datato e firmato in base a quanto sottoindicato, oltre a tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione e della formazione dell'elenco degli idonei. I contenuti del curriculum professionale concernono le attività professionali, di studio, direzionali-organizzative, con riferimento:

- a) alla tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime;
- b) alla posizione funzionale del candidato nelle strutture ed alle sue competenze con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione;

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

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

e) alla attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento di diploma universitario, di laurea o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario con indicazione delle ore annue di insegnamento;

f) alla partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero, valutati secondo i criteri di cui all'art. 9 del D.P.R. n. 484/97, nonché alle pregresse idoneità nazionali.

I contenuti del curriculum, esclusi quelli di cui alla lettera c) e le pubblicazioni, nonché tutte le documentazioni relative ai titoli, possono essere autocertificati dal candidato ai sensi della Legge 4/1/1968, n. 15 e successive modificazioni. L'ufficio ricevente potrà provvedere alla autenticazione delle copie e/o documenti, previa esibizione dell'originale. Alla domanda deve essere altresì unito un elenco, in triplice copia, dei documenti e dei titoli presentati. La sottoscrizione dell'istanza non è soggetta ad autenticazione. L'anzianità di servizio utile per accedere al posto messo ad incarico deve essere maturata presso amministrazioni pubbliche, istituti di ricovero e cura a carattere scientifico, istituti o cliniche universitarie, con le precisazioni di cui all'art. 10 del D.P.R. n. 484/97. Nei certificati di servizio devono essere indicate le posizioni funzionali o le qualifiche attribuite, le discipline nelle quali i servizi sono prestati, nonché le date iniziali e terminali dei relativi periodi di attività. Alla domanda deve essere altresì allegata una relazione redatta dal candidato da cui emerga la visione e l'originalità delle proposte elaborate dal candidato circa l'organizzazione della struttura complessa, nonché l'attitudine alla innovazione di cui è portatore, ai fini del miglioramento dell'organizzazione e della soddisfazione degli stakeholders della struttura stessa (cittadini, istituzioni, collaboratori,...). - I dati di attività principali rilevati nel periodo 2007-2008 per la struttura di interesse sono quelli indicati nella scheda allegata 2) che costituisce parte integrante e sostanziale del presente avviso.

#### 4 – CONFERIMENTO DELL'INCARICO

L'incarico sarà conferito dal Direttore Generale, alle condizioni e norme previste dall'art. 15 ter del D.Lgs. n. 229 del 19/6/1999, nonché dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro e dalla DGR n. 55-8865 del 26/5/2008 modificata con DGR n. 57-9325 del 28/7/2008, sulla base del parere di una apposita Commissione nominata dal Direttore Generale e composta come previsto dalla predetta DGR n. 55-8865 del 26/5/2008. - La Commissione accerterà l'idoneità dei candidati sulla base del colloquio e della valutazione del "curriculum professionale" degli interessati, nonché dalla relazione richiesta. L'individuazione del profilo professionale adeguato alla struttura a cui l'incarico afferisce, quanto la caratterizzazione del bisogno organizzativo, devono essere connotate da elementi di specificità e concretezza e degli elementi caratterizzanti il profilo professionale si terrà conto nell'ambito delle verifiche periodiche previste dal CCNL e dal contratto individuale. La data e la sede del colloquio saranno comunicate agli ammessi tramite lettera

raccomandata con avviso di ricevimento al recapito indicato nella domanda. L'incarico ha durata di cinque anni, con facoltà di rinnovo per lo stesso periodo o per periodo più breve. L'incarico di direzione di struttura complessa implica il rapporto di lavoro esclusivo, secondo quanto stabilito all'art. 15 quinquies del D.Lgs. n. 229/99. L'incarico è revocato anticipatamente, secondo le procedure previste dalle disposizioni vigenti e dai contratti collettivi nazionali di lavoro, in caso di: inosservanza delle direttive impartite dalla direzione generale o dalla direzione del dipartimento; il mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati; responsabilità grave e reiterata ed in tutti gli altri casi previsti dai contratti di lavoro e dalle norme vigenti. 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. Il dirigente non confermato alla scadenza dell'incarico di direzione di struttura complessa è destinato ad altra funzione con il trattamento economico relativo alla funzione di destinazione previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro; contestualmente viene reso indisponibile un posto di organico del relativo profilo. L'incarico decorre, agli effetti giuridici ed economici, dalla data dell'effettiva assunzione in servizio.

#### 5 – COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

L'Azienda, prima di procedere alla stipulazione del contratto individuale per la costituzione del rapporto di lavoro con il dirigente incaricato, inviterà lo stesso a presentare i seguenti documenti, in originale, entro il termine di 30 giorni dalla richiesta:

- 1) documentazione comprovante il possesso dei requisiti indicati nel presente avviso;
- 2) eventuale certificato di servizio o altro documento se ed in quanto necessario per l'ammissione all'avviso pubblico;
- 3) estratto per riassunto dell'atto di nascita;
- 4) certificato di godimento dei diritti politici;
- 5) certificato generale del casellario giudiziale.

In luogo della documentazione sopra indicata l'interessato potrà presentare una dichiarazione sostitutiva di certificazione, oltre che dei certificati di nascita, casellario giudiziale, godimento dei diritti politici, possesso dei requisiti indicati nel presente avviso, anche di cittadinanza italiana, posizione nei riguardi degli obblighi militari e di iscrizione all'Albo. Le suddette dichiarazioni sostitutive potranno essere redatte utilizzando apposito modulo che verrà consegnato al momento dell'assunzione presso l'Azienda. Nello stesso termine di cui sopra (30 gg.) l'interessato, sotto la propria 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. n. 165 del 2001. - In caso contrario, unitamente ai documenti, deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova Azienda. Scaduto inutilmente il termine suddetto, l'Azienda comunica di non dar luogo alla stipulazione del contratto. L'accertamento della idoneità fisica è effettuato a cura dell'Azienda, prima dell'immissione in servizio.

#### 6 – NORME FINALI

L'Azienda si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, revocare o modificare in tutto o in parte il presente avviso a suo insindacabile giudizio, qualora ne rilevasse la

necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse. Per quanto non indicato nel presente avviso si fa riferimento alle disposizioni legislative vigenti in materia ed ai Contratti Collettivi di Lavoro. Per ulteriori informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi alla struttura complessa "Gestione Risorse Umane" dell'Azienda Ospedaliero-

Universitaria "Maggiore della Carità" – corso Mazzini n. 18 – Novara.

Novara, 29 gennaio 2009

Il Direttore s.c. "Gestione Risorse Umane"  
Chiara Serpieri

<i>Denominazione: Direttore SC Chirurgia Pediatrica</i>		
<i>Interfaccia a monte</i>	<i>Interfaccia valle</i>	<i>Rapporti funzionali</i>
Direttore del Dipartimento Materno Infantile, Direzione Sanitaria	Dirigenti e collaboratori della Struttura	Direttore Sanitario Direttore Medico di Presidio Direttore Dipartimento Materno-Infantile Direttori struttura complessa DPT Materno-Infantile Coordinatori infermieristici e tecnici di Struttura Uffici di Staff della Direzione Generale

#### *Classificazione*

Medico, Dirigente sanitario Direttore di Struttura complessa

#### *Finalità del ruolo*

Il Direttore della Struttura Complessa Chirurgia Pediatrica ha la responsabilità di gestire le risorse economiche tecniche e professionali assegnate e presidia tutte le attività che riguardano e coinvolgono la Struttura Complessa. E' responsabile del raggiungimento degli obiettivi concordati, (dei quali risponde al Direttore del Dipartimento Materno Infantile ed alla Direzione Sanitaria), che controlla attraverso indicatori di volume, processo ed esito. E' responsabile del rispetto degli standard di servizio definiti e della revisione periodica degli stessi.

#### *Requisiti per l'accesso*

Requisiti previsti dall'art.5, comma 1, e 6 del DPR 484/1997

#### *Esperienze pregresse*

Documentata esperienza di responsabilità diretta o di attività svolta presso strutture sanitarie pubbliche e private di documentata e rilevante complessità ed evidenza.

#### *Casistica pregressa*

Documentata e rilevante gestione di casistica significava nella disciplina di appartenenza, misurabile in termini di volume e complessità.

#### *Competenze tecnico -professionali*

##### *Conoscenze*

- Generali e specifiche nella disciplina di appartenenza;
- Di base dell'organizzazione e del funzionamento del SSN e SSR;
- Di base del funzionamento dell'Azienda Ospedaliero-

Universitaria Maggiore della Carità di Novara;

#### *Atteggiamenti*

- Condivisione degli obiettivi Direzionali fissati con il Direttore Sanitario e il Direttore del Dipartimento di afferenza;
- Condivisione delle politiche gestionali stabilite dalla Direzione dell'Azienda;
- Condivisione della vision sull'organizzazione con particolare riferimento all'attenzione aziendale all'Area Vasta (AFS2) delle Aziende di Biella, Vercelli, Novara e VCO.
- Condivisione del modello organizzativo in atto con particolare riferimento agli aspetti chirurgici, alle degenze in area intensiva e sub-intensiva e al modello riabilitativo.
- interesse ed attenzione per lo sviluppo professionale e le innovazioni in ambito specifico
- attenzione alla formazione ed allo sviluppo delle competenze del personale assegnato;
- attenzione al miglioramento organizzativo delle attività interne per la gestione efficiente delle risorse assegnate.

#### *Capacità*

- capacità di intervento chirurgico in ambito chirurgico pediatrico, con particolare riferimento alla chirurgia addominale, alla chirurgia degli organi genitali ed in ambito di chirurgia neonatale.
- Capacità di pianificazione, progettazione, direzione, organizzazione, coordinamento e verifica finalizzate a garantire nella struttura la gestione globale delle attività di competenza e il loro miglioramento;
- capacità di favorire la coesione dell'equipe multiprofessionale;
- capacità di implementazione dei progetti obiettivi e programmi e piani di lavoro;
- capacità di assumere decisioni in riferimento alla soluzione dei problemi organizzativi ed alle opportunità da cogliere;



- capacità formativa ed educativa nell'ambito delle materie di competenza;
- capacità di leadership orientata a coniugare gli aspetti operativi (i compiti) e quelli legati alle persone e finalizzata a favorire la condivisione delle regole e delle decisioni.
- capacità di conduzione e svolgimento di attività di *ricerca scientifica* coerente con la natura istituzionale dell'Azienda.

*Job description e relative responsabilità dirette*

*Area organizzativa*

- contribuisce alla predisposizione degli atti programmatici delle attività del Dipartimento di afferenza: Piani di Gestione di Struttura complessa e di Dipartimento; Piani di Investimento, Piani di formazione/educazione continua del personale;
- persegue il GOVERNO INTEGRATO (Clinico ed Economico) della Struttura attraverso:
  - la definizione, in accordo con gli operatori sottoposti, della strategia della Struttura Complessa, tenuto conto degli obiettivi aziendali sovraordinati, attraverso lo Standard di Servizio
  - la definizione degli strumenti operativi della gestione per processi (percorsi clinici, procedure,...) garantendone l'allineamento con le più recenti conoscenze scientifiche e l'efficiente utilizzo delle risorse
  - la definizione degli strumenti operativi della gestione del rischio clinico (schede di addestramento, procedure,...)
  - la definizione degli strumenti operativi per il coinvolgimento del paziente nelle scelte assistenziali (diario del paziente, consenso informato, questionari,...)
  - la revisione trimestrale dell'attività con il supporto degli organi di staff
  - la definizione di azioni di miglioramento

- promuove attività di RICERCA CLINICA in accordo con gli obiettivi strategici elaborati nello Standard di Servizio
- promuove iniziative di AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE in accordo con gli obiettivi strategici elaborati nello Standard di Servizio e di formazione degli studenti pre e post laurea
- garantisce la TRASPARENZA e la CONFRONTABILITÀ ESTERNA mediante la pubblicazione dei risultati clinici sul sito internet aziendale
- risponde del rispetto dei risultati clinici ed organizzativi dichiarati nello Standard di Servizio
- coordina le funzioni direttamente dipendenti al fine di assicurare l'applicazione degli strumenti operativi del Governo Integrato;
- persegue il raggiungimento degli obiettivi assegnati alla struttura e assegna a sua volta gli obiettivi specifici al personale afferente alla SC;
- individua le necessità organizzative della propria struttura e sottopone le relative istanze e proposte all'esame della Direzione Sanitaria e di Dipartimento;
- partecipa a progetti programmati e coordinati dalla Direzione.

*Area relazionale*

- Favorisce la coesione del gruppo stimolando la responsabilizzazione professionale ed organizzativa;
- promuove la condivisione dei meccanismi operativi e organizzativi necessari al funzionamento della struttura, e ne sorveglia il rispetto;
- individua e promuove sistemi di motivazione del personale, coinvolgendolo nella realizzazione degli obiettivi aziendali, di dipartimento e di struttura;
- promuove l'approccio etico e presidia l'applicazione del dettato deontologico nella gestione delle attività di competenza.

## CHIRURGIA PEDIATRICA

CODIND	INDICATORE	2007	2008	note
INDICATORI DI VOLUME				
OBTV1151	Totale casi chirurgici	760	740	DRG Chirurgici
OBTV109	Peso medio degenza ordinaria	0,99	0,91	
OBTV110	Peso medio day hospital	0,4	0,38	
INDICATORI DI PROCESSO				
APP001	% ricoveri in Day Hospital	71,19	70,97	
OBTV116	DM preoperatoria elettivi	0,96	0,65	
OBTV111	DM ricoveri ordinari	5,02	4,55	
INDICATORI DI ESITO				
IND132	Indice di attrazione dei ricoveri ordinari	55,71	50,75	
INDP132	Indice di attrazione dei day hospital	61,62	56,17	

Azienda ospedaliero-universitaria Maggiore della Carità di Novara

**Conferimento incarico per la copertura di Dirigente Medico - Direttore di struttura complessa - Medicina e chirurgia d'urgenza.**

In esecuzione della determinazione n. 119 del 21/1/2009 è indetto pubblico avviso, ai sensi del D.P.R. 10/12/1997 n. 484 e del D.Lgs. 19/6/1999 n. 229, nonché della DGR n. 55-8865 del 26/5/2008 modificata con DGR n. 57-9325 del 28/7/2008, per il conferimento del seguente incarico:

Dirigente medico – Direttore di Struttura Complessa – Medicina e chirurgia d'urgenza

Ruolo Sanitario – Profilo professionale: Medici

Il trattamento economico dell'incarico da conferire è quello previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per l'area della dirigenza medica e veterinaria.

**1 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE**

Ai sensi dell'art. 5 – comma 1 e 6 del D.P.R. n. 484/97, possono partecipare all'avviso coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione europea;
- b) idoneità fisica all'impiego;
- c) iscrizione all'Albo dell'Ordine dei Medici;
- d) 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;
- e) 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. stesso.

Ai sensi del punto 2 delle linee di indirizzo di cui alla DGR n° 55-8865 del 26/5/2008 le indicazioni funzionali ad orientare la valutazione dei candidati in rapporto al fabbisogno che caratterizza la struttura cui afferisce l'incarico sono le seguenti:

- competenze tecnico-professionali del candidato necessarie per l'effettivo svolgimento della tipologia di incarico in oggetto;
- casistica trattata nei precedenti incarichi, misurabile in termini di volume e complessità;
- scenario organizzativo in cui ha operato il dirigente che aspira al conferimento dell'incarico;
- ruoli di responsabilità precedentemente rivestiti dal candidato;
- rilevanza dell'attività di ricerca svolta nel corso dei precedenti incarichi;
- particolari risultati ottenuti dal candidato nelle esperienze professionali precedenti.

f) attestato di formazione manageriale. Fino all'espletamento del primo corso di formazione manageriale l'incarico di direzione di struttura complessa è attribuito senza l'attestato di formazione manageriale, fermo restando l'obbligo di acquisire l'attestato nel termine e con le modalità indicati nell'art. 15 – 8° comma e dell'art. 16 quinquies del D.Lgs. n. 229/99.

Ai sensi dell'art. 15 – comma 4 – del D.P.R. n° 484/97, coloro che sono in possesso dell'idoneità conseguita in base al pregresso ordinamento, possono accedere

all'incarico di che trattasi anche in mancanza dell'attestato di formazione manageriale, fermo restando l'obbligo, nel caso di assunzione dell'incarico, di acquisire l'attestato nel primo corso utile. Non possono accedere all'incarico coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo e coloro che siano stati dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile. I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione della domanda di ammissione.

**2 – PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

Le domande di ammissione – da redigersi in carta semplice – dovranno pervenire alla Direzione Generale dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria "Maggiore della Carità" – struttura complessa "Gestione Risorse Umane" – corso Mazzini n. 18 – Novara, improrogabilmente entro le ore 12 del trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente avviso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana. Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato alla stessa ora del primo giorno successivo non festivo. Per le domande inoltrate a mezzo del servizio postale, la data di spedizione è comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale accettante. Nella domanda gli aspiranti devono indicare, sotto la propria responsabilità:

- 1) il cognome e il nome;
- 2) la data, il luogo di nascita e la residenza;
- 3) il possesso della cittadinanza italiana, o equivalente;
- 4) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- 5) le eventuali condanne penali riportate;
- 6) i titoli di studio posseduti;
- 7) la loro posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- 8) i servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le eventuali cause di cessazione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- 9) il possesso dei requisiti specifici di ammissione;
- 10) il domicilio presso il quale deve ad ogni effetto essere fatta ogni necessaria comunicazione.

**3 – DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

Alla domanda di partecipazione all'avviso, gli aspiranti devono allegare un curriculum professionale, datato e firmato in base a quanto sottoindicato, oltre a tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione e della formazione dell'elenco degli idonei. I contenuti del curriculum professionale concernono le attività professionali, di studio, direzionali-organizzative, con riferimento:

- a) alla tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime;
- b) alla posizione funzionale del candidato nelle strutture ed alle sue competenze con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione;
- c) alla tipologia qualitativa e quantitativa delle presta-

zioni effettuate dal candidato;

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

e) alla attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento di diploma universitario, di laurea o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario con indicazione delle ore annue di insegnamento;

f) alla partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero, valutati secondo i criteri di cui all'art. 9 del D.P.R. n. 484/97, nonché alle pregresse idoneità nazionali.

I contenuti del curriculum, esclusi quelli di cui alla lettera c) e le pubblicazioni, nonché tutte le documentazioni relative ai titoli, possono essere autocertificati dal candidato ai sensi della Legge 4/1/1968, n. 15 e successive modificazioni. L'ufficio ricevente potrà provvedere alla autenticazione delle copie e/o documenti, previa esibizione dell'originale. Alla domanda deve essere altresì unito un elenco, in triplice copia, dei documenti e dei titoli presentati. La sottoscrizione dell'istanza non è soggetta ad autenticazione. L'anzianità di servizio utile per accedere al posto messo ad incarico deve essere maturata presso amministrazioni pubbliche, istituti di ricovero e cura a carattere scientifico, istituti o cliniche universitarie, con le precisazioni di cui all'art. 10 del D.P.R. n. 484/97. Nei certificati di servizio devono essere indicate le posizioni funzionali o le qualifiche attribuite, le discipline nelle quali i servizi sono prestati, nonché le date iniziali e terminali dei relativi periodi di attività. Alla domanda deve essere altresì allegata una relazione redatta dal candidato da cui emerga la visione e l'originalità delle proposte elaborate dal candidato circa l'organizzazione della struttura complessa, nonché l'attitudine alla innovazione di cui è portatore, ai fini del miglioramento dell'organizzazione e della soddisfazione degli stakeholders della struttura stessa (cittadini, istituzioni, collaboratori,...). I dati di attività principali rilevati nel periodo 2007-2008 per la struttura di interesse sono quelli indicati nella scheda allegata 2) che costituisce parte integrante e sostanziale del presente avviso.

#### 4 – CONFERIMENTO DELL'INCARICO

L'incarico sarà conferito dal Direttore Generale, alle condizioni e norme previste dall'art. 15 ter del D.Lgs. n. 229 del 19/6/1999, nonché dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro e dalla DGR n. 55-8865 del 26/5/2008 modificata con DGR n. 57-9325 del 28/7/2008, sulla base del parere di una apposita Commissione nominata dal Direttore Generale e composta come previsto dalla predetta DGR n° 55-8865 del 26/5/2008.- La Commissione accerterà l'idoneità dei candidati sulla base del colloquio e della valutazione del "curriculum professionale" degli interessati, nonché dalla relazione richiesta. L'individuazione del profilo professionale adeguato alla struttura a cui l'incarico afferisce, quanto la caratterizzazione del bisogno organizzativo, devono essere connotate da elementi di specificità e concretezza e degli elementi caratterizzanti il profilo professionale si terrà conto nell'ambito delle verifiche periodiche previste dal CCNL e dal contratto individuale. La data e la sede del colloquio saranno comunicate agli ammessi tramite lettera raccomandata con avviso di ricevimento al recapito indicato

nella domanda. L'incarico ha durata di cinque anni, con facoltà di rinnovo per lo stesso periodo o per periodo più breve. L'incarico di direzione di struttura complessa implica il rapporto di lavoro esclusivo, secondo quanto stabilito all'art. 15 quinquies del D.Lgs. n. 229/99. L'incarico è revocato anticipatamente, secondo le procedure previste dalle disposizioni vigenti e dai contratti collettivi nazionali di lavoro, in caso di: inosservanza delle direttive impartite dalla direzione generale o dalla direzione del dipartimento; il mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati; responsabilità grave e reiterata ed in tutti gli altri casi previsti dai contratti di lavoro e dalle norme vigenti. 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. Il dirigente non confermato alla scadenza dell'incarico di direzione di struttura complessa è destinato ad altra funzione con il trattamento economico relativo alla funzione di destinazione previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro; contestualmente viene reso indisponibile un posto di organico del relativo profilo. L'incarico decorre, agli effetti giuridici ed economici, dalla data dell'effettiva assunzione in servizio.

#### 5 – COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

L'Azienda, prima di procedere alla stipulazione del contratto individuale per la costituzione del rapporto di lavoro con il dirigente incaricato, inviterà lo stesso a presentare i seguenti documenti, in originale, entro il termine di 30 giorni dalla richiesta:

- 1) documentazione comprovante il possesso dei requisiti indicati nel presente avviso;
- 2) eventuale certificato di servizio o altro documento se ed in quanto necessario per l'ammissione all'avviso pubblico;
- 3) estratto per riassunto dell'atto di nascita;
- 4) certificato di godimento dei diritti politici;
- 5) certificato generale del casellario giudiziale.

In luogo della documentazione sopra indicata l'interessato potrà presentare una dichiarazione sostitutiva di certificazione, oltre che dei certificati di nascita, casellario giudiziale, godimento dei diritti politici, possesso dei requisiti indicati nel presente avviso, anche di cittadinanza italiana, posizione nei riguardi degli obblighi militari e di iscrizione all'Albo. Le suddette dichiarazioni sostitutive potranno essere redatte utilizzando apposito modulo che verrà consegnato al momento dell'assunzione presso l'Azienda. Nello stesso termine di cui sopra (30 gg.) l'interessato, sotto la propria 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. n. 165 del 2001.- In caso contrario, unitamente ai documenti, deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova Azienda. Scaduto inutilmente il termine suddetto, l'Azienda comunica di non dar luogo alla stipulazione del contratto. L'accertamento della idoneità fisica è effettuato a cura dell'Azienda, prima dell'immissione in servizio.

#### 6 – NORME FINALI

L'Azienda si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, revocare o modificare in tutto o in parte il presente avviso a suo insindacabile giudizio, qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

Per quanto non indicato nel presente avviso si fa riferimento alle disposizioni legislative vigenti in materia ed ai Contratti Collettivi di Lavoro. Per ulteriori informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi alla struttura complessa "Gestione Risorse Umane" dell'Azienda Ospedaliero-

Universitaria "Maggiore della Carità" – corso Mazzini n. 18 – Novara.

Novara, 29 gennaio 2009

Il Direttore s.c. "Gestione Risorse Umane"  
Chiara Serpieri

<i>Denominazione: Direttore S.C. Medicina e Chirurgia d'Urgenza</i>		
<i>Interfaccia a monte</i>	<i>Interfaccia valle</i>	<i>Rapporti funzionali</i>
Direttore del Dipartimento Direzione Sanitaria	Dirigenti e collaboratori della Struttura	Direttore Sanitario Direttore Medico di Presidio Direttore del Dipartimento Direttori di Struttura Complessa del Dipartimento Coordinatori Infermieristici e Coordi- natori Tecnici di Struttura Uffici di Staff della Direzione Generale

#### *Classificazione*

Medico, Dirigente sanitario Direttore di Struttura complessa

#### *Finalità del ruolo*

Il Direttore della S.C. Medicina e Chirurgia d'Urgenza ha la responsabilità di gestire le risorse economiche tecniche e professionali assegnate e presidia tutte le attività che riguardano e coinvolgono la Struttura Complessa. E' responsabile del raggiungimento degli obiettivi concordati, (dei quali risponde al Direttore del Dipartimento ed alla Direzione Sanitaria), che controlla attraverso indicatori di volume, processo ed esito. E' responsabile del rispetto degli standard di servizio definiti e della revisione periodica degli stessi.

#### *Requisiti per l'accesso*

Requisiti previsti dall'art.5, comma 1, e 6 del DPR 484/1997

#### *Esperienze pregresse*

Documentata esperienza di responsabilità diretta o di attività svolta presso strutture sanitarie pubbliche e private di documentata e rilevante complessità ed evidenza.

#### *Casistica pregressa*

Documentata e rilevante gestione di casistica significava nella disciplina di appartenenza, misurabile in termini di volume e complessità.

#### *Competenze tecnico -professionali*

##### *Conoscenze*

- Generali e specifiche nella disciplina di appartenenza;
- Di base dell'organizzazione e del funzionamento del S.S.N. e S.S.R.;
- Di base del funzionamento dell'Azienda Ospedaliero Universitaria Maggiore della Carità di Novara;

#### *Atteggiamenti*

- Condivisione degli obiettivi Direzionali fissati con il Direttore Sanitario e il Direttore del Dipartimento
- Condivisione delle politiche gestionali stabilite dalla Direzione dell'Azienda;
- Condivisione della Vision sull'organizzazione con particolare riferimento all'attenzione aziendale all'Area Funzionale Sovrazonale 2 (AFS2: Biella, Vercelli, Novara e VCO).
- Condivisione del modello organizzativo in atto con particolare riferimento agli aspetti relativi alla gestione del paziente.
- Interesse ed attenzione per lo sviluppo professionale e le innovazioni in ambito specifico
- Attenzione alla formazione ed allo sviluppo delle competenze del personale assegnato;
- Attenzione al miglioramento organizzativo delle attività interne per la gestione efficiente delle risorse assegnate.

#### *Capacità*

- intervento medico con particolare riferimento alla patologia d'urgenza nella sua gestione ambulatoriale e in osservazione breve intensiva.
- pianificazione, progettazione, direzione, organizzazione, coordinamento e verifica finalizzate a garantire nella struttura la gestione globale delle attività di competenza e il loro miglioramento;
- stimolo alla *coesione* dell'equipe multiprofessionale
- implementazione dei progetti obiettivi e programmi e piani di lavoro;
- assunzione di decisioni per la soluzione di problemi organizzativi
- formazione ed educazione nell'ambito delle materie di competenza;
- leadership orientata a coniugare gli aspetti operativi e relazionali finalizzata a favorire la condivisione delle regole e delle decisioni.

- conduzione e svolgimento di attività di ricerca scientifica e di formazione degli operatori sanitari coerente con la natura istituzionale dell'Azienda.
- relazionale con le varie discipline e strutture organizzative presenti in Azienda, al fine di impostare percorsi assistenziali appropriati.

*Job description e relative responsabilità dirette*

*Area organizzativa*

- contribuisce alla predisposizione degli atti programmatici delle attività del Dipartimento di afferenza: Piani di Gestione di Dipartimento e di Struttura Complessa; Piani di Investimento, Piani di formazione/educazione continua del personale
- persegue il GOVERNO INTEGRATO (Clinico ed Economico) della Struttura attraverso:
  - la definizione, in accordo con gli operatori sottoposti, della strategia della Struttura Complessa, tenuto conto degli obiettivi aziendali sovraordinati, attraverso lo Standard di Servizio
  - la definizione degli strumenti operativi della gestione per processi (percorsi clinici, procedure,...) garantendone l'allineamento con le più recenti conoscenze scientifiche e l'efficiente utilizzo delle risorse
  - la definizione degli strumenti operativi della gestione del rischio clinico (schede di addestramento, procedure,...)
  - la definizione degli strumenti operativi per il coinvolgimento del paziente nelle scelte assistenziali (diario del paziente, consenso informato, questionari,...)
  - la revisione trimestrale dell'attività con il supporto degli organi di staff
  - la definizione di azioni di miglioramento
- promuove attività di RICERCA CLINICA in accordo con gli obiettivi strategici elaborati nello Standard di

*Servizio*

- promuove iniziative di AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE in accordo con gli obiettivi strategici elaborati nello Standard di Servizio e di formazione degli studenti pre e post laurea
- garantisce la TRASPARENZA e la CONFRONTABILITÀ ESTERNA mediante la pubblicazione dei risultati clinici sul sito internet aziendale
- risponde del rispetto dei risultati clinici ed organizzativi dichiarati nello Standard di Servizio
- coordina le funzioni direttamente dipendenti al fine di assicurare l'applicazione degli strumenti operativi del Governo Integrato;
- persegue il raggiungimento degli obiettivi assegnati alla struttura e assegna a sua volta gli obiettivi specifici al personale afferente alla SC;
- individua le necessità organizzative della propria struttura e sottopone le relative istanze e proposte all'esame della Direzione Sanitaria e di Dipartimento;
- partecipa a progetti programmati e coordinati dalla Direzione.

*Area relazionale*

- Favorisce la coesione del gruppo stimolando la responsabilizzazione professionale ed organizzativa;
- promuove la condivisione dei meccanismi operativi e organizzativi necessari al funzionamento della struttura, e ne sorveglia il rispetto;
- individua e promuove sistemi di motivazione del personale, coinvolgendolo nella realizzazione degli obiettivi aziendali, di dipartimento e di struttura;
- promuove l'approccio etico e presidia l'applicazione del dettato deontologico nella gestione delle attività di competenza.

MEDICINA E CHIRURGIA D'URGENZA				
CODIND	INDICATORE	2007	2008	note
INDICATORI DI VOLUME				
	Totale passaggi DEA	74512	71724	
INDICATORI DI PROCESSO				
DEA05	% codici bianchi con emocromo	11,42	9,68	
DEA07	% codici bianchi con troponina	0,93	1,21	
920201	% IMA con ECG entro 5 minuti dall'ingresso	95,52	99,64	
90502	% K mammella con mastectomie totali	33,6	30,08	
PC19115	DM postoperatoria tiroidi	2,34	2,46	
	tempo triage-visita codici gialli medici		16'	
	tempo triage-visita codici gialli chirurgici		13'	
	tempo triage-visita codici gialli ortopedici		11'	
INDICATORI DI ESITO				
DEA01	% ricoverati dopo OBI	41,55	43,06	

Azienda ospedaliero-universitaria Maggiore della Carità di Novara

**Conferimento incarico per la copertura di Dirigente Medico - Direttore di struttura complessa - Ortopedia e traumatologia.**

In esecuzione della determinazione n. 120 del 21/1/2009 è indetto pubblico avviso, ai sensi del D.P.R. 10/12/1997 n. 484 e del D.Lgs. 19/6/1999 n. 229, nonché della DGR n. 55-8865 del 26/5/2008 modificata con DGR n. 57-9325 del 28/7/2008, per il conferimento del seguente incarico:

Dirigente medico – Direttore di Struttura complessa – Ortopedia e Traumatologia

Ruolo Sanitario – Profilo professionale: Medici

Il trattamento economico dell'incarico da conferire è quello previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per l'area della dirigenza medica e veterinaria.

**1 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE**

Ai sensi dell'art. 5 – comma 1 e 6 del D.P.R. n. 484/97, possono partecipare all'avviso coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione europea;
- b) idoneità fisica all'impiego;
- c) iscrizione all'Albo dell'Ordine dei Medici;
- d) 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;
- e) 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. stesso.

Ai sensi del punto 2 delle linee di indirizzo di cui alla DGR n. 55-8865 del 26/5/2008 le indicazioni funzionali ad orientare la valutazione dei candidati in rapporto al fabbisogno che caratterizza la struttura cui affrisce l'incarico sono le seguenti:

- competenze tecnico-professionali del candidato necessarie per l'effettivo svolgimento della tipologia di incarico in oggetto;
- casistica trattata nei precedenti incarichi, misurabile in termini di volume e complessità;
- scenario organizzativo in cui ha operato il dirigente che aspira al conferimento dell'incarico;
- ruoli di responsabilità precedentemente rivestiti dal candidato;
- rilevanza dell'attività di ricerca svolta nel corso dei precedenti incarichi;
- particolari risultati ottenuti dal candidato nelle esperienze professionali precedenti.

f) attestato di formazione manageriale. Fino all'espletamento del primo corso di formazione manageriale l'incarico di direzione di struttura complessa è attribuito senza l'attestato di formazione manageriale, fermo restando l'obbligo di acquisire l'attestato nel termine e con le modalità indicati nell'art. 15 – 8° comma e dell'art. 16 quinquies del D.Lgs. n. 229/99.

Ai sensi dell'art. 15 – comma 4 – del D.P.R. n° 484/97, coloro che sono in possesso dell'idoneità conseguita in base al pregresso ordinamento, possono accedere

all'incarico di che trattasi anche in mancanza dell'attestato di formazione manageriale, fermo restando l'obbligo, nel caso di assunzione dell'incarico, di acquisire l'attestato nel primo corso utile. Non possono accedere all'incarico coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo e coloro che siano stati dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile. I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione della domanda di ammissione.

**2 – PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

Le domande di ammissione – da redigersi in carta semplice – dovranno pervenire alla Direzione Generale dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria "Maggiore della Carità" – struttura complessa "Gestione Risorse Umane" – corso Mazzini n. 18 – Novara, improrogabilmente entro le ore 12 del trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente avviso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana. Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato alla stessa ora del primo giorno successivo non festivo. Per le domande inoltrate a mezzo del servizio postale, la data di spedizione è comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale accettante. Nella domanda gli aspiranti devono indicare, sotto la propria responsabilità:

- 1) il cognome e il nome;
- 2) la data, il luogo di nascita e la residenza;
- 3) il possesso della cittadinanza italiana, o equivalente;
- 4) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- 5) le eventuali condanne penali riportate;
- 6) i titoli di studio posseduti;
- 7) la loro posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- 8) i servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le eventuali cause di cessazione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- 9) il possesso dei requisiti specifici di ammissione;
- 10) il domicilio presso il quale deve ad ogni effetto essere fatta ogni necessaria comunicazione.

**3 – DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

Alla domanda di partecipazione all'avviso, gli aspiranti devono allegare un curriculum professionale, datato e firmato in base a quanto sottoindicato, oltre a tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione e della formazione dell'elenco degli idonei. I contenuti del curriculum professionale concernono le attività professionali, di studio, direzionali-organizzative, con riferimento:

- a) alla tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime;
- b) alla posizione funzionale del candidato nelle strutture ed alle sue competenze con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione;
- c) alla tipologia qualitativa e quantitativa delle presta-

zioni effettuate dal candidato;

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

e) alla attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento di diploma universitario, di laurea o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario con indicazione delle ore annue di insegnamento;

f) alla partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero, valutati secondo i criteri di cui all'art. 9 del D.P.R. n° 484/97, nonché alle pregresse idoneità nazionali.

I contenuti del curriculum, esclusi quelli di cui alla lettera c) e le pubblicazioni, nonché tutte le documentazioni relative ai titoli, possono essere autocertificati dal candidato ai sensi della Legge 4/1/1968, n. 15 e successive modificazioni. L'ufficio ricevente potrà provvedere alla autenticazione delle copie e/o documenti, previa esibizione dell'originale. Alla domanda deve essere altresì unito un elenco, in triplice copia, dei documenti e dei titoli presentati. La sottoscrizione dell'istanza non è soggetta ad autenticazione. L'anzianità di servizio utile per accedere al posto messo ad incarico deve essere maturata presso amministrazioni pubbliche, istituti di ricovero e cura a carattere scientifico, istituti o cliniche universitarie, con le precisazioni di cui all'art. 10 del D.P.R. n° 484/97. Nei certificati di servizio devono essere indicate le posizioni funzionali o le qualifiche attribuite, le discipline nelle quali i servizi sono prestati, nonché le date iniziali e terminali dei relativi periodi di attività. Alla domanda deve essere altresì allegata una relazione redatta dal candidato da cui emerga la visione e l'originalità delle proposte elaborate dal candidato circa l'organizzazione della struttura complessa, nonché l'attitudine alla innovazione di cui è portatore, ai fini del miglioramento dell'organizzazione e della soddisfazione degli stakeholders della struttura stessa (cittadini, istituzioni, collaboratori,...). I dati di attività principali rilevati nel periodo 2007-2008 per la struttura di interesse sono quelli indicati nella scheda allegata 2) che costituisce parte integrante e sostanziale del presente avviso.

#### 4 – CONFERIMENTO DELL'INCARICO

L'incarico sarà conferito dal Direttore Generale, alle condizioni e norme previste dall'art. 15 ter del D.Lgs. n. 229 del 19/6/1999, nonché dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro e dalla DGR n. 55-8865 del 26/5/2008 modificata con DGR n. 57-9325 del 28/7/2008, sulla base del parere di una apposita Commissione nominata dal Direttore Generale e composta come previsto dalla predetta DGR n. 55-8865 del 26/5/2008. La Commissione accerterà l'idoneità dei candidati sulla base del colloquio e della valutazione del "curriculum professionale" degli interessati, nonché dalla relazione richiesta. L'individuazione del profilo professionale adeguato alla struttura a cui l'incarico afferisce, quanto la caratterizzazione del bisogno organizzativo, devono essere connotate da elementi di specificità e concretezza e degli elementi caratterizzanti il profilo professionale si terrà conto nell'ambito delle verifiche periodiche previste dal CCNL e dal contratto individuale. La data e la sede del colloquio saranno comunicate agli ammessi tramite lettera raccomandata con avviso di ricevimento al recapito indicato

nella domanda. L'incarico ha durata di cinque anni, con facoltà di rinnovo per lo stesso periodo o per periodo più breve. L'incarico di direzione di struttura complessa implica il rapporto di lavoro esclusivo, secondo quanto stabilito all'art. 15 quinquies del D.Lgs. n. 229/99. L'incarico è revocato anticipatamente, secondo le procedure previste dalle disposizioni vigenti e dai contratti collettivi nazionali di lavoro, in caso di: inosservanza delle direttive impartite dalla direzione generale o dalla direzione del dipartimento; il mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati; responsabilità grave e reiterata ed in tutti gli altri casi previsti dai contratti di lavoro e dalle norme vigenti. 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. Il dirigente non confermato alla scadenza dell'incarico di direzione di struttura complessa è destinato ad altra funzione con il trattamento economico relativo alla funzione di destinazione previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro; contestualmente viene reso indisponibile un posto di organico del relativo profilo. L'incarico decorre, agli effetti giuridici ed economici, dalla data dell'effettiva assunzione in servizio.

#### 5 – COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

L'Azienda, prima di procedere alla stipulazione del contratto individuale per la costituzione del rapporto di lavoro con il dirigente incaricato, inviterà lo stesso a presentare i seguenti documenti, in originale, entro il termine di 30 giorni dalla richiesta:

- 1) documentazione comprovante il possesso dei requisiti indicati nel presente avviso;
- 2) eventuale certificato di servizio o altro documento se ed in quanto necessario per l'ammissione all'avviso pubblico;
- 3) estratto per riassunto dell'atto di nascita;
- 4) certificato di godimento dei diritti politici;
- 5) certificato generale del casellario giudiziale.

In luogo della documentazione sopra indicata l'interessato potrà presentare una dichiarazione sostitutiva di certificazione, oltre che dei certificati di nascita, casellario giudiziale, godimento dei diritti politici, possesso dei requisiti indicati nel presente avviso, anche di cittadinanza italiana, posizione nei riguardi degli obblighi militari e di iscrizione all'Albo. Le suddette dichiarazioni sostitutive potranno essere redatte utilizzando apposito modulo che verrà consegnato al momento dell'assunzione presso l'Azienda. Nello stesso termine di cui sopra (30 gg.) l'interessato, sotto la propria 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. n. 165 del 2001. In caso contrario, unitamente ai documenti, deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova Azienda. Scaduto inutilmente il termine suddetto, l'Azienda comunica di non dar luogo alla stipulazione del contratto. L'accertamento della idoneità fisica è effettuato a cura dell'Azienda, prima dell'immissione in servizio.

#### 6 – NORME FINALI

L'Azienda si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, revocare o modificare in tutto o in parte il presente avviso a suo insindacabile giudizio, qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

Per quanto non indicato nel presente avviso si fa riferimento alle disposizioni legislative vigenti in materia ed ai Contratti Collettivi di Lavoro. Per ulteriori informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi alla struttura complessa "Gestione Risorse Umane" dell'Azienda Ospedaliero-

Universitaria "Maggiore della Carità" – corso Mazzini n. 18 – Novara.

Novara, 29 gennaio 2009

Il Direttore s.c. "Gestione Risorse Umane"  
Chiara Serpieri

<i>Denominazione: Direttore S.C. Ortopedia e Traumatologia</i>		
<i>Interfaccia a monte</i>	<i>Interfaccia valle</i>	<i>Rapporti funzionali</i>
Direttore del Dipartimento Direzione Sanitaria	Dirigenti e collaboratori della Struttura	Direttore Sanitario Direttore Medico di Presidio Direttore del Dipartimento Direttori di Struttura Complessa del Dipartimento Coordinatori Infermieristici e Coordi- natori Tecnici di Struttura Uffici di Staff della Direzione Generale

#### *Classificazione*

Medico, Dirigente sanitario Direttore di Struttura complessa

#### *Finalità del ruolo*

Il Direttore della S.C. Ortopedia e Traumatologia ha la responsabilità di gestire le risorse economiche tecniche e professionali assegnate e presidia tutte le attività che riguardano e coinvolgono la Struttura Complessa. E' responsabile del raggiungimento degli obiettivi concordati, (dei quali risponde al Direttore del Dipartimento ed alla Direzione Sanitaria), che controlla attraverso indicatori di volume, processo ed esito. E' responsabile del rispetto degli standard di servizio definiti e della revisione periodica degli stessi.

#### *Requisiti per l'accesso*

Requisiti previsti dall'art.5, comma 1, e 6 del DPR 484/1997

#### *Esperienze pregresse*

Documentata esperienza di responsabilità diretta o di attività svolta presso strutture sanitarie pubbliche e private di documentata e rilevante complessità ed evidenza.

#### *Casistica pregressa*

Documentata e rilevante gestione di casistica significava nella disciplina di appartenenza, misurabile in termini di volume e complessità.

#### *Competenze tecnico -professionali*

##### *Conoscenze*

- Generali e specifiche nella disciplina di appartenenza;
- Di base dell'organizzazione e del funzionamento del S.S.N. e S.S.R.;
- Di base del funzionamento dell'Azienda Ospedaliero Universitaria Maggiore della Carità di Novara;

#### *Atteggiamenti*

- Condivisione degli obiettivi Direzionali fissati con il Direttore Sanitario e il Direttore del Dipartimento
- Condivisione delle politiche gestionali stabilite dalla Direzione dell'Azienda;
- Condivisione della Vision sull'organizzazione con particolare riferimento all'attenzione aziendale all'Area Funzionale Sovrazonale 2 (AFS2: Biella, Vercelli, Novara e VCO).
- Condivisione del modello organizzativo in atto con particolare riferimento agli aspetti relativi alla gestione del paziente.
- Interesse ed attenzione per lo sviluppo professionale e le innovazioni in ambito specifico
- Attenzione alla formazione ed allo sviluppo delle competenze del personale assegnato;
- Attenzione al miglioramento organizzativo delle attività interne per la gestione efficiente delle risorse assegnate.

#### *Capacità*

- intervento chirurgico con riferimento alla patologia traumatologica d'urgenza ed alla casistica operatoria complessa programmabile, in particolare protesica.
- pianificazione, progettazione, direzione, organizzazione, coordinamento e verifica finalizzate a garantire nella struttura la gestione globale delle attività di competenza e il loro miglioramento;
- stimolo alla coesione dell'equipe multiprofessionale
- implementazione dei progetti obiettivi e programmi e piani di lavoro;
- assunzione di decisioni per la soluzione di problemi organizzativi
- formazione ed educazione nell'ambito delle materie di competenza;
- leadership orientata a coniugare gli aspetti operativi e relazionali finalizzata a favorire la condivisione delle regole e delle decisioni.



- conduzione e svolgimento di attività di ricerca scientifica coerente con la natura istituzionale dell'Azienda.

*Job description e relative responsabilità dirette*

*Area organizzativa*

- contribuisce alla predisposizione degli atti programmatici delle attività del Dipartimento di afferenza: Piani di Gestione di Dipartimento e di Struttura Complessa; Piani di Investimento, Piani di formazione/educazione continua del personale
- persegue il GOVERNO INTEGRATO (Clinico ed Economico) della Struttura attraverso:
  - la definizione, in accordo con gli operatori sottoposti, della strategia della Struttura Complessa, tenuto conto degli obiettivi aziendali sovraordinati, attraverso lo Standard di Servizio
  - la definizione degli strumenti operativi della gestione per processi (percorsi clinici, procedure,...) garantendone l'allineamento con le più recenti conoscenze scientifiche e l'efficiente utilizzo delle risorse
  - la definizione degli strumenti operativi della gestione del rischio clinico (schede di addestramento, procedure,...)
  - la definizione degli strumenti operativi per il coinvolgimento del paziente nelle scelte assistenziali (diario del paziente, consenso informato, questionari,...)
  - la revisione trimestrale dell'attività con il supporto degli organi di staff
  - la definizione di azioni di miglioramento
- promuove attività di RICERCA CLINICA in accordo con gli obiettivi strategici elaborati nello Standard di Servizio
- promuove iniziative di AGGIORNAMENTO PRO-

FSSIONALE in accordo con gli obiettivi strategici elaborati nello Standard di Servizio e di formazione degli studenti pre e post laurea

- garantisce la TRASPARENZA e la CONFRONTABILITÀ ESTERNA mediante la pubblicazione dei risultati clinici sul sito internet aziendale
- risponde del rispetto dei risultati clinici ed organizzativi dichiarati nello Standard di Servizio
- coordina le funzioni direttamente dipendenti al fine di assicurare l'applicazione degli strumenti operativi del Governo Integrato;
- persegue il raggiungimento degli obiettivi assegnati alla struttura e assegna a sua volta gli obiettivi specifici al personale afferente alla SC;
- individua le necessità organizzative della propria struttura e sottopone le relative istanze e proposte all'esame della Direzione Sanitaria e di Dipartimento;
- partecipa a progetti programmati e coordinati dalla Direzione.

*Area relazionale*

- Favorisce la coesione del gruppo stimolando la responsabilizzazione professionale ed organizzativa;
- promuove la condivisione dei meccanismi operativi e organizzativi necessari al funzionamento della struttura, e ne sorveglia il rispetto;
- individua e promuove sistemi di motivazione del personale, coinvolgendolo nella realizzazione degli obiettivi aziendali, di dipartimento e di struttura;
- promuove l'approccio etico e presidia l'applicazione del dettato deontologico nella gestione delle attività di competenza.

ORTOPEDIA E TRAUMATOLOGIA			
CODIND	INDICATORE	2007	2008
INDICATORI DI VOLUME			
OBTV1151	Totale ricoveri chirurgici	1850	1774
PC362	Totale protesi d'anca	242	239
PC3630	Totale legamenti ginocchio	32	25
PC361	Totale meniscectomie	179	215
PC3620	Totale tunnel carpal	132	173
INDICATORI DI PROCESSO			
PC561042	DM postoperatoria protesi anca	11,35	11,23
PC56101	% protesi d'anca a riabilitazione	45,87	44,77
PC3611	% fratture femore >65anni operate entro 72h	31,25	28,01
INDICATORI DI ESITO			
IND132	Indice d'attrazione degenza ordinaria	16,26	16,59
INDP132	Indice d'attrazione day hospital	21,21	19,3

Azienda ospedaliero-universitaria Maggiore della Carità di Novara

**Conferimento incarico per la copertura di Dirigente Medico - Direttore di struttura complessa - Ortopedia pediatrica**

In esecuzione della determinazione n. 121 del 21/1/2009 è indetto pubblico avviso, ai sensi del D.P.R. 10/12/1997 n. 484 e del D.Lgs. 19/6/1999 n. 229, nonché della DGR n. 55-8865 del 26/5/2008 modificata con DGR n. 57-9325 del 28/7/2008, per il conferimento del seguente incarico:

Dirigente medico – Direttore di Struttura Complessa – Ortopedia pediatrica

Ruolo Sanitario – Profilo professionale: Medici

Il trattamento economico dell'incarico da conferire è quello previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per l'area della dirigenza medica e veterinaria.

**I – REQUISITI PER L'AMMISSIONE**

Ai sensi dell'art. 5 – comma 1 e 6 del D.P.R. n. 484/97, possono partecipare all'avviso coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione europea;
- b) idoneità fisica all'impiego;
- c) iscrizione all'Albo dell'Ordine dei Medici;
- d) 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;
- e) 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. stesso.

Ai sensi del punto 2 delle linee di indirizzo di cui alla DGR n. 55-8865 del 26/5/2008 le indicazioni funzionali ad orientare la valutazione dei candidati in rapporto al fabbisogno che caratterizza la struttura cui afferisce l'incarico sono le seguenti:

- competenze tecnico-professionali del candidato necessarie per l'effettivo svolgimento della tipologia di incarico in oggetto;
- casistica trattata nei precedenti incarichi, misurabile in termini di volume e complessità;
- scenario organizzativo in cui ha operato il dirigente che aspira al conferimento dell'incarico;
- ruoli di responsabilità precedentemente rivestiti dal candidato;
- rilevanza dell'attività di ricerca svolta nel corso dei precedenti incarichi;
- particolari risultati ottenuti dal candidato nelle esperienze professionali precedenti.

f) attestato di formazione manageriale. Fino all'espletamento del primo corso di formazione manageriale l'incarico di direzione di struttura complessa è attribuito senza l'attestato di formazione manageriale, fermo restando l'obbligo di acquisire l'attestato nel termine e con le modalità indicati nell'art. 15 – 8° comma e dell'art. 16 quinquies del D.Lgs. n. 229/99.

Ai sensi dell'art. 15 – comma 4 – del D.P.R. n. 484/97, coloro che sono in possesso dell'idoneità conseguita in base al pregresso ordinamento, possono accedere

all'incarico di che trattasi anche in mancanza dell'attestato di formazione manageriale, fermo restando l'obbligo, nel caso di assunzione dell'incarico, di acquisire l'attestato nel primo corso utile. Non possono accedere all'incarico coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo e coloro che siano stati dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile. I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione della domanda di ammissione.

**2 – PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

Le domande di ammissione – da redigersi in carta semplice – dovranno pervenire alla Direzione Generale dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria "Maggiore della Carità" – struttura complessa "Gestione Risorse Umane" – corso Mazzini n. 18 – Novara, improrogabilmente entro le ore 12 del trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente avviso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana. Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato alla stessa ora del primo giorno successivo non festivo. Per le domande inoltrate a mezzo del servizio postale, la data di spedizione è comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale accettante. Nella domanda gli aspiranti devono indicare, sotto la propria responsabilità:

- 1) il cognome e il nome;
- 2) la data, il luogo di nascita e la residenza;
- 3) il possesso della cittadinanza italiana, o equivalente;
- 4) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- 5) le eventuali condanne penali riportate;
- 6) i titoli di studio posseduti;
- 7) la loro posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- 8) i servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le eventuali cause di cessazione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- 9) il possesso dei requisiti specifici di ammissione;
- 10) il domicilio presso il quale deve ad ogni effetto essere fatta ogni necessaria comunicazione.

**3 – DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

Alla domanda di partecipazione all'avviso, gli aspiranti devono allegare un curriculum professionale, datato e firmato in base a quanto sottoindicato, oltre a tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione e della formazione dell'elenco degli idonei. I contenuti del curriculum professionale concernono le attività professionali, di studio, direzionali-organizzative, con riferimento:

- a) alla tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime;
- b) alla posizione funzionale del candidato nelle strutture ed alle sue competenze con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione;
- c) alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato;

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

e) alla attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento di diploma universitario, di laurea o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario con indicazione delle ore annue di insegnamento;

f) alla partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero, valutati secondo i criteri di cui all'art. 9 del D.P.R. n. 484/97, nonché alle pregresse idoneità nazionali.

I contenuti del curriculum, esclusi quelli di cui alla lettera c) e le pubblicazioni, nonché tutte le documentazioni relative ai titoli, possono essere autocertificati dal candidato ai sensi della Legge 4/1/1968, n. 15 e successive modificazioni. L'ufficio ricevente potrà provvedere alla autenticazione delle copie e/o documenti, previa esibizione dell'originale. Alla domanda deve essere altresì unito un elenco, in triplice copia, dei documenti e dei titoli presentati. La sottoscrizione dell'istanza non è soggetta ad autenticazione. L'anzianità di servizio utile per accedere al posto messo ad incarico deve essere maturata presso amministrazioni pubbliche, istituti di ricovero e cura a carattere scientifico, istituti o cliniche universitarie, con le precisazioni di cui all'art. 10 del D.P.R. n. 484/97. Nei certificati di servizio devono essere indicate le posizioni funzionali o le qualifiche attribuite, le discipline nelle quali i servizi sono prestati, nonché le date iniziali e terminali dei relativi periodi di attività. Alla domanda deve essere altresì allegata una relazione redatta dal candidato da cui emerga la visione e l'originalità delle proposte elaborate dal candidato circa l'organizzazione della struttura complessa, nonché l'attitudine alla innovazione di cui è portatore, ai fini del miglioramento dell'organizzazione e della soddisfazione degli stakeholders della struttura stessa (cittadini, istituzioni, collaboratori,...). - I dati di attività principali rilevati nel periodo 2007-2008 per la struttura di interesse sono quelli indicati nella scheda allegata 2) che costituisce parte integrante e sostanziale del presente avviso.

#### 4 - CONFERIMENTO DELL'INCARICO

L'incarico sarà conferito dal Direttore Generale, alle condizioni e norme previste dall'art. 15 ter del D.Lgs. n. 229 del 19/6/1999, nonché dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro e dalla DGR n. 55-8865 del 26/5/2008 modificata con DGR n. 57-9325 del 28/7/2008, sulla base del parere di una apposita Commissione nominata dal Direttore Generale e composta come previsto dalla predetta DGR n. 55-8865 del 26/5/2008. - La Commissione accerterà l'idoneità dei candidati sulla base del colloquio e della valutazione del "curriculum professionale" degli interessati, nonché dalla relazione richiesta. L'individuazione del profilo professionale adeguato alla struttura a cui l'incarico afferrisce, quanto la caratterizzazione del bisogno organizzativo, devono essere connotate da elementi di specificità e concretezza e degli elementi caratterizzanti il profilo professionale si terrà conto nell'ambito delle verifiche periodiche previste dal CCNL e dal contratto individuale. La data e la sede del colloquio saranno comunicate agli ammessi tramite lettera raccomandata con avviso di ricevimento al recapito

indicato nella domanda. L'incarico ha durata di cinque anni, con facoltà di rinnovo per lo stesso periodo o per periodo più breve. L'incarico di direzione di struttura complessa implica il rapporto di lavoro esclusivo, secondo quanto stabilito all'art. 15 quinquies del D.Lgs. n° 229/99. L'incarico è revocato anticipatamente, secondo le procedure previste dalle disposizioni vigenti e dai contratti collettivi nazionali di lavoro, in caso di: inosservanza delle direttive impartite dalla direzione generale o dalla direzione del dipartimento; il mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati; responsabilità grave e reiterata ed in tutti gli altri casi previsti dai contratti di lavoro e dalle norme vigenti. 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. Il dirigente non confermato alla scadenza dell'incarico di direzione di struttura complessa è destinato ad altra funzione con il trattamento economico relativo alla funzione di destinazione previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro; contestualmente viene reso indisponibile un posto di organico del relativo profilo. L'incarico decorre, agli effetti giuridici ed economici, dalla data dell'effettiva assunzione in servizio.

#### 5 - COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

L'Azienda, prima di procedere alla stipulazione del contratto individuale per la costituzione del rapporto di lavoro con il dirigente incaricato, inviterà lo stesso a presentare i seguenti documenti, in originale, entro il termine di 30 giorni dalla richiesta:

- 1) documentazione comprovante il possesso dei requisiti indicati nel presente avviso;
- 2) eventuale certificato di servizio o altro documento se ed in quanto necessario per l'ammissione all'avviso pubblico;
- 3) estratto per riassunto dell'atto di nascita;
- 4) certificato di godimento dei diritti politici;
- 5) certificato generale del casellario giudiziale.

In luogo della documentazione sopra indicata l'interessato potrà presentare una dichiarazione sostitutiva di certificazione, oltre che dei certificati di nascita, casellario giudiziale, godimento dei diritti politici, possesso dei requisiti indicati nel presente avviso, anche di cittadinanza italiana, posizione nei riguardi degli obblighi militari e di iscrizione all'Albo. Le suddette dichiarazioni sostitutive potranno essere redatte utilizzando apposito modulo che verrà consegnato al momento dell'assunzione presso l'Azienda. Nello stesso termine di cui sopra (30 gg.) l'interessato, sotto la propria 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. n. 165 del 2001. - In caso contrario, unitamente ai documenti, deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova Azienda. Scaduto inutilmente il termine suddetto, l'Azienda comunica di non dar luogo alla stipulazione del contratto. L'accertamento della idoneità fisica è effettuato a cura dell'Azienda, prima dell'immissione in servizio.

#### 6 - NORME FINALI

L'Azienda si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, revocare o modificare in tutto o in parte il presente avviso a suo insindacabile giudizio, qualora ne rilevasse

la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse. Per quanto non indicato nel presente avviso si fa riferimento alle disposizioni legislative vigenti in materia ed ai Contratti Collettivi di Lavoro. Per ulteriori informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi alla struttura complessa "Gestione Risorse Umane" dell'Azienda

Ospedaliero-Universitaria "Maggiore della Carità" – corso Mazzini n. 18 – Novara.

Novara, 29 gennaio 2009

Il Direttore s.c. "Gestione Risorse Umane"  
Chiara Serpieri

<i>Denominazione: Direttore SC Ortopedia Pediatrica</i>		
<i>Interfaccia a monte</i>	<i>Interfaccia valle</i>	<i>Rapporti funzionali</i>
Direttore del Dipartimento Materno Infantile, Direzione Sanitaria	Dirigenti e collaboratori della Struttura	Direttore Sanitario Direttore Medico di Presidio Direttore Dipartimento Materno-Infantile Direttori struttura complessa DPT Materno-Infantile Coordinatori infermieristici e tecnici di Struttura Uffici di Staff della Direzione Generale

#### *Classificazione*

Medico, Dirigente sanitario Direttore di Struttura complessa

#### *Finalità del ruolo*

Il Direttore della Struttura Complessa Ortopedia Pediatrica ha la responsabilità di gestire le risorse economiche tecniche e professionali assegnate e presidia tutte le attività che riguardano e coinvolgono la Struttura Complessa. E' responsabile del raggiungimento degli obiettivi concordati, (dei quali risponde al Direttore del Dipartimento Materno Infantile ed alla Direzione Sanitaria), che controlla attraverso indicatori di volume, processo ed esito. E' responsabile del rispetto degli standard di servizio definiti e della revisione periodica degli stessi.

#### *Requisiti per l'accesso*

Requisiti previsti dall'art.5, comma 1, e 6 del DPR 484/1997

#### *Esperienze pregresse*

Documentata esperienza di responsabilità diretta o di attività svolta presso strutture sanitarie pubbliche e private di documentata e rilevante complessità ed evidenza.

#### *Casistica pregressa*

Documentata e rilevante gestione di casistica significativa nella disciplina di appartenenza, misurabile in termini di volume e complessità.

#### *Competenze tecnico -professionali*

##### *Conoscenze*

- Generali e specifiche nella disciplina di appartenenza;
- Di base dell'organizzazione e del funzionamento del SSN e SSR;
- Di base del funzionamento dell'Azienda Ospedaliero-

Universitaria Maggiore della Carità di Novara;

##### *Atteggiamenti*

- Condivisione degli obiettivi Direzionali fissati con il Direttore Sanitario e il Direttore del Dipartimento di afferenza;
- Condivisione delle politiche gestionali stabilite dalla Direzione dell'Azienda;
- Condivisione della vision sull'organizzazione con particolare riferimento all'attenzione aziendale all'Area Vasta (AFS2) delle Aziende di Biella, Vercelli, Novara e VCO.
- Condivisione del modello organizzativo in atto con particolare riferimento agli aspetti chirurgici, alle degenze in area intensiva e sub-intensiva e al modello riabilitativo.
- interesse ed attenzione per lo sviluppo professionale e le innovazioni in ambito specifico
- attenzione alla formazione ed allo sviluppo delle competenze del personale assegnato;
- attenzione al miglioramento organizzativo delle attività interne per la gestione efficiente delle risorse assegnate.

##### *Capacità*

- capacità di intervento chirurgico in ambito ortopedico pediatrico, con particolare riferimento alla chirurgia del piede ed alla traumatologia pediatrica.
- Capacità di *pianificazione, progettazione, direzione, organizzazione, coordinamento e verifica* finalizzate a garantire nella struttura la gestione globale delle attività di competenza e il loro miglioramento;
- capacità di favorire la *coesione* dell'èquipe multi-professionale;
- capacità di *implementazione* dei progetti obiettivi e programmi e piani di lavoro;
- capacità di *assumere decisioni* in riferimento alla soluzione dei problemi organizzativi ed alle opportunità

da cogliere;

- capacità *formativa* ed *educativa* nell'ambito delle materie di competenza;
- capacità di *leadership* orientata a coniugare gli aspetti operativi (i compiti) e quelli legati alle persone e finalizzata a favorire la condivisione delle regole e delle decisioni.
- capacità di conduzione e svolgimento di attività di *ricerca scientifica* coerente con la natura istituzionale dell'Azienda.

*Job description e relative responsabilità dirette*

*Area organizzativa*

- contribuisce alla predisposizione degli atti programmatori delle attività del Dipartimento di afferenza: Piani di Gestione di Struttura complessa e di Dipartimento; Piani di Investimento, Piani di formazione/educazione continua del personale;
- persegue il GOVERNO INTEGRATO (Clinico ed Economico) della Struttura attraverso:
  - la definizione, in accordo con gli operatori sottoposti, della strategia della Struttura Complessa, tenuto conto degli obiettivi aziendali sovraordinati, attraverso lo Standard di Servizio
  - la definizione degli strumenti operativi della gestione per processi (percorsi clinici, procedure,...) garantendone l'allineamento con le più recenti conoscenze scientifiche e l'efficiente utilizzo delle risorse
  - la definizione degli strumenti operativi della gestione del rischio clinico (schede di addestramento, procedure,...)
  - la definizione degli strumenti operativi per il coinvolgimento del paziente nelle scelte assistenziali (diario del paziente, consenso informato, questionari,...)
  - la revisione trimestrale dell'attività con il supporto degli organi di staff
  - la definizione di azioni di miglioramento

- promuove attività di RICERCA CLINICA in accordo con gli obiettivi strategici elaborati nello Standard di Servizio

- promuove iniziative di AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE in accordo con gli obiettivi strategici elaborati nello Standard di Servizio e di formazione degli studenti pre e post laurea

- garantisce la TRASPARENZA e la CONFRONTABILITÀ ESTERNA mediante la pubblicazione dei risultati clinici sul sito internet aziendale

- risponde del rispetto dei risultati clinici ed organizzativi dichiarati nello Standard di Servizio

- coordina le funzioni direttamente dipendenti al fine di assicurare l'applicazione degli strumenti operativi del Governo Integrato;

- persegue il raggiungimento degli obiettivi assegnati alla struttura e assegna a sua volta gli obiettivi specifici al personale afferente alla SC;

- individua le necessità organizzative della propria struttura e sottopone le relative istanze e proposte all'esame della Direzione Sanitaria e di Dipartimento;

- partecipa a progetti programmati e coordinati dalla Direzione.

*Area relazionale*

- Favorisce la coesione del gruppo stimolando la responsabilizzazione professionale ed organizzativa;

- promuove la condivisione dei meccanismi operativi e organizzativi necessari al funzionamento della struttura, e ne sorveglia il rispetto;

- individua e promuove sistemi di motivazione del personale, coinvolgendolo nella realizzazione degli obiettivi aziendali, di dipartimento e di struttura;

- promuove l'approccio etico e presidia l'applicazione del dettato deontologico nella gestione delle attività di competenza.

ORTOPEDIA PEDIATRICA				
CODIND	INDICATORE	2007	2008	note
INDICATORI DI VOLUME				
OBTV1151	Totale casi chirurgici	208	254	DRG Chirurgici
OBTV109	Peso medio degenza ordinaria	0,93	0,89	
OBTV110	Peso medio day hospital	0,74	0,78	
INDICATORI DI PROCESSO				
APP001	% ricoveri in Day Hospital	80,83	82,39	
OBTV116	DM preoperatoria elettivi	0,9	0,7	
OBTV111	DM ricoveri ordinari	3,37	2,3	
INDICATORI DI ESITO				
IND132	Indice di attrazione dei ricoveri ordinari	36,96	36	
INDP132	Indice di attrazione dei day hospital	59,28	55,13	

Azienda ospedaliero-universitaria San Giovanni Battista di Torino

**Istituzione di n. 1 borsa di studio semestrale a tempo pieno nell'ambito del progetto regionale di ricerca sanitaria finalizzata per attività da svolgere presso la S.C. Dermatologia 2 U. (Dir. Prof.ssa Bernengo) e contestuale emissione di avviso pubblico.**

In esecuzione della determinazione D13/239/35/09 del 29.01.2009 è emesso avviso pubblico per il conferimento di n. 1 borsa di studio nell'ambito del progetto di ricerca sanitaria finalizzata per attività da svolgere presso la S.C. Dermatologia 2 U. come segue:

<i>Titolo Attività:</i>	Elettrochemioterapia nel trattamento locale delle metastasi cutanee di melanoma.
<i>Respons. Attività:</i>	Prof.ssa Maria Grazia Bernengo
<i>Periodo:</i>	Mesi 6– Tempo pieno (38 ore sett.li)
<i>Importo:</i>	€ 11.014,65= lordi
<i>Requisiti:</i>	- Laurea in Medicina e Chirurgia; - Specializzazione in Dermatologia e Venereologia; - Esperienza in diagnosi delle lesioni pigmentate con esperienza in epiluminescenza digitale, trattamento e follow-up del melanoma; - Conoscenza in clinica, istologia e terapia del melanoma. Principi dell'elettrochemioterapia e modalità di applicazione.

L'avviso scade inderogabilmente alle ore 12,30 del 26 febbraio 2009.

Per informazioni e ritiro bando integrale rivolgersi alla S.C. Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane – Borse di Studio dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria S.Giovanni Battista di Torino - C.so Bramante, 88/90 - 10126 Torino - 3° piano Padiglione Scuole (tel. 011-633.5077/5367). Orario di apertura al pubblico: da lunedì a venerdì ore 9,30-12,30.

La domanda di partecipazione, corredata di tutta la documentazione sottoelencata, dovrà pervenire all'ufficio sopra menzionato nel termine perentorio specificamente indicato nell'avviso e potrà essere presentata a mano, via telefax (011/633.5154) o a mezzo posta. In quest'ultimo caso, ai fini della decorrenza dei termini di scadenza, farà fede la data di protocollazione apposta dall'ufficio ricevente; non farà fede invece la data del timbro dell'Ufficio Postale. Non saranno pertanto prese in considerazione le domande pervenute oltre il termine di scadenza.

Alla domanda dovranno essere allegati: progetto dettagliato dell'attività o ricerca, curriculum vitae, eventuali pubblicazioni, ogni altro documento ritenuto utile, elenco in carta semplice e in duplice copia (datato e firmato) della documentazione presentata. Si precisa che la mancata presentazione del progetto dettagliato dell'attività nei termini indicati costituisce causa di inammissibilità della domanda e comporta l'automatica esclusione dell'aspirante dal colloquio selettivo.

Il Direttore di S.C. O.S.R.U.  
Antonella Esposito

Azienda ospedaliero-universitaria San Giovanni Battista di Torino

**Istituzione di n. 1 borsa di studio annuale a tempo pieno nell'ambito del progetto regionale per attività da svolgere presso la S.C. Genetica Medica (Dir. Prof. Migone) e contestuale emissione di avviso pubblico.**

In esecuzione della determinazione D14/240/35/09 del 29.01.2009 è emesso avviso pubblico per il conferimento di n. 1 borsa di studio nell'ambito del progetto regionale per attività da svolgere presso la S.C. Genetica Medica (Dir. Prof. Migone) come segue:

<i>Titolo Attività:</i>	Prosieguo del progetto sperimentale di rete di unità funzionali, multidisciplinari per la diagnosi genetica dei tumori ereditari.
<i>Respons. Attività:</i>	Prof.ssa Barbara Pasini
<i>Periodo:</i>	Mesi 12– Tempo pieno (38 ore sett.li)
<i>Importo:</i>	€ 24.000,00= lordi
<i>Requisiti:</i>	Laurea in Medicina e Chirurgia; Specializzazione in Genetica Medica; Esperienza in consulenza genetica oncologica; Conoscenza di lingua inglese, supporti informatici per allineamento di sequenze nucleotidiche proteiche modelli in silico per la valutazione dell'effetto biologico di sostituzioni nucleotidiche e aminoacidiche.

L'avviso scade inderogabilmente alle ore 12,30 del 26 febbraio 2009.

Per informazioni e ritiro bando integrale rivolgersi alla S.C. Organizzazione e sviluppo Risorse Umane – Borse di Studio dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria S.Giovanni Battista di Torino - C.so Bramante, 88/90 - 10126 Torino - 3° piano Padiglione Scuole (tel. 011-633.5077/5367). Orario di apertura al pubblico: da lunedì a venerdì ore 9,30-12,30.

La domanda di partecipazione, corredata di tutta la documentazione sottoelencata, dovrà pervenire all'ufficio sopra menzionato nel termine perentorio specificamente indicato nell'avviso e potrà essere presentata a mano, via telefax (011/633.5154) o a mezzo posta. In quest'ultimo caso, ai fini della decorrenza dei termini di scadenza, farà fede la data di protocollazione apposta dall'ufficio ricevente; non farà fede invece la data del timbro dell'Ufficio Postale. Non saranno pertanto prese in considerazione le domande pervenute oltre il termine di scadenza.

Alla domanda dovranno essere allegati: progetto dettagliato dell'attività o ricerca, curriculum vitae, eventuali pubblicazioni, ogni altro documento ritenuto utile, elenco in carta semplice e in duplice copia (datato e firmato) della documentazione presentata. Si precisa che la mancata presentazione del progetto dettagliato dell'attività nei termini indicati costituisce causa di inammissibilità della domanda e comporta l'automatica esclusione dell'aspirante dal colloquio selettivo.

Il Direttore di S.C. O.S.R.U.  
Antonella Esposito

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

**Avviso pubblico per il conferimento di un incarico di natura dirigenziale ex art. 15 septies D. Lgs. n. 502/92 - profilo Ingegnere Clinico.**

E' indetto avviso pubblico per il conferimento di incarico di natura dirigenziale ex art. 15 septies D. Lgs. n. 502/92 e ss.mm.ii. - profilo Ingegnere Clinico, a rapporto esclusivo.

Il termine per la presentazione delle domande, redatte in carta semplice, è fissato perentoriamente il ventesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente estratto sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte.

Per ogni altra informazione relativa al bando rivolgersi alla S.C. Amministrazione del Personale - Ufficio Concorsi Tel. 011/9026215/331 oppure all'indirizzo e-mail concorsi@sanluigi.piemonte.it.

Sarà altresì possibile visionare il testo integrale del bando sul sito aziendale [www.sanluigi.piemonte.it](http://www.sanluigi.piemonte.it) - sezione concorsi - dell'Azienda Ospedaliero Universitaria "San Luigi Gonzaga" - Regione Gonzole, 10 - 10043 Orbassano (TO).

Il Direttore generale  
Carmelo Frigione

Azienda sanitaria locale "AT"

**Pubblici concorsi, per titoli ed esami, per dirigenti medici di varie discipline.**

In esecuzione della determinazione dirigenziale n. 61/GRU.LEG del 27/01/2009 sono banditi pubblici concorsi, per titoli ed esami, a:

- n. 1 posto di Dirigente medico di Medicina del Lavoro e Sicurezza ambienti di lavoro - medico competente
- n. 2 posti di Dirigente medico di Psichiatria
- n. 2 posti di Dirigente medico di Medicina e Chirurgia d'accettazione e d'urgenza
- n. 1 posto di Dirigente medico di Pediatria
- n. 1 posto di Dirigente medico di Ortopedia e traumatologia.

Alla posizione funzionale è attribuito il trattamento giuridico ed economico previsto dalle disposizioni legislative e dagli accordi sindacali vigenti.

Il concorso è disciplinato da: D.P.R. n.761/79, D.Lgs. n.502/92, s.m.i., D.P.R. n.487/94, D.P.R. n.483/97, D.P.R. n.445/00, D.Lgs. n.165/01.

Per partecipare occorre il possesso dei requisiti di cui al D.P.R. n. 483/97.

**REQUISITI GENERALI.**

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

2) Idoneità fisica alla mansione specifica. L'accertamento è effettuato a cura dell'A.S.L., prima dell'immissione in servizio, fatta salva l'osservanza di disposizioni derogatorie.

**REQUISITI SPECIFICI.**

- 1) Laurea in Medicina e Chirurgia;
- 2) Specializzazione nella disciplina oggetto del concorso.

Si precisa che le discipline equipollenti sono quelle di cui alle disposizioni che regolamentano l'accesso al II° liv. dirigenziale del personale del S.S.N.

Ai sensi dell'art. 56 D.P.R. n. 483/97, per il personale del ruolo sanitario in servizio alla data dell'1/02/1998 non è richiesta la specializzazione, purché ricopra, alla medesima data, un posto di ruolo presso altra Azienda Sanitaria (Locale od Ospedaliera) nella disciplina messa a concorso.

Ex D. Lgs. n. 502/92, e s.m.i., la specializzazione nella disciplina può essere sostituita dalla specializzazione in una disciplina affine e relativo D. M.

Si precisa che per svolgere le funzioni di medico competente è necessario possedere uno dei titoli o requisiti previsti dall'art. 38 D. Lgs. n. 81/2008.

3) Iscrizione all'albo dell'ordine dei medici chirurghi. L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione europea, ove prevista, consente la partecipazione al concorso, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.

I requisiti si devono possedere alla data di scadenza stabilita per la presentazione delle domande ed il difetto comporta l'esclusione.

Ex L. n. 127/97, la partecipazione al concorso non è soggetta a limiti di età, fermi restando quelli previsti per il collocamento a riposo d'ufficio.

Non può accedere agli impieghi chi è escluso dall'elettorato attivo e chi è stato dispensato dall'impiego presso una P. A. per averlo conseguito mediante la produzione di documenti falsi o invalidi.

**PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE.**

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

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

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

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

- 1) cognome e nome, data e luogo di nascita, residenza, codice fiscale;

- 2) procedura a cui intende partecipare;
- 3) possesso della cittadinanza italiana, ovvero requisiti sostitutivi di cui all'art. 38 D. Lgs. n. 165/01;
- 4) Comune d'iscrizione nelle liste elettorali, ovvero motivi della non iscrizione o della cancellazione;
- 5) dichiarazione di non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale, di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali (ovvero eventuali condanne penali riportate);
- 6) posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- 7) dichiarazione del possesso, alla data di scadenza stabilita dal bando di concorso, dei requisiti generali e specifici di ammissione;
- 8) titoli di studio posseduti (indicando data, sede e denominazione dell'istituto presso i quali gli stessi sono stati conseguiti; votazione riportata) e requisiti specifici di ammissione (per la specializzazione indicare anche la durata legale del corso e se conseguita ai sensi del D. Lgs. n. 257/91; per l'iscrizione all'albo indicare luogo, data e n.º d'iscrizione);
- 9) servizi prestati come dipendente presso P.P.A.A., nonché eventuali cause di risoluzione dei precedenti rapporti di pubblico impiego;
- 10) titoli di riserva, preferenza o precedenza art. 5 D.P.R. n. 487/94, e s.m.i.;
- 11) dichiarazione di essere fisicamente idoneo allo svolgimento delle mansioni relative al posto messo a concorso. Il candidato portatore di handicap deve indicare, ai sensi dell'art. 20 della L. n. 104/92, nella domanda di partecipazione al concorso l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, nonché l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap;
- 12) dichiarazione di accettazione delle condizioni fissate dal bando;
- 13) autorizzazione, ai sensi del D. Lgs. n. 196/03, all'A.S.L. AT al trattamento dei propri dati personali, finalizzato agli adempimenti per l'espletamento della procedura concorsuale. I dati forniti dai candidati saranno raccolti presso l'ufficio competente per le finalità di gestione del concorso e, successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, saranno trattati soltanto per le finalità inerenti alla gestione del rapporto stesso. Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente ad amministrazioni pubbliche direttamente interessate alla posizione giuridico - economica del candidato. Il conferimento dei dati è comunque obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione al concorso, pena l'esclusione;
- 14) domicilio presso il quale deve essere fatta ogni necessaria comunicazione, completo di n. di codice di avviamento postale e di n. telefonico (anche cellulare). In caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, la residenza di cui al punto 1). L'aspirante è obbligato a comunicare per iscritto eventuali variazioni d'indirizzo;
- 15) data e firma in originale. La firma in calce non va autenticata.

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

#### DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA.

L'aspirante allega i seguenti documenti:

- 1) diploma di laurea richiesto;
- 2) certificato di abilitazione all'esercizio della professione;
- 3) certificato di iscrizione all'albo dell'ordine professionale rilasciato in data non anteriore a sei mesi rispetto a quella di scadenza del bando;
- 4) diploma di specializzazione nella disciplina messa a concorso, ovvero documentazione prevista in luogo della specializzazione;

Per i documenti di cui sopra gli stranieri allegano la traduzione in italiano.

- 5) titoli di riserva, precedenza o preferenza a parità di punteggio;

- 6) eventuali titoli che ritenga opportuno presentare per la valutazione di merito (stati servizio, specializzazioni, pubblicazioni, corsi, ecc.);

7) *curriculum formativo e professionale*, datato e firmato, redatto in carta semplice ed in duplice copia, che deve recare all'inizio la seguente formula:

"Il sottoscritto \_\_\_\_\_, ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445/00, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 D.P.R. n. 445/00 nel caso di mendaci dichiarazioni, falsità negli atti, uso o esibizione di atti falsi o contenenti dati non più rispondenti a verità, dichiara che quanto di seguito riportato in relazione alla domanda di partecipazione al pubblico concorso, per titoli ed esami, \_\_\_\_\_, corrisponde a verità";

8) *elenco dettagliato dei documenti allegati* (numerati progressivamente in relazione al corrispondente documento), datato e firmato, redatto in carta semplice ed in triplice copia, che deve recare all'inizio la seguente formula: "Il sottoscritto, \_\_\_\_\_, ai sensi dell'art. 47 D.P.R. n. 445/00, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 D.P.R. n. 445/00 nel caso di mendaci dichiarazioni, falsità negli atti, uso o esibizione di atti falsi o contenenti dati non più rispondenti a verità, dichiara che le copie dei sotto elencati documenti allegati alla domanda di partecipazione al pubblico concorso, per titoli ed esami, \_\_\_\_\_ sono conformi agli originali". Si precisa che devono essere allegate 3 copie del suddetto elenco e non 3 copie di tutti i documenti prodotti e che nell'elenco devono essere indicati soltanto i documenti/titoli materialmente e concretamente prodotti/allegati.

- 9) copia fotostatica di valido documento di riconoscimento con fotografia.

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



Nella dichiarazione sostitutiva di certificazione devono essere descritti analiticamente tutti gli elementi necessari all'esatta individuazione del titolo: la dichiarazione incompleta non sarà tenuta in considerazione.

L'Azienda si riserva la facoltà di procedere a controlli a campione per accertare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive, con sanzioni penali.

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

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

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

Nei certificati di servizio, rilasciati dal legale rappresentante dell'ente, devono essere indicate le posizioni funzionali o le qualifiche attribuite, le discipline nelle quali i servizi sono stati prestati, nonché le date iniziali e terminali dei relativi periodi di attività. Qualora l'interessato si avvalga di dichiarazione sostitutiva di atto notorio relativamente ai servizi prestati presso pubbliche amministrazioni, presso case di cura convenzionate o accreditate o presso privati, dovrà indicare: la qualifica rivestita, il periodo in cui ha prestato servizio (indicare la data di inizio e fine servizio), le eventuali interruzioni (aspettative, congedi, ecc.) con indicazione dei periodi, la tipologia di rapporto di lavoro (libero - professionale, convenzionato o dipendente; in quest'ultimo caso indicare se si tratta di rapporto di lavoro a tempo determinato o indeterminato, a tempo pieno o a part-time). Qualora il servizio sia prestato presso aziende o enti del S.S.N., dovrà indicare se ricorrano o meno le condizioni di cui u. c. art. 46 D.P.R. n. 761/79, in presenza delle quali il punteggio di anzianità deve essere ridotto. In caso positivo, deve essere precisata la misura della riduzione.

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

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

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

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

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

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

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

#### AMMISSIONE DEI CANDIDATI.

L'esclusione dal concorso è disposta con provvedimento motivato dell'A.S.L. AT nei confronti di chi, in base alla domanda ed agli allegati, risulti: privo dei requisiti prescritti, aver inviato una domanda irregolare o fuori dai termini o priva di sottoscrizione in originale.

#### OPERAZIONI DI SORTEGGIO.

Le operazioni di sorteggio dei componenti della commissione avverranno presso la S.O.C. Gestione Risorse Umane e Legale dell'A.S.L. AT, in Asti, Via Conte Verde n. 125, ore 10,00 del primo giorno feriale successivo alla scadenza del termine per la presentazione delle domande. Ulteriori sorteggi che si rendessero necessari avranno luogo ogni 10° giorno feriale del mese.

#### PROVE DI ESAME.

*Prova scritta:* relazione su caso clinico simulato o su argomenti inerenti alla disciplina messa a concorso o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica inerenti alla disciplina stessa.

*Prova pratica:* su tecniche e manualità peculiari della disciplina messa a concorso. Per le discipline dell'area chirurgica la prova, in relazione anche al numero dei candidati, si svolge su cadavere o materiale anatomico in sala autoptica, ovvero con altra modalità a giudizio insindacabile della commissione. La prova pratica deve comunque essere anche illustrata schematicamente per iscritto.

*Prova orale:* sulle materie inerenti alla disciplina a concorso nonché sui compiti connessi alla funzione da conferire.

Ai sensi del D.P.R. n. 483/97, i candidati ammessi sono avvisati con Racc. A/R di data e luogo delle prove di esame - che generalmente vengono effettuate tutte nel medesimo giorno - almeno 20 giorni prima delle stesse; qualora la commissione decida diversamente, la comunicazione del diario della prova scritta deve avvenire non meno di 15 giorni prima del suo inizio, mentre l'avviso per la presentazione alla prova pratica e orale deve essere dato ai singoli candidati almeno 20 giorni prima di quello in cui debbono sostenerla. In caso di numero non esiguo di candidati, il diario della prova scritta è pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana IV serie speciale "Concorsi ed esami" non meno di 15 giorni prima dell'inizio della medesima. Alle prove d'esame i candidati dovranno presentarsi muniti di documento di identità valido a norma di legge. I candidati che non si presenteranno a sostenere le prove di concorso nei giorni, ora e sede stabiliti, saranno dichiarati decaduti dal concorso, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

L'A.S.L. AT non assume alcuna responsabilità né per eventuali ritardi o disguidi postali o telegrafici, o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore,

delle proprie comunicazioni ai candidati, né per il caso di mancato o ritardato recapito di comunicazioni dirette ai candidati, da imputarsi ad omessa o tardiva segnalazione da parte degli stessi di cambiamento dell'indirizzo indicato sulla domanda.

#### ASSEGNAZIONE DEI PUNTEGGI.

Per la valutazione delle prove la commissione esaminatrice dispone complessivamente di 100 punti, così ripartiti: 20 per i titoli, 80 per le prove d'esame. I punti per la valutazione delle prove di esame sono così ripartiti: 30 per la prova scritta, 30 per la prova pratica, 20 per la prova orale. I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti: 10 per titoli di carriera, 3 per titoli accademici e di studio, 3 per pubblicazioni e titoli scientifici, 4 per curriculum formativo e professionale.

I punti per la valutazione dei titoli di carriera sono così ripartiti:

a) servizi di ruolo prestati presso le unità sanitarie locali o le aziende ospedaliere e servizi equipollenti ex artt. 22 e 23 D.P.R. n. 483/97:

1) servizio nel livello dirigenziale a concorso, o livello superiore, nella disciplina, punti 1,00 per anno;

2) servizio in altra posizione funzionale nella disciplina a concorso, punti 0,50 per anno;

3) servizio in disciplina affine ovvero in altra disciplina da valutare con i punteggi di cui sopra ridotti rispettivamente del 25 per cento e del 50%;

4) servizio prestato a tempo pieno da valutare con i punteggi di cui sopra aumentati del 20%;

b) servizio di ruolo quale medico presso pubbliche amministrazioni nelle varie qualifiche secondo i rispettivi ordinamenti, punti 0,50 per anno.

I punti per la valutazione dei titoli accademici e di studio sono così ripartiti:

a) specializzazione nella disciplina oggetto del concorso, punti 1,00;

b) specializzazione in disciplina affine, punti 0,50;

c) specializzazione in altra disciplina, punti 0,25;

d) altre specializzazioni di ciascun gruppo da valutare con i punteggi di cui sopra ridotti del 50%;

e) altre lauree, oltre quella richiesta per l'ammissione al concorso comprese tra quelle previste per l'appartenenza al ruolo sanitario, punti 0,50 per ognuna, fino ad un massimo di punti 1,00.

Non è valutabile la specializzazione fatta valere come requisito.

La specializzazione conseguita ai sensi del D. Lgs. n. 257/91, anche se fatta valere come requisito di ammissione, è valutata con uno specifico punteggio, pari a mezzo punto per anno di corso di specializzazione.

Per la valutazione delle pubblicazioni, dei titoli scientifici e del curriculum formativo e professionale si applicano i criteri dell'art. 11 D.P.R. n. 483/97.

Il superamento di ciascuna delle previste prove scritta e pratica è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30. Il superamento della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici, di almeno 14/20.

La commissione esaminatrice, al termine delle prove di esame, formula la graduatoria di merito dei candidati. È escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito in ciascuna delle prove d'esame la prevista valutazione di sufficienza. La graduatoria di merito dei candidati è formulata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 5 D.P.R. n. 487/94, e s.m.i.

Al fine di procedere all'assunzione, l'A.S.L. AT, previe eventuali necessarie autorizzazioni, comunica all'interessato mediante Racc. A/R le modalità (accettazione, presentazione documenti/certificazioni/titoli, idoneità fisica all'impiego, ecc.) per la stipula del contratto individuale di lavoro, che dovrà avvenire, come peraltro l'effettiva presa di servizio, entro il termine perentorio di 30 giorni dal ricevimento della stessa. E' possibile richiedere, entro 10 giorni dalla comunicazione, l'applicazione dell'art. 18, L. 241/90.

#### NORME FINALI.

Sono fatte salve le disposizioni di cui a: D. Lgs. n. 215/01, L. n. 68/99, L. n. 407/98, L. n. 574/80, L. n. 191/75, a favore dei candidati aventi diritto.

La graduatoria resta efficace per trentasei mesi dalla data di pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte. Il vincitore del concorso sarà assegnato alla sede di servizio prescelta dalla Azienda, che si riserva la facoltà di non procedere alle assunzioni in relazione all'intervento di particolari vincoli legislativi, regolamentari, finanziari od organizzativi e che, nel caso di pluralità di posti a concorso, si riserva altresì la facoltà di una graduale immissione in servizio in tempi differiti dei vincitori. L'assunzione del vincitore sarà subordinata all'esistenza di norme che autorizzino l'Azienda ad effettuarla, senza alcun diritto dello stesso.

L'Azienda, in caso di perdurante situazione di carenza di organico, può non accedere alla mobilità se non dopo due anni dall'inizio del servizio.

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

L'A.S.L. AT può annullare, revocare, sospendere, prorogare, riaprire i termini, ridurre i posti o modificare il presente bando o parte di esso, se ricorrono motivi di pubblico interesse o di opportunità o disposizioni di legge o nel caso venisse disposta la mobilità ex L. n. 3/03, senza obbligo di comunicazione ai concorrenti e senza alcuna pretesa o diritto degli stessi.

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

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

Per informazioni: S.O.C. Gestione Risorse Umane e Legale, Asti, Via Conte Verde 125, tel. 0141/484306-44-42 e sito internet [www.asl.at.it](http://www.asl.at.it)

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

#### SCHEMA DI DOMANDA

(da redigere in carta semplice a macchina o in stampatello)

Racc. A/R

All'A.S.L. AT

S.O.C. Gestione Risorse umane e Legale

Via Conte Verde n. 125

14100 Asti

Il/La sottoscritt \_\_\_\_\_  
(nome e cognome) chiede di essere ammesso a partecipare al pubblico concorso, per titoli ed esami, a n. \_ post di Dirigente Medico di \_\_\_\_\_.

Ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445/00, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 D.P.R. n. 445/00 nel caso di mendaci dichiarazioni, falsità negli atti, uso o esibizione di atti falsi o contenenti dati non più rispondenti a verità, all'uopo dichiara:

1) di essere nat\_ a \_\_\_\_\_ (prov. \_\_) il \_\_\_\_\_ C. F. \_\_\_\_\_;

2) di risiedere a \_\_\_\_\_ (CAP \_\_) (prov. \_\_), in Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_ cell. \_\_\_\_\_;

3) di essere in possesso della cittadinanza italiana, (ovvero di essere in possesso del seguente requisito sostitutivo della cittadinanza italiana: \_\_\_\_\_);

4) di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di: \_\_\_\_\_ (ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime);

5) di non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti riguardanti applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa, di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali (ovvero eventuali condanne penali);

6) di trovarsi nella seguente posizione nei confronti degli obblighi militari;

7) di essere in possesso, alla data di scadenza stabilita dal bando di concorso, dei requisiti generali e specifici di ammissione;

8) di essere in possesso del diploma di laurea in \_\_\_\_\_ conseguito in data \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_ con voti \_\_\_\_\_;

9) di essere iscritto all'albo dell'ordine dei medici chirurghi di \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_ al n. \_\_\_\_;

10) di essere in possesso della specializzazione in \_\_\_\_\_ conseguita in data \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_ con voti \_\_\_\_\_, a seguito di corso di durata legale di anni \_\_\_\_\_ (indicare altresì se si è effettuata la formazione specialistica ai sensi del D. Lgs. n. 257/91);

11) di aver prestato i seguenti servizi presso pubbliche amministrazioni con indicazione delle eventuali cause

di cessazione (ovvero di non aver mai prestato servizio presso pubbliche amministrazioni);

12) di aver diritto a riserva, precedenza o preferenza a parità di merito, ai sensi dell'art. 5 D.P.R. n.487/94, in quanto appartenente alla seguente categoria: \_\_\_\_\_ (omettere la dichiarazione in caso di non appartenenza);

13) di essere fisicamente idoneo allo svolgimento delle mansioni relative al posto a concorso (ovvero di essere portatore del seguente handicap \_\_\_\_\_ e di aver bisogno dei seguenti tempi aggiuntivi \_\_\_\_\_ e del seguente ausilio \_\_\_\_\_);

14) di non essere cessato dal servizio presso una pubblica amministrazione a seguito di procedimento disciplinare o di condanna penale e non essere stato dichiarato decaduto da altro pubblico impiego per averlo conseguito mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;

15) di accettare le condizioni fissate dal bando di concorso, nonché quelle che disciplinano lo stato giuridico-economico del personale dell'A.S.L. AT;

16) di autorizzare, ex D. Lgs. n. 196/03, l'A.S.L. AT al trattamento dei propri dati personali, per gli adempimenti per l'espletamento del concorso;

17) di inviare eventuali comunicazioni al seguente indirizzo: \_\_\_\_\_, esonerando l'A.S.L. AT da ogni responsabilità nel caso di irreperibilità.

All'uopo allega, in carta semplice:

1) n. 2 copie di curriculum formativo e professionale, datato e firmato;

2) n. 3 copie di elenco dei documenti allegati, datato e firmato;

3) n. 1 copia fotostatica di documento di riconoscimento in corso di validità.

Data, \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

Azienda sanitaria locale "BI"

#### **Concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n.1 posto di Dirigente Amministrativo da destinarsi all'attività dei Distretti del'ASL BI di Biella.**

In esecuzione della deliberazione n. 817 del 30.12.2008 del Direttore Generale è indetto pubblico concorso per titoli ed esami per la copertura di n° 1 posto di Dirigente Amministrativo, da destinarsi all'attività dei Distretti dell'Azienda Sanitaria Locale BI di Biella. Alla suddetta posizione funzionale è attribuito il trattamento giuridico ed economico previsto dalle disposizioni legislative, dal C.C.N.L. vigente per il personale del S.S.N., oltre le quote di aggiunta di famiglia, se ed in quanto dovute. La procedura per l'espletamento del concorso in argomento è disciplinata dalle norme di cui al D. Lgs. 502/92 e successive modifiche ed integrazioni, al D.P.R. n. 483 del 10.12.1997 e s.m.i., al D.P.R. 445/2000 ed al D.P.R. 487/1994.

#### **REQUISITI GENERALI E SPECIFICI PER L'AMMISSIONE:**

Per l'ammissione al presente concorso gli interessati dovranno possedere i seguenti requisiti generali e specifici:

*Requisiti Generali:*

- a) Cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea;
- b) Idoneità fisica alla mansione.

*Requisiti Specifici:*

- Diploma di Laurea in Giurisprudenza oppure in Scienze Politiche ovvero in Economia e Commercio o altra Laurea equipollente, conseguito secondo il vecchio ordinamento (della durata di quattro anni) oppure laurea specialistica o magistrale (della durata complessiva di cinque anni);
- Anzianità di servizio effettivo di almeno cinque anni corrispondente alla medesima professionalità, prestato in Enti del Servizio Sanitario Nazionale nella posizione funzionale di settimo livello, ottavo e ottavo bis ovvero qualifiche funzionali di settimo, ottavo o nono livello di altre pubbliche amministrazioni. I requisiti prescritti dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando di concorso per la presentazione della domanda di ammissione. L'eventuale esclusione dal concorso sarà disposta da questa Amministrazione con provvedimento motivato da notificarsi, ai candidati interessati, entro 30 giorni dall'esecutività. Non possono accedere agli impieghi coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo, nonché coloro che siano stati dispensati dall'impiego presso pubblica amministrazione, per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile. Per i cittadini degli altri Paesi dell'Unione Europea è richiesta la conoscenza della Lingua Italiana

*PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE:*

Gli interessati sono invitati a presentare apposita domanda di partecipazione, sottoscritta, redatta in carta semplice indirizzata all'Azienda Sanitaria Locale BI di Biella - Ufficio Protocollo - Via Marconi, 23 - 13900 Biella, in busta chiusa, sulla quale deve essere indicato il concorso al quale si intende partecipare, entro il 30° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana. La domanda potrà essere prodotta entro il termine di scadenza con le seguenti modalità:

1. A mezzo lettera Raccomandata con avviso di ricevuta di ritorno. In tal caso la sottoscrizione dell'istanza non è soggetta ad autenticazione, dovrà essere prodotta allegando la fotocopia di un documento di riconoscimento. Saranno ritenute utilmente prodotte le domande pervenute dopo il termine indicato, purché spedite a mezzo lettera Raccomandata A.R. entro il termine di scadenza. A tal fine fa fede il timbro postale dell'ufficio accettante.
2. Direttamente presso l'Ufficio Concorsi in orario d'ufficio (dal Lunedì al Venerdì dalle ore 9.00 alle ore 15.00). In tal caso la sottoscrizione dell'istanza deve essere apposta in presenza del dipendente addetto.
3. A mezzo fax al seguente numero 015/3503545
4. Invio telematico al seguente indirizzo di posta elettronica: [personale.giuridico@aslbi.piemonte.it](mailto:personale.giuridico@aslbi.piemonte.it) Nei casi di cui ai punti 1, 3 e 4 la sottoscrizione dell'istanza non è soggetta ad autenticazione, ma alla stessa dovrà essere allegata la fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità. Qualora la scadenza coincida con giorno festivo, il termine di presentazione delle domande si intende prorogato al 1° giorno successivo non festivo.

*PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO* gli interessati, sotto la propria responsabilità, devono espressamente indicare nella domanda:

- la data, il luogo di nascita e la residenza;
  - il possesso della cittadinanza italiana, o equivalente;
  - il Comune nelle cui liste elettorali sono iscritti, ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione;
  - di non aver riportato condanne penali (in caso affermativo dichiarare espressamente le condanne);
  - i titoli di studio posseduti, con l'indicazione della data, sede e denominazione completa dell'Istituto o degli Istituti in cui i titoli sono stati conseguiti;
  - i servizi prestati come dipendenti presso pubbliche Amministrazioni e le eventuali cause di cessazione da precedenti rapporti di pubblico impiego;
  - la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
  - di essere/non essere mai stato destituito o dispensato da precedenti impieghi presso pubbliche amministrazioni;
  - il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta ogni necessaria comunicazione. In caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, la residenza indicata nella domanda di ammissione al concorso.
- Con la partecipazione al concorso è implicita da parte degli aspiranti, l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando, nonché di quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale del Servizio Sanitario Nazionale.

La domanda deve essere redatta in lingua italiana, come da schema allegato al presente bando.

L'Azienda declina sin d'ora ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni, dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte dell'aspirante o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambio di indirizzo indicato nella domanda, o per eventuali disguidi postali o telegrafici, non imputabili a colpa dell'Azienda stessa. *Nel caso di richiesta scritta di spedizione del bando o dei documenti prodotti, il candidato dovrà provvedere alla corresponsione delle spese postali.* Ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, il candidato può presentare dichiarazioni sostitutive di certificazioni e dichiarazioni sostitutive dell'atto notorio. L'Amministrazione è tenuta ad effettuare ex art. 1 D.P.R. 445/2000, idonei controlli, anche a campione, e in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive. Resta comunque salva la possibilità, anziché presentare l'autocertificazione, di produrre i documenti relativi ai titoli posseduti.

In questa ipotesi:

- tutti i titoli, nonché le pubblicazioni che devono essere edite a stampa, possono essere prodotti nel seguente modo:
  - in originale
  - in copia autenticata a norma di legge
  - in copia semplice con autocertificazione della conformità all'originale
- deve essere allegato un elenco dei documenti e dei titoli presentati in triplice copia, in carta semplice, datato e firmato;
- nelle certificazioni relative ai servizi prestati presso il S.S.N., sottoscritte dal Legale Rappresentante dell'Am-

ministrazione presso cui i servizi sono stati prestati, ovvero nell'autocertificazione degli stessi, deve essere attestato se ricorrono o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. 761/79, in presenza delle quali il punteggio di anzianità deve essere ridotto; in caso positivo l'attestazione deve precisare la misura della riduzione del punteggio;

- L'attività svolta durante il servizio militare dovrà essere certificata solo ed esclusivamente dal Foglio Matricolare (per i soli cittadini italiani). Il candidato deve produrre curriculum formativo e professionale, in carta semplice, *che non può avere valore di autocertificazione*. Non saranno valutati i titoli, le dichiarazioni sostitutive e le dichiarazioni sostitutive di atto notorio presentate oltre il termine di scadenza del presente bando.

#### PROVE D'ESAME:

La Commissione Giudicatrice dispone complessivamente di 100 punti, così ripartiti:

20 punti per i Titoli

80 punti per le Prove d'esame

I punti per le prove d'esame sono così ripartiti:

30 punti per la Prova scritta

30 punti per la Prova teorico -pratica

20 punti per la Prova orale

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

Titoli di carriera - punti 10

Titoli accademici e di studio - punti 3

Pubblicazioni e titoli scientifici - punti 3

Curriculum formativo e professionale - punti 4

Le prove d'esame, previste dall'art. 72 del D.P.R. 483/1997 e s.m.i., saranno le seguenti:

**PROVA SCRITTA:** su argomenti di diritto amministrativo o costituzionale o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica nelle suddette materie;

**PROVA TEORICO – PRATICA:** predisposizione di atti o provvedimenti riguardanti l'attività di servizio;

**PROVA ORALE:** vertente sulle materie oggetto della prova scritta nonché sulle seguenti materie: diritto civile, contabilità di stato, leggi e regolamenti concernenti il settore sanitario, elementi di diritto del lavoro e di legislazione sociale, elementi di economia politica e scienze delle finanze, elementi di diritto penale.

Il diario delle prove scritte, nonché la sede delle medesime, sarà pubblicato nella Gazzetta Ufficiale - IV serie speciale - Concorsi ed esami - non meno di quindici giorni prima dell'inizio delle prove medesime, ovvero, in caso di numero esiguo di candidati, sarà comunicato agli stessi con Raccomandata con avviso di ricevimento non meno di quindici giorni prima dell'inizio delle prove.

Ai candidati che conseguiranno l'ammissione alla prova pratica ed orale sarà data comunicazione con l'indicazione del voto riportato nelle prove scritte. L'avviso per la presentazione alla prova orale deve essere dato ai singoli candidati almeno venti giorni prima di quello in cui essi debbono sostenerla. L'ammissione alla prova pratica è subordinata al raggiungimento nella prova scritta, di un valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30.

L'ammissione alla prova orale è subordinata al raggiungimento nella prova pratica, di un valutazione di

sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30. Il superamento della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici di almeno 14/20.

La Commissione, al termine delle prove di esame, formula la graduatoria di merito dei candidati. E' escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito in ciascuna delle prove d'esame la prevista valutazione di sufficienza.

Nel caso in cui 2 o più candidati ottengano, a conclusione delle operazioni di valutazione dei titoli e delle prove d'esame, pari punteggio, verrà data la precedenza al candidato più giovane (L. 127/1997 e succ. modif. con L. 191/1998)

La graduatoria dei vincitori del concorso verrà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte. Nel termine di 30 giorni, il vincitore del concorso dovrà 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. n. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni.

In caso contrario, dovrà essere presentata una dichiarazione di opzione per questa Azienda Ai sensi della vigente normativa si informa che il trattamento dei dati personali che verranno comunicati all'Azienda è unicamente finalizzato all'espletamento della presente procedura.

L'Azienda provvederà d'ufficio all'accertamento dell'idoneità alla mansione prima dell'immissione in servizio. Decade dall'impiego chi abbia presentato documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile. E', in ogni modo, condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'intervenuto annullamento o revoca della procedura di assunzione che ne costituisce il presupposto.

Il vincitore del concorso, per conseguire la stabilità del ruolo, dovrà superare con esito soddisfacente, un periodo di prova di mesi sei, ai sensi del vigente C.C.N.L.

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. 7 del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni.

Ai sensi dell'art. 20 della Legge n. 104/1992, i candidati portatori di handicap hanno facoltà di indicare nella domanda di partecipazione al concorso l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove. Per quanto riguarda le preferenze e le precedenza, si fa riferimento all'art. 5 del D.P.R. 487/1994 e successive modificazioni ed integrazioni. L'Amministrazione di questa Azienda Sanitaria Locale si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, modificare o revocare il presente bando di concorso, ove ricorrano motivi di pubblico interesse, senza che i concorrenti possano avanzare pretese o diritti di sorta.

Per ulteriori informazioni gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio Concorsi di questa Azienda - A.S.L. BI, tutti i giorni, escluso il sabato, dalle ore 9.00 alle 11.00 al n. telefonico 015/3503547 - 015/3503738 oppure tramite e-mail: [personale.giuridico@aslbi.piemonte.it](mailto:personale.giuridico@aslbi.piemonte.it)

Il Direttore  
della S.C. Gestione Personale  
Anna Ceria

**FAC SIMILE DOMANDA DI PARTECIPAZIONE A CONCORSI (in carta semplice)**

Al Direttore Generale  
dell'A.S.L. BI

Via Marconi, n. 23  
13900 Biella

Il sottoscritto \_\_\_\_\_  
con la presente rivolge rispettosa istanza di partecipazione al Pubblico Concorso per la copertura di n. 1 posto di Dirigente Amministrativo da destinarsi all'attività dei distretti.

A tal fine dichiara, sotto la propria responsabilità personale:

- a) di essere nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_
- b) di risiedere a \_\_\_\_\_ in Via \_\_\_\_\_, telefono \_\_\_\_\_
- c) di essere coniugato (o non) con n. \_\_\_\_\_ figli
- d) di essere in possesso della cittadinanza italiana (o equivalente)
- e) di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di \_\_\_\_\_
- f) di non aver riportato condanne penali (in caso affermativo dichiarare espressamente le condanne);
- g) per quanto riguarda gli obblighi militari, di trovarsi nella seguente posizione \_\_\_\_\_
- h) di essere in possesso dei seguenti titoli di studio (indicare anche quelli richiesti come requisito specifico. Dovrà essere inoltre indicata la data, la sede e denominazione completa dell'Istituto o degli Istituti in cui i titoli sono stati conseguiti);
- i) di essere in possesso dei requisiti specifici di ammissione al presente concorso, previsti dal bando, e precisamente:
  - Diploma di Laurea in \_\_\_\_\_
  - Anzianità di servizio \_\_\_\_\_
- l) di avere (o non avere) prestato servizio presso pubbliche amministrazioni;
- m) le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego
- n) di essere/non essere stato destituito o dispensato da precedenti impieghi presso pubbliche amministrazioni;
- o) di essere invalido (solo per gli interessati)
- p) di essere consapevole, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, che le dichiarazioni mendaci e false sono punite ai sensi del Codice Penale e delle leggi speciali in materia.
- q) di voler ricevere ogni comunicazione relativa al concorso al seguente indirizzo \_\_\_\_\_

Esprime il consenso al trattamento dei dati personali contenuti nella presente dichiarazione per tutte le fasi del procedimento concorsuale.

Allega alla presente, la propria copia fotostatica, non autenticata, di un documento d'identità (nel caso in cui la domanda venga inoltrata a mezzo Raccomandata A.R., fax oppure e-mail).

Data \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

*Documentazione da allegare alla domanda:*

- curriculum formativo e professionale
- elenco dei documenti presentati (in triplice copia)
- fotocopia documenti di riconoscimento in corso di validità

- qualunque altro documento il candidato ritenga utile ai fini della valutazione.

Rif. A.S.L. BI = fax n. 015 3503545 - tel. 015 3503738 / 015 3503545

e-mail: [personale.giuridico@aslbi.piemonte.it](mailto:personale.giuridico@aslbi.piemonte.it)

Azienda sanitaria locale "CN1"

**Avviso pubblico formazione graduatoria conferimento incarichi provvisori e sostituzioni Servizio Continuità Assistenziale.**

In esecuzione della deliberazione n. 73 del 29.01.2009, è indetto avviso pubblico per la formazione di una graduatoria di disponibilità da utilizzarsi per il conferimento di incarichi provvisori e sostituzioni nel Servizio di Continuità Assistenziale, ai sensi dell'art. 70 dell'Accordo Collettivo Nazionale per la disciplina dei rapporti con i medici di medicina generale del 23.03.2005.

L'avviso è rivolto ai Medici:

- 1) inseriti nella graduatoria regionale definitiva dei medici di continuità assistenziale valida alla data di pubblicazione del presente avviso;
- 2) non ancora inseriti nella medesima, compresi gli specializzandi, come previsto dalla Legge 448/2001.

Gli interessati dovranno presentare domanda in carta semplice all'Ufficio Protocollo di questa Azienda - Via Carlo Boggio n. 12 - 12100 Cuneo, entro e non oltre le ore 12 del quindicesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte.

Per le domande inoltrate a mezzo del servizio postale, la data di spedizione è comprovata dal timbro e data dell'ufficio postale accettante.

Nella domanda oltre ai dati anagrafici gli aspiranti dovranno indicare e dichiarare, a pena di nullità della domanda stessa:

- a) la posizione ed il punteggio riportato nella graduatoria regionale definitiva dei medici di continuità assistenziale;
- b) la data del conseguimento della laurea ed il voto riportato e della abilitazione professionale;
- c) l'eventuale iscrizione a Scuole di specializzazione;
- d) di non trovarsi nella posizione di incompatibilità prevista dall'art. 17 dell'Accordo Collettivo Nazionale per la disciplina dei rapporti con i medici di medicina generale;
- e) gli eventuali incarichi di lavoro a qualsiasi titolo svolti presso presidi, stabilimenti o istituzioni pubbliche o private;
- f) l'eventuale residenza anagrafica nel territorio dell'A.S.L. CN1;
- g) il recapito telefonico e l'indirizzo cui far riferimento per ogni comunicazione riguardante l'avviso pubblico di cui trattasi.

La mancata partecipazione all'avviso degli iscritti alla graduatoria regionale vigente verrà considerata come rinuncia (art. 70 comma 7 A.C.N. medicina generale).

L'A.S.L. stilerà una graduatoria utilizzando i criteri previsti dall'art. 16 dell'Accordo Collettivo Nazionale per la

disciplina dei rapporti con i medici di medicina generale, con il seguente ordine di priorità:

1) Medici residenti nel territorio dell'A.S.L. CN1, inseriti nella graduatoria regionale definitiva valida alla data della presente pubblicazione, sulla base del punteggio totale riportato;

2) Medici inseriti nella graduatoria regionale definitiva valida alla data della presente pubblicazione sulla base del punteggio totale riportato;

3) Medici non ancora inseriti nella graduatoria regionale anzidetta e, a parità di punteggio complessivo, in ordine di minore età, del voto di laurea e dell'anzianità di laurea, a condizione che siano iscritti all'albo professionale.

Tale graduatoria potrà essere utilizzata fino al 31 dicembre 2009 per il conferimento di incarichi annuali necessari per le esigenze di tutto il territorio aziendale.

Nel caso in cui sia necessario proseguire la durata di un incarico provvisorio, i successivi incarichi verranno attribuiti secondo l'ordine della graduatoria di disponibilità, a seguire rispetto al medico precedentemente incaricato.

Per il presente avviso sono fatte salve le disposizioni di cui al D.Lgs. 30.03.2003 n. 196 (codice in materia di protezione dei dati personali) e di cui al D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 e successive modificazioni ed integrazioni (in materia di semplificazione delle certificazioni amministrative).

L'Amministrazione si riserva la facoltà per legittimi motivi di modificare, prorogare, sospendere o revocare in tutto od in parte il presente avviso a suo insindacabile giudizio senza obbligo di comunicare i motivi e senza che i concorrenti possano accampare pretese o diritti di sorta.

Per informazioni rivolgersi alla Struttura Complessa Personale dell'Azienda Sanitaria Locale CN1 - Via Carlo Boggio n. 12 - Cuneo - Tel. (0171) 450291.

Il Responsabile della S.C. Personale  
Gian Paolo Tamagno

Azienda sanitaria locale "NO"

**Avviso pubblico per soli titoli per n. 1 posto di Dirigente medico di Medicina Interna da assegnare al DEA di Borgomanero - S.S.V.DIP. Medicina e chirurgia d'accettazione d'urgenza/Pronto Soccorso (Borgomanero e Arona) - Incarico mesi 8.**

Nelle more dell'espletamento del concorso pubblico per titoli ed esami indetto con provvedimento n. 64 del 27/01/09, è indetto avviso pubblico per soli titoli per:

n. 1 posto di Dirigente medico di Medicina Interna da assegnare al DEA di Borgomanero [S.S.V.DIP. Medicina e chirurgia d'accettazione d'urgenza/Pronto Soccorso (Borgomanero e Arona)] (Incarico mesi 8).

Fermo restando il possesso dei requisiti generali, i requisiti specifici richiesti dalla normativa vigente per partecipare all'avviso sono i seguenti:

a) specializzazione nella disciplina oggetto dell'avviso ovvero in disciplina riconosciuta equipollente oppure affine ai sensi della normativa vigente.

Il personale in servizio di ruolo all'01.02.1998, data di entrata in vigore del D.P.R. 483/1997, è esentato dal

requisito della specializzazione nella disciplina relativa al posto di ruolo già ricoperto a tale data per la partecipazione ai concorsi presso le A.S.L. e le Aziende Ospedaliere diverse da quelle di appartenenza.

b) iscrizione all'albo dell'ordine dei medici - chirurghi, attestata da certificato in data non anteriore a sei mesi rispetto a quella di scadenza del bando.

L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.

Il rapporto di lavoro a tempo determinato conferito sarà assegnato secondo l'ordine della graduatoria formulata con i criteri e le modalità previste dal D.P.R. 483/1997 e lo specifico punteggio di mezzo punto per ogni anno di corso, previsto per la specializzazione conseguita ai sensi del D.Lgs. 257/1991, verrà attribuito soltanto nel caso in cui tale circostanza risulti espressamente indicata nella certificazione o nell'autocertificazione prodotte.

La graduatoria rimarrà valida per un periodo massimo di trentasei mesi, fino al subentrare di specifica graduatoria concorsuale.

Il candidato, collocato in graduatoria, che rinunci ad un conferimento oppure non assuma servizio entro 15 giorni dalla data di comunicazione del conferimento, si intende rinunciatario anche nei confronti dei conferimenti futuri.

La domanda, redatta in carta semplice, contenente le dichiarazioni previste dall'art. 3 del D.P.R. 483/1997, corredata dalla documentazione comprovante il possesso dei requisiti specifici prescritti nonché dagli ulteriori titoli che i candidati intendano produrre nel loro interesse, ivi compreso un curriculum formativo e professionale (redatto in carta semplice, datato e firmato) ed un elenco in triplice copia di quanto presentato, *dovrà pervenire all'A.S.L. "NO" - Via dei Mille, 2 - 28100 Novara - entro e non oltre le ore 12.00 del quindicesimo giorno successivo alla data di pubblicazione - per estratto - del presente avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte.*

La domanda potrà essere prodotta entro il termine di scadenza con una delle seguenti modalità:

1. lettera raccomandata A/R;

2. direttamente presso l'ufficio protocollo dell'ASL NO (Via dei Mille, n.2 - V° piano - Novara) in orario d'ufficio (dal lunedì al venerdì dalle ore 08.00 alle ore 16.00).

Nel caso in cui l'istanza contenga dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, deve essere presentata unitamente a copia fotostatica, ancorché non autenticata, di un documento di identità del sottoscrittore.

Alle domande presentate personalmente all'ufficio protocollo non verrà fatta alcuna verifica sulla correttezza e completezza della documentazione.

La sottoscrizione dell'istanza non è soggetta ad autenticazione, ma dovrà essere accompagnata dalla fotocopia di documento di riconoscimento in corso di validità.

Per le domande inoltrate a mezzo del servizio postale, la data di spedizione è comprovata dal timbro e data dell'ufficio postale accettante.

La documentazione, allegata alla domanda di partecipazione, deve essere prodotta in originale o autenticata ai

sensi di legge ovvero autocertificata nei casi limiti previsti dalla normativa vigente.

Le certificazioni di servizio, in carta semplice, dovranno essere rilasciate dal Legale Rappresentante dell'Ente di appartenenza.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare il presente avviso, a suo insindacabile giudizio, senza che gli aspiranti possano vantare pretese o diritti di sorta.

Per ulteriori informazioni, gli interessati possono rivolgersi alla S.C. - O.S.R.U. - A.S.L. "NO" - via dei Mille, 2 - 28100 Novara - tel. 0321/374547.

Il Direttore S.C. "O.S.R.U."  
Sergio Bertone

Azienda sanitaria locale "TO1"

**Avviso pubblico per il conferimento di n. 1 incarico di Direzione di Struttura Complessa - Disciplina: Gastroenterologia, da assegnare alla S.C. Gastroenterologia del P.O. Evangelico Valdese dell'A.S.L. TO1.**

In esecuzione della deliberazione n. 59/C.01/08 del 22.1.2009, è indetto avviso pubblico per il conferimento di n. 1 incarico di Direzione di Struttura Complessa - Disciplina: Gastroenterologia, da assegnare alla S.C. Gastroenterologia del P.O. Evangelico Valdese dell'A.S.L. TO1.

Il termine utile per la presentazione delle domande, redatte in carta semplice, scade il trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

Le operazioni di sorteggio di nominativi dei componenti della Commissione esaminatrice si svolgeranno in pubblica seduta presso la sede dell'A.S.L. TO1 in via San Secondo 29 - S.C. Amministrazione del Personale - V piano, alle ore 9.30, il primo giorno lavorativo successivo alla data di scadenza del presente bando. Qualora detti termini vengano a cadere di sabato o di giorno festivo, i termini stessi sono prorogati al primo giorno successivo non festivo.

Per ulteriori informazioni rivolgersi alla S.C. Amministrazione del Personale - Settore Concorsi dell'A.S.L. TO1 di Torino - Via San Secondo, 29, tel. 011/5662363-2273 oppure consultare il sito Internet [www.aslto1.it](http://www.aslto1.it) dove sarà pubblicato il bando integrale.

Il Direttore  
S.C. Amministrazione del Personale  
Silvana Damilano

Azienda sanitaria locale "TO3"

**Avviso pubblico per n. 1 posto di Collaboratore professionale sanitario/Educatore professionale.**

In esecuzione alla deliberazione del Direttore Generale n. 64 del 29.01.2009 è indetto avviso pubblico per soli titoli, di incarico temporaneo di supplenza, da conferirsi ai candidati in possesso dei requisiti generali e specifici previsti dagli artt. 2 e 30 del D.P.R. n. 220 del 27.3.2001 da valutarsi con i criteri fissati dal D.P.R. 220 per il corrispondente pubblico concorso a:

n. 1 posto di Collaboratore professionale sanitario/Educatore professionale.

I concorrenti devono far pervenire all'Amministrazione entro il termine di 15 giorni dal giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte, domanda di cui all'art. 4 del D.P.R. 220 del 27.3.2001.

Per le domande inoltrate a mezzo del servizio postale, la data di spedizione è comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale accettante.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere, revocare il presente bando di avviso.

Per ogni eventuale informazione rivolgersi all'Ufficio Concorsi dell'Azienda Sanitaria Locale TO3

- Stradale Fenestrelle, 72 - 10064 Pinerolo (TO) - Tel 0121/235180-235121

- Via Martiri XXX Aprile, 30 - 10093 Collegno (TO) - Tel 011/4017019

Il Direttore S.C. Personale Dipendente  
Renata Vercesi

Azienda sanitaria locale "TO3"

**Graduatorie concorsi per n. 1 posto di Dirigente Medico Urologia e n. 1 posto di Dirigente Medico Psichiatria.**

Ai sensi dell'art. 18, comma 6, del D.P.R. 483/97 e dell'art. 18, comma 6, del D.P.R. 220/01 si comunicano le seguenti graduatorie dei concorsi pubblici a:

*n. 1 posto Dirigente medico di Urologia:*

(Deliberazione n. 1216 del 31.10.2008)

1	Vacca Francesca	79,000
2	Di Lisa Massimo	73,740

*n. 1 posto Dirigente medico Psichiatria*

(Deliberazione n. 1441 del 17.12.2008)

1	Maiella Vito	87,580
2	Rullo Tiziana	84,792
3	Dellai Monica	81,504
4	Oliva Francesco	80,688
5	Bergese Stefania	80,621
6	Marino Federica	76,970
7	Girauda Manuela	74,502
8	Allasia Luisa	74,400
9	Patta Jessica	73,721
10	Menniti Vincenzo	72,150
11	Baldassarri Hoger Von Hogersthall Luca	72,058

Azienda sanitaria locale "TO5"

**Avviso pubblico per conferimento di incarico provvisorio di Medico Pediatra di libera scelta per il Comune di Vinovo.**

E' indetto avviso pubblico per conferimento di incarico provvisorio di medico pediatra di libera scelta per



il Comune di Vinovo (art. 37 dell'A.C.N. per la disciplina dei rapporti con i medici pediatri di libera scelta del 15/12/2005). Possono presentare istanza di partecipazione all'incarico di cui si tratta tutti i medici inseriti nella graduatoria unica regionale dei medici pediatri di libera scelta valida per l'anno 2008.

Gli interessati dovranno presentare domanda in carta semplice alla Direzione Generale dell'A.S.L. 8 - Via San Domenico, 21 - 10023 Chieri (TO) in cui dovranno essere indicati: dati anagrafici, posizione e punteggio riportato nella graduatoria regionale per la medicina pediatrica di libera scelta anno 2007 pubblicata sul B.U.R.P. n. 50 del 11/12/2008, titolarità o meno di rapporto di lavoro dipendente o convenzionato o di trattamento di pensione, precisando di non trovarsi nella posizione di incompatibilità prevista dall'art. 17 dell'A.C.N. sopracitato.

Le domande dovranno essere presentate entro le ore 12 del decimo giorno dalla data della pubblicazione del presente avviso sul B.U.R.P..

Per ogni eventuale informazione, gli interessati potranno rivolgersi alla S.C. Amministrazione del Personale dell'A.S.L. 8 - Tel. 011/6930.347.

Il Direttore della S.C. Amm.ne del Personale F.F.  
Fabrizia Baravalle

Azienda sanitaria locale "VC"

**Concorsi pubblici per n. 2 posti di Collaboratore Amministrativo Professionale di cui n.1 per S.C. Amministrazione del Personale e n. 1 per S.C. Organizzazione Sviluppo e Risorse Umane e n. 2 Collaboratori Amministrativi di cui n.1 per S.C. Contabilità Economico Finanziaria e n.1 per S.C. Programmazione e Controllo di Gestione.**

In esecuzione delle deliberazioni del Direttore Generale assunte nella riunione del 02.02.2009 sono indetti i seguenti Concorsi Pubblici, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo indeterminato nei seguenti posti:

n. 2 posti di Collaboratore amministrativo professionale di cui:

- n. 1 per la S.C. Amministrazione del Personale
- n. 1 per la S. C. Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane

#### REQUISITI SPECIFICI PER L'AMMISSIONE

Diploma di laurea in Giurisprudenza o Scienze Politiche ed equipollenti (vecchio ordinamento) o laurea specialistica/magistrale del nuovo ordinamento ed equipollenti o corrispondenti lauree di primo livello del nuovo ordinamento rilasciate dalla facoltà di Giurisprudenza e Scienze Politiche.

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione delle domande di ammissione. Il difetto dei requisiti prescritti comporta la non ammissione al concorso. Ai sensi dell'art. 3 comma 6 della Legge 127/1997 la partecipazione ai concorsi non è più soggetta a limiti di età, fermi restando i limiti previsti dal vigente ordinamento per il collocamento a riposo d'ufficio.

PROVE DI ESAME (art. 43 D.P.R. 27.3.2001, n. 220)

Le prove di esame sono le seguenti:

a) *prova scritta*: tema o questionario a risposte sintetiche, sulle seguenti materie: legislazione sanitaria, diritto amministrativo, contrattualistica del lavoro con particolare riferimento ai contratti collettivi del Settore Sanità;

b) *prova pratica*: predisposizione di atti connessi al profilo professionale oggetto del concorso;

c) *prova orale*: colloquio vertente sulle materie oggetto della prova scritta. La prova orale riguarderà, inoltre, la conoscenza di elementi di informatica e della lingua straniera, almeno a livello iniziale, scelta tra inglese o francese.

n. 2 posti di Collaboratore amministrativo professionale di cui:

- n. 1 per la S.C. Contabilità Economico Finanziaria
- n. 1 per la S.C. Programmazione e Controllo di Gestione

#### REQUISITI SPECIFICI PER L'AMMISSIONE

Diploma di laurea in Economia e Commercio ed equipollenti (vecchio ordinamento) o laurea specialistica/magistrale del nuovo ordinamento ed equipollenti o corrispondenti lauree di primo livello del nuovo ordinamento rilasciate dalla facoltà di Economia e Commercio.

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione delle domande di ammissione. Il difetto dei requisiti prescritti comporta la non ammissione al concorso. Ai sensi dell'art. 3 comma 6 della Legge 127/1997 la partecipazione ai concorsi non è più soggetta a limiti di età, fermi restando i limiti previsti dal vigente ordinamento per il collocamento a riposo d'ufficio.

PROVE DI ESAME (art. 43 D.P.R. 27.3.2001, n. 220)

Le prove di esame sono le seguenti:

a) *prova scritta*: tema o questionario a risposte sintetiche sulle seguenti materie: legislazione sanitaria, diritto amministrativo, contabilità generale, contabilità analitica e controllo di gestione con riferimenti alla legislazione regionale;

b) *prova pratica*: predisposizione di atti connessi al profilo professionale oggetto del concorso;

c) *prova orale*: colloquio vertente sulle materie oggetto della prova scritta. La prova orale riguarderà, inoltre, la conoscenza di elementi di informatica e della lingua straniera, almeno a livello iniziale, scelta tra inglese o francese.

Il diario delle prove scritte sarà pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana 4ª serie speciale Concorsi ed Esami - non meno di quindici giorni prima dell'inizio delle prove medesime ovvero in caso di numero esiguo di candidati sarà comunicato agli stessi con raccomandata con avviso di ricevimento non meno di quindici giorni prima dell'inizio delle prove. Alle prove d'esame i candidati dovranno presentarsi muniti di idoneo documento di riconoscimento.

I candidati che non si presenteranno a sostenere le prove di concorso nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati rinunciatari al concorso, quale ne sia la causa, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

I presenti concorsi nel rispetto del limite massimo previsto dall'art. 3, comma 3, del D.P.R. n.220/2001 prevedono la riserva del 30% dei posti a favore di particolari categorie di cittadini (Legge 12.3.1999 n. 68 recante "Norme per il diritto al lavoro dei disabili" e D.Lgs. 8.5.2001 n. 215 art.18 comma 6 ad oggetto "Riserve di posti per i volontari in ferma prefissata e in ferma breve").

Qualora tra i concorrenti dichiarati idonei nella graduatoria di merito, vi siano appartenenti a più categorie che danno titolo a differenti riserve di posti, si applicheranno le disposizioni previste dall'art. 5, comma 3, D.P.R. 487/94. In carenza di candidati aventi titolo alla riserva o in caso di inidoneità di candidati riservatari, i posti saranno conferiti ai candidati idonei non riservatari.

Al predetto profilo professionale è attribuito il trattamento economico previsto dal C.C.N.L. per il personale del comparto del Servizio Sanitario Nazionale vigente.

#### REQUISITI GENERALI PER L'AMMISSIONE

- Cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea, questi ultimi devono avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

- idoneità fisica all'impiego. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego, con l'osservanza delle norme in materia di categorie protette, è effettuato a cura dell'A.S.L. prima dell'immissione in servizio; il personale dipendente da pubbliche amministrazioni ed il personale dipendente degli istituti, ospedali ed enti di cui agli artt. 25 e 26 comma 1 del decreto del Presidente della Repubblica 20.12.1979, n. 761 è dispensato dalla visita medica.

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

#### PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di ammissione ai concorsi, datata e firmata in originale dall'aspirante, redatta su carta semplice ed indirizzata al Direttore Generale dell'Azienda Sanitaria Locale "VC", deve essere presentata entro il 30° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando per estratto nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica all'AZIENDA SANITARIA LOCALE "VC" - C.SO M. ABBIALE, 21 - 13100 VERCELLI. Per le domande inoltrate a mezzo del servizio postale si precisa che la data di spedizione è comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale accettante. Si precisa, altresì, che le domande potranno essere presentate direttamente all'Ufficio Protocollo sito al 2° piano della Palazzina Uffici Amministrativi - C.so M. Abbiate, 21 - Vercelli nei seguenti orari: da lunedì a venerdì dalle ore 9,00 alle ore 11,30 e dalle ore 14,00 alle ore 15,00.

Qualora la scadenza coincida con giorno festivo, il termine per la presentazione si intende prorogato al primo giorno successivo non festivo. Il ritardo nella presentazione della domanda, quale ne sia la causa, anche se non imputabile all'aspirante, comporta la non ammissibilità al concorso.

Nella domanda gli aspiranti devono indicare sotto la propria responsabilità:

- a) il cognome e nome;
- b) la data, il luogo di nascita e la residenza;
- c) il possesso della cittadinanza italiana o equivalenti;
- d) il Comune nelle cui liste elettorali sono iscritti, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- e) le eventuali condanne penali riportate;
- f) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- g) i titoli di studio posseduti, con l'indicazione della sede, data e denominazione completa degli istituti presso i quali i titoli sono stati conseguiti;
- h) i servizi prestati come impiegati presso pubbliche amministrazioni e le eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti di impiego;
- i) i titoli che danno diritto ad usufruire di riserve, precedenza o preferenze;
- l) l'indicazione della lingua straniera scelta fra le seguenti: inglese e francese

Qualora nella domanda di partecipazione il candidato non abbia espresso la scelta fra la lingua inglese e francese, la Commissione potrà accettare la scelta che il candidato esprimerà in sede di prova orale solo nel caso in cui nell'ambito della Commissione sia presente un esperto nella lingua prescelta. In caso contrario la verifica verrà effettuata sulla lingua inglese.

I candidati che hanno titolo a riserva di posti dovranno dichiarare dettagliatamente nella domanda i requisiti e le condizioni utili di cui siano in possesso, allegando alla domanda stessa i relativi documenti probatori.

Nella domanda di ammissione ai concorsi i candidati dovranno indicare anche il domicilio presso il quale, ad ogni effetto, deve essere fatta ogni necessaria comunicazione. In caso di mancata indicazione vale ad ogni effetto la residenza di cui alla precedente lettera b).

Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 445/2000 la firma del candidato in calce alla domanda non è più soggetta ad autenticazione. Non saranno comunque prese in considerazione ai fini dell'ammissione alla procedura le domande di partecipazione al concorso che perverranno all'Azienda prive della sottoscrizione.

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

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196 del 30.6.2003 i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso la Struttura Complessa Amministrazione del Personale per le finalità di gestione del concorso e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura medesima. Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle

pubbliche amministrazioni direttamente interessate alla posizione giuridico-economica del candidato.

#### DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione ai concorsi i concorrenti devono allegare:

- a) Certificazione comprovante i requisiti specifici di ammissione;
- b) Curriculum formativo e professionale, datato e firmato dall'aspirante, che non ha valore di autocertificazione;
- c) Tutte le certificazioni relative ai titoli che i candidati ritengano di presentare agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria;
- d) Gli eventuali documenti comprovanti il diritto a preferenza nella nomina (art. 5 D.P.R. 487/1994 e s.m.i.);
- e) Un elenco in carta semplice dei documenti e dei titoli presentati.

E' riservata all'A.S.L. "VC" la facoltà di chiedere quelle integrazioni, rettifiche e regolarizzazioni di documenti che saranno legittimamente attuabili e necessarie.

I titoli devono essere prodotti:

- in originale o in copia legale;
- in copia autenticata ai sensi di legge (i candidati, ai sensi dell'art. 19 e 47 del D.P.R. 445/2000, potranno attestare con dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà la conformità all'originale delle pubblicazioni e dei titoli allegati alla domanda in fotocopia);
- autocertificati nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente (dichiarazioni sostitutive ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. 445/2000);
- le dichiarazioni sostitutive rese dai candidati, in quanto sostitutive a tutti gli effetti della certificazione, dovranno contenere tutti gli elementi utili e necessari ai fini della valutazione, secondo le indicazioni specificate nel fac-simile di domanda e nelle note di compilazione, allegate al presente bando; dichiarazioni carenti in tutto o in parte di tali elementi potranno determinare l'esclusione dalla valutazione o una valutazione ridotta, in conformità dei dati forniti.

Le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà presentate contestualmente all'istanza di partecipazione devono essere sottoscritte dall'interessato in presenza del dipendente addetto, ovvero presentate unitamente a copia fotostatica, ancorché non autenticata, di un documento d'identità del sottoscrittore nel caso in cui siano inviate per posta o presentate da persona diversa dall'interessato.

Nella certificazione relativa ai servizi prestati presso il Servizio Sanitario Nazionale deve essere attestato se ricorrono o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. 20.12.1979, n. 761, in presenza delle quali il punteggio di anzianità deve essere ridotto. In caso positivo l'attestazione deve precisare la misura della riduzione del punteggio.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa e, se in copia, devono essere autenticate ai sensi di legge e materialmente prodotte.

Non si terrà conto della domanda di partecipazione, né dei documenti di rito o titoli di merito o dichiarazioni

sostitutive presentati dopo la scadenza del termine utile per la presentazione della domanda medesima, il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio.

Al fine di comprovare il diritto alla riserva di posti, i candidati dovranno documentare:

- l'appartenenza ad una delle categorie di cui agli artt. 1 e 16 comma 2 della Legge 68/1999 mediante presentazione di certificazione rilasciata dall'ufficio competente per il collocamento obbligatorio rilasciata in data non anteriore a sei mesi rispetto alla data di scadenza del bando, in originale o in copia autenticata ai sensi di legge;
- lo stato di volontario in ferma breve o in ferma prefissata di durata di cinque anni delle tre Forze armate congedato senza demerito e di eventuale rafferma, ai sensi dell'art. 18 comma 6 del D.Lgs. n. 215 dell'8.5.2001, ovvero lo stato di ufficiale di complemento in ferma biennale o di ufficiale in ferma prefissata congedato senza demerito, ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. 217/2001, mediante la presentazione dello stato matricolare in copia autenticata ai sensi di legge.

#### PROVA PRESELETTIVA

Al fine di consentire la celerità delle procedure concorsuali l'Azienda, in relazione al numero di domande che perverranno, potrà attivare lo svolgimento di una prova preselettiva.

Il diario della prove preselettive con l'indicazione di sede ed ora verranno pubblicati nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana 4° serie speciale "Concorsi ed esami", non meno di 15 giorni prima delle prove stesse.

La prova preselettiva verrà effettuata sulla base di un questionario a risposta multipla da svolgersi in un tempo predeterminato, riguardante le materie oggetto della prova scritta.

Il giorno fissato per lo svolgimento della prova preselettiva, la Commissione esaminatrice presenterà una terna di questionari, formati ciascuno da 30 domande, tra i quali verrà scelta una prova.

I questionari verranno valutati sulla base dei seguenti criteri:

- a) per ciascuna risposta esatta: punti + 1 (un punto in aumento);
- b) per ciascuna risposta errata o in caso di nessuna risposta o in caso di più risposte alla stessa domanda: punti - 1 (un punto in diminuzione).

Il punteggio complessivo conseguito nella prova preselettiva sarà costituito dalla somma algebrica dei punti ottenuti da ciascun candidato.

Saranno ammessi a sostenere la prova scritta i candidati che si classificheranno entro il 50° posto della graduatoria. Verranno inoltre ammessi coloro che avranno conseguito lo stesso punteggio conseguito dal 50° candidato.

#### VALUTAZIONE DEI TITOLI E DELLE PROVE

La commissione dispone, complessivamente, di 100 punti così ripartiti:

- a) 30 punti per i titoli;
- b) 70 punti per le prove d'esame.

I punti per le prove d'esame sono così ripartiti:

- a) 30 punti per la prova scritta;

- b) 20 punti per la prova pratica;
- c) 20 punti per la prova orale.

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

- a) titoli di carriera: 15;
- b) titoli accademici e di studio: 4;
- c) pubblicazioni e titoli scientifici: 4;
- d) curriculum formativo e professionale: 7.

Prima dell'espletamento della prova scritta la Commissione di concorso determinerà i criteri di valutazione dei titoli e i titoli valutabili, attenendosi ai principi previsti dall'art. 11 del D.P.R. n. 220 del 27.3.2001.

Il superamento della prova scritta è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30. Il superamento della prova pratica e orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 14/20. Sarà escluso dalla graduatoria il candidato che non avrà conseguito in ciascuna prova la prevista valutazione di sufficienza.

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. 487/1994 e s.m.i.

#### APPROVAZIONE ED UTILIZZAZIONE DELLA GRADUATORIA

La graduatoria di merito è approvata con provvedimento dell'Azienda Sanitaria Locale "VC" ed è immediatamente efficace ed è pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte.

La graduatoria dei vincitori rimane efficace per un termine di tre anni dalla data di pubblicazione (art. 35, comma 5ter, Decreto Legislativo 30.3.2001, n. 165 così come modificato dall'art. 3, comma 87, della Legge 24.12.2007, n. 244) per eventuali coperture di posti per i quali il concorso è stato bandito e che successivamente ed entro tale data dovessero rendersi disponibili.

#### COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Il rapporto di lavoro si costituisce con la stipulazione del contratto individuale ai sensi dell'art. 14 del C.C.N.L. per il personale del comparto S.S.N. del 1.9.1995.

L'Azienda, prima di procedere alla stipulazione del contratto individuale di lavoro, inviterà il vincitore del concorso a presentare, entro 30 giorni dalla richiesta, la documentazione prescritta dalle disposizioni regolanti l'accesso al rapporto di lavoro medesimo, in originale, in copia autentica o mediante dichiarazione sostitutiva. Nello stesso termine di 30 giorni l'assumendo deve dichiarare sotto la propria responsabilità 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. 30.3.2001, n. 165.

Scaduto inutilmente il predetto termine di 30 giorni, l'Azienda potrà non dare luogo alla stipulazione del contratto.

L'Amministrazione procederà ad idonei controlli e, fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 in caso di dichiarazioni mendaci, di falsità in atti e di uso di atti falsi, qualora dal controllo

medesimo dovesse emergere la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive, il dichiarante decadrà dall'impiego.

L'Azienda provvederà d'ufficio all'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego prima dell'immissione in servizio.

Il dipendente assunto in servizio a tempo indeterminato è soggetto ad un periodo di prova di sei mesi, ai sensi dell'art. 15 c. 1 del C.C.N.L. per il personale del comparto S.S.N. sottoscritto il 1°9.1995.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando di concorso, si fa riferimento alle norme di cui al D.P.R. n. 220 del 27.3.2001, al D.P.R. 10.12.1997, n. 483, al D.P.R. 09.05.1994, n. 487, al D.Lgs. 30.3.2001, n. 165, al D.Lgs. 30.12.1992, n. 502 e s.m.i., alla Legge 15.05.1997, n. 127, al D.P.R. 28.12.2000, n. 445, oltre a quanto stabilito dal vigente C.C.N.L. per il personale del comparto Sanità. 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. 7 del D.Lgs. 165/2001.

Ai sensi dell'art. 20 della Legge n. 104 del 5.2.1992 i candidati portatori di handicap hanno la facoltà di indicare nella domanda di partecipazione al concorso l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare la presente procedura concorsuale, o parte di essa, qualora ne rilevasse la necessità e l'opportunità per ragioni di pubblico interesse o in presenza di vincoli legislativi nazionali o regionali in materia di assunzione di personale che dovessero intervenire.

Per ulteriori informazioni rivolgersi alla S.C. Amministrazione del Personale - C.so M. Abbiate, 21 - 13100 Vercelli - tel. (0161) 593753 oppure 593993, fax. 0161-593738, indirizzo e-mail: [personale@aslvc.piemonte.it](mailto:personale@aslvc.piemonte.it).

Per quanto riguarda la modulistica relativa alla compilazione della domanda si deve fare riferimento a quanto riportato dopo la pubblicazione nella g. u. sul sito: [www.aslvc.piemonte.it](http://www.aslvc.piemonte.it)

Il Dirigente responsabile  
S.C. Amministrazione del Personale  
Maria Lista

Azienda sanitaria locale "VC"

**Avvisi pubblici per l'attribuzione di incarichi quinquennali di Direzione di Struttura Complessa per discipline varie A.S.L. "VC".**

In esecuzione delle deliberazioni del Direttore Generale assunte in data 02.02.2009 sono indetti avvisi pubblici per l'attribuzione di incarichi quinquennali di Direzione di Struttura Complessa per le seguenti discipline:

*Disciplina: Igiene, Epidemiologia e Sanita' Pubblica*  
Struttura Complessa: Igiene e Sanita' Pubblica

*Disciplina: "Medicina e Chirurgia d'accettazione e d'urgenza"*

*"Anestesia e Rianimazione"*

Struttura Complessa: Tecnologie Sanitarie

*Disciplina: Psichiatria*

Struttura Complessa: Unità Modulare Psichiatria (Borgosesia)

Le modalità di attribuzione dei predetti incarichi sono disciplinate dal D.P.R. 10.12.1997, n.484, dal D.Lgs. 30.12.1992, n. 502, dal D.Lgs. 19.6.1999, n. 229, dal D.Lgs. 28.7.2000, n. 254 nonché dalle "Linee di indirizzo conferimento di incarichi di direzione struttura complessa delle Aziende del Servizio Sanitario del Piemonte" approvate con Deliberazione Giunta Regione Piemonte n. 55 – 8865 del 26.5.2008 modificata con D.G.R. n. 57 – 9325 del 28.7.2008.

#### DEFINIZIONE DEL PROFILO PROFESSIONALE PER LA S.C. IGIENE E SANITÀ PUBBLICA

*Contesto ambientale*

L'ASL VC comprende 92 Comuni di cui 46 di pianura, 11 collinari, 35 montani.

La conformazione geografica, un'ampia zona di pianura che si eleva a Nord nella zona montuosa della Valsesia e della Valsessera influenza l'assetto economico produttivo del territorio e conseguentemente le abitudini, stili di vita e bisogni di salute.

La popolazione complessiva al 31.12.2006 era di 174.566 residenti, compresa una quota di extracomunitari iscritti al SSN di circa 7.500 persone alla quale va aggiunto il fenomeno degli irregolari stimato in circa 1000 persone.

L'indice di vecchiaia è di 216,34 (media regionale: 179,34), l'indice di dipendenza è di 54,46 (media regionale: 52,92).

Relativamente ai dati di mortalità la Valsesia e la pianura intorno a Vercelli sono caratterizzate da elevata mortalità per cause evitabili. La pianura intorno a Vercelli presenta inoltre eccessi di mortalità per molte cause indagate (Atlante Sanitario del Piemonte – giugno 2006).

Il dati di copertura vaccinale in percentuale disaggregata per ASL e relativa al Piemonte aggiornati al 31.12.2005, nonché quelli relativi alla campagna 2005/2006 di vaccinazione antinfluenzale, presentano valori lievemente superiori alla media Regionale (Coperture ed attività vaccinali nella Regione Piemonte SSEpi-SeREMI).

I principali dati epidemiologici Regionali e le relazioni di attività del Servizio Igiene e Sanità Pubblica sono reperibili sul sito: [www.regione.piemonte.it/sanita](http://www.regione.piemonte.it/sanita)

I dati di copertura vaccinale e di sorveglianza malattie infettive sono reperibili sul sito: [www.epidem.asl20.piemonte.it](http://www.epidem.asl20.piemonte.it)

*Contesto organizzativo*

La Struttura Complessa Igiene e Sanità Pubblica fa parte del Dipartimento di Prevenzione dell'ASL VC, a cui confluiscono inoltre SIAN, SPRESAL, SERV. VET. AREA A – C - Area B e Medicina Legale.

Il SISP ha 2 sedi operative (Vercelli e Borgosesia) e utilizza ad oggi 11 sedi di erogazione di attività sanitaria (ambulatori vaccinali).

L'organizzazione aziendale nella sua completezza è desumibile dal Piano di Organizzazione, allegato all'Atto Aziendale, scaricabile dal sito aziendale [www.asl11.piemonte.it](http://www.asl11.piemonte.it).

*Competenze professionali e organizzative*

Le competenze professionali richieste riguardano:

- attività di prevenzione e sicurezza negli ambienti di vita (espressione di pareri preventivi o autorizzativi, sorveglianza e controllo su strutture pubbliche e private previste dalla normativa vigente);
- attività di profilassi delle malattie infettive parassitarie e di prevenzione rivolte alle persone (controllo sugli eventi di malattia infettiva, medicina dei viaggi, attività vaccinale);
- attività di epidemiologia, ricerca e promozione della salute (tenuta dei registri di mortalità, conduzione di sistemi di sorveglianza, partecipazione alle azioni previste dai piani di prevenzione attiva).

La Direzione della Struttura Complessa dovrà:

- assicurare il rispetto degli standard quali quantitativi previsti dalla programmazione regionale;
- assicurare la collaborazione all'interno di organismi collegiali con la finalità di intercettare e correggere eventuali rischi e pericoli per la salute, fornendo un qualificato supporto alle Amministrazioni Locali all'interno delle Conferenze di servizio sull'impatto ambiente e salute;
- orientare le azioni di vigilanza e controllo attivo;
- garantire la qualità dei servizi vaccinali nel rispetto degli standard gestendo le attività consolidate e le campagne straordinarie;
- implementare i progetti di informatizzazione ed uniformazione degli archivi vaccinali e per la gestione del sistema di notifiche obbligatorie, sorveglianze speciali, flussi informativi;
- garantire la diffusione della raccolta dei dati epidemiologici disponibili e la loro accessibilità ai diversi utenti;
- favorire azioni integrate di sorveglianza, prevenzione e promozione della salute con costruzioni di alleanze – collaborazioni e reti tra tutti gli attori attivi sul territorio.

La Direzione della Struttura Complessa dovrà altresì garantire:

- l'ottimizzazione delle risorse umane, tecniche ed economiche disponibili orientandole alla qualità del risultato;
- l'integrazione delle attività della Struttura Complessa con le altre componenti aziendali;
- l'attitudine ad interagire in modo costruttivo con stakeholders diversi;
- la capacità di effettuare una equilibrata ed efficace comunicazione del rischio.

Dal curriculum devono emergere le competenze tecnico – professionali necessarie per l'effettivo svolgimento dell'incarico in oggetto, la casistica trattata nei precedenti incarichi, misurabile in termini di volume e complessità, lo scenario organizzativo in cui il Dirigente ha operato ed i ruoli di responsabilità precedentemente rivestiti, la rilevanza dell'attività di ricerca svolta e particolari risultati ottenuti dal candidato dalle esperienze professionali precedenti.

#### DEFINIZIONE DEL PROFILO PROFESSIONALE PER LA S.C. TECNOLOGIE SANITARIE

Incarico di Struttura Complessa che si esplica a livello di Dipartimento Interaziendale di Emergenza Sanitaria Territoriale 118, con scopi di coordinamento comples-

sivo del servizio di emergenza territoriale 118 per quanto riguarda l'informatica clinica.

L'attuale servizio di emergenza 118 è organizzato in otto Centrali Provinciali, che coordinano 5 postazioni di elisoccorso, settantaquattro ambulanze medicalizzate con medico ed infermiere a bordo, undici mezzi avanzati di base con il solo infermiere e circa trecento ambulanze di base con personale volontario.

Il personale impiegato a vario titolo comprende:

124 medici inquadrati alla dipendenza delle 8 ASR sede di C.O. 118.

260 medici convenzionati con le 8 ASR sede di C.O. 118.

450 infermieri dipendenti delle ASR sede di C.O. 118 convenzionati con altre ASR.

Predisporre e monitorizza l'attuazione dei progetti di evoluzione tecnologica in linea con le indicazioni Aziendali e dipartimentali definendo inoltre le conseguenti azioni correttive e/o di miglioramento.

Nella funzione sono comprese le attività relazionali con gli enti regionali fornitori dei supporti informatizzati, C.S.I. Piemonte e altri.

Dal curriculum presentato deve emergere che il candidato possiede competenze tecnico professionali coerenti con l'effettivo svolgimento dell'incarico in oggetto; pertanto dovrà essere descritta:

- l'esperienza maturata in strutture pubbliche, le attività salienti svolte nei precedenti incarichi, precisando l'impegno temporale, la complessità della struttura presso la quale le medesime sono state effettuate e segnalando il grado di coinvolgimento e di responsabilità avuto. A tal proposito dovranno essere ben attestati lo scenario organizzativo in cui il candidato ha precedentemente operato ed i ruoli di responsabilità precedentemente rivestiti.

In particolare viene richiesto di documentare l'esperienza maturata, l'attività professionale, di studio e di ricerca svolta nel settore specifico, tenendo conto che:

- le dotazioni delle Centrali Operative Piemontesi fanno definire il sistema regionale 118 un sistema tecnologicamente avanzato ed all'avanguardia. Il sistema si basa su complesse tecnologie di ricezione, registrazione, smistamento delle chiamate, coordinamento dei soccorsi (gestione delle centrali operative);

- l'emergenza sanitaria territoriale richiede attrezzature di tipo informatico e delle comunicazioni con programmi di gestione complessi. Il personale dedicato deve essere indirizzato e gestito nel corretto utilizzo e nell'evoluzione di queste applicazioni sanitarie informatizzate;

- la comunicazione fra le varie strutture interessate all'evento (trasmissione dati, TAC, ECG, dati paziente ecc.) richiede procedure di tipo informatico e di trasmissione dati clinici complesse e di specifica professionalità per l'attivazione e la gestione del sistema riservato essenzialmente ai sanitari;

- la funzione, integrata a quella tipicamente sanitaria, persegue obiettivi di efficienza e qualità nell'applicazione omogenea di questa branca particolare della medicina di emergenza.

Il candidato dovrà inoltre dimostrare capacità di lavoro interdisciplinare e competenze organizzativo-gestionali.

## DEFINIZIONE DEL PROFILO PROFESSIONALE PER LA S.C. UNITA' MODULARE DI PSICHIATRIA

Incarico di Struttura Complessa presso ASL che garantisce assistenza sanitaria di base e specialistica in regime di ricovero ordinario, di Day Hospital e Ambulatoriale tramite Ospedale Integrato, articolato sulle sedi di Vercelli e Borgosesia per un totale ad oggi di 359 p.l. di ricovero ordinario e 48 p.l. di day hospital, DEA di 1° livello e Poliambulatori distribuiti sul territorio.

L'Ospedale è organizzato per aree dipartimentali con Day Hospital di area medica e chirurgica centralizzato.

La dotazione di posti letto del SPDC del Presidio di Vercelli è ad oggi corrispondente a n. 11 letti per ricovero ordinario, nell'ambito del Dipartimento di Salute Mentale.

L'organizzazione aziendale nella sua completezza è desumibile dal Piano di Organizzazione, allegato all'Atto Aziendale, scaricabile dal sito aziendale [www.asl11.piemonte.it](http://www.asl11.piemonte.it).

Dal curriculum nonché dalla casistica presentati deve emergere che il candidato possiede competenze tecnico professionali coerenti con l'effettivo svolgimento dell'incarico in oggetto, pertanto dovrà essere descritta:

- l'esperienza clinica maturata in strutture pubbliche con compiti assistenziali ambulatoriali/domiciliari, semi-residenziali, residenziali, alternative alla residenzialità, indicando le attività salienti svolte nei precedenti incarichi, precisando l'impegno temporale, la complessità della struttura presso la quale le medesime sono state effettuate e segnalando il grado di coinvolgimento e di responsabilità avuto. A tal proposito dovranno essere ben attestati lo scenario organizzativo in cui il candidato ha precedentemente operato ed i ruoli di responsabilità precedentemente rivestiti.

In particolare viene richiesto di documentare, oltre all'esperienza nella diagnosi e trattamento delle più diffuse patologie psichiatriche:

- esperienza nei vari settori della psichiatria;
- capacità organizzativa atta a favorire l'articolazione delle diverse componenti organizzative della SOC e delle diverse professionalità che operano in psichiatria;
- conoscenza delle dinamiche assistenziali distrettuali nell'ottica della stretta integrazione con il Distretto;

- capacità nella gestione complessiva e "a rete" dei pazienti psichiatrici, con contestuale buona capacità relazionale con i servizi "di confine" (Ser.T, NPI, Servizi Sociali etc.);

- attitudine alla collaborazione e coordinamento con le attività del dipartimento emergenza - urgenza, in particolare del pronto soccorso, al fine di garantire la corretta gestione del percorso assistenziale nell'ambito della integrazione ospedale-territorio (in particolare CSM - DEA - SPDC);

- attitudine alla collaborazione con Enti esterni, pubblici e privati, Magistratura, Forze dell'Ordine, Sindaci, Parroci, Servizi Sociali di Enti Locali, Associazioni di Volontariato, Case di Cura private convenzionate, Comunità Terapeutiche e Strutture Protette convenzionate al fine di una corretta gestione clinica ed economica dei "casi difficili";

- rilevanza dell'attività di ricerca precedentemente svolta, mediante la presentazione della propria produ-

zione scientifica che dovrà dimostrare caratteristiche di crescita culturale in un percorso logico e di coerenza con le attività assistenziali precedentemente dichiarate;

- partecipazione agli obiettivi aziendali anche attraverso la stesura di progetti e procedure finalizzate;
- attività di docenza in piani di formazione e coordinamento convegni e meeting di aggiornamento.

Il candidato dovrà altresì dimostrare di possedere:

- attitudine alla ricerca di nuove strategie diagnostico – terapeutiche ed organizzative con ottimizzazione delle risorse umane, tecniche ed economiche disponibili e all'individuazione di percorsi assistenziali integrati ospedale-territorio;
- attitudine alla gestione dei pazienti applicando percorsi assistenziali basati su linee guida accreditate dalla comunità scientifica.

Il candidato dovrà inoltre dimostrare capacità di lavoro interdisciplinare e competenze organizzativo-gestionali.

#### REQUISITI GENERALI PER L'AMMISSIONE

- Cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti o cittadinanza di uno dei paesi dell'Unione Europea;

- Idoneità fisica all'impiego. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego, con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette è effettuato a cura dell'A.S.L. prima dell'immissione in servizio; il personale dipendente da pubbliche Amministrazioni ed il personale dipendente dagli istituti, ospedali ed enti di cui agli artt. 25 e 26 comma 1°, del Decreto del Presidente della Repubblica 20.12.1979, n. 761 è dispensato dalla visita medica.

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

#### REQUISITI SPECIFICI PER L'AMMISSIONE

a) iscrizione all'Albo dell'Ordine dei Medici, attestata da certificazione in data non anteriore a sei mesi rispetto a quella di scadenza del bando. 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 dell'assunzione in servizio;

b) anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina o disciplina equipollente, e specializzazione nella disciplina o in una disciplina equipollente ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina. L'anzianità di servizio utile per l'accesso 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 salvo quanto previsto dai successivi articoli. 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 settimo comma dell'articolo unico del decreto-legge 23 dicembre 1978, n. 817, convertito, con modificazioni dalla legge 19 febbraio 1979, n. 54. Ai fini della valutazione dei servizi prestati e delle specializzazioni possedute dal candidato si fa riferimento alle rispettive tabelle stabilite con

decreto del Ministro della sanità.

c) 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, comma 1, si prescinde dal requisito della specifica attività professionale;

d) attestato di formazione manageriale. Fino all'espletamento del primo corso di formazione manageriale di cui all'art. 7 del D.P.R. 10.12.1997, n. 484, l'incarico di secondo livello dirigenziale è attribuito senza l'attestato di formazione manageriale, fermo restando l'obbligo di acquisirlo entro un anno dall'inizio dell'incarico;

Considerati i limiti massimi di età previsti dalla vigente normativa per il collocamento a riposo dei dirigenti del Servizio Sanitario nazionale, l'ammissione all'incarico potrà avvenire nei confronti di quei candidati la cui età, all'atto del conferimento dell'incarico stesso, sia tale da non superare, al termine finale dei cinque anni, il sessantacinquesimo anno.

Nei confronti dei soggetti appartenenti già al II° livello dirigenziale presso altre Aziende del Servizio Sanitario Nazionale è possibile derogare alla durata quinquennale dell'incarico in relazione al raggiungimento del limite massimo di età. Si rinvia, al riguardo alle Circolari del Ministro della Sanità n. 1221 del 10.5.1996 (pubblicata sulla G.U. n. 118 del 22.5.1996) e n. 900.1/5.1.38.44/583 del 3.3.1997.

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

#### PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di ammissione redatta su carta semplice, datata e firmata dall'aspirante, ed indirizzata all'Azienda Sanitaria Locale "VC" e deve essere presentata entro il 30° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica, 4° serie speciale "Concorsi ed esami", all'Azienda Sanitaria Locale "VC" – C.so M. Abbiate, 21 – 13100 Vercelli.

Si precisa che per la domanda inoltrata a mezzo del servizio postale la data di spedizione è comprovata dal timbro a data dell'Ufficio Postale accettante.

Si precisa, altresì, che le domande potranno essere presentate direttamente all'Ufficio Protocollo, sito al 2° piano della Palazzina Uffici Amministrativi, nei seguenti orari: da lunedì a venerdì dalle ore 9,00 alle ore 11,30 e dalle ore 14,00 alle ore 15,00.

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

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

Nella domanda gli aspiranti devono indicare, sotto la propria responsabilità:

- a) il cognome e nome;
- b) la data, il luogo di nascita e la residenza;
- c) il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
- d) il Comune nelle cui liste elettorali sono iscritti ovve-

ro i motivi della loro non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;

- e) le eventuali condanne penali riportate;
- f) i titoli di studio posseduti;
- g) il possesso dei requisiti specifici di ammissione;
- h) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- i) i servizi prestati come impiegati presso pubbliche amministrazioni e le eventuali cause di cessazione di precedenti rapporti di pubblico impiego.

Nella domanda di ammissione all'avviso l'aspirante deve indicare il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essergli fatta ogni necessaria comunicazione. In caso di mancata indicazione vale ad ogni effetto la residenza di cui alla precedente lettera b). Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, la firma del candidato in calce alla domanda non è più soggetta ad autenticazione. Non saranno comunque prese in considerazione le domande di partecipazione che perverranno all'Azienda prive della sottoscrizione del candidato.

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

Ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo 30.6.2003, n. 196, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso la Struttura Complessa Amministrazione del Personale 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, pena l'esclusione dalla procedura medesima. Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle Amministrazioni Pubbliche direttamente interessate alla posizione giuridico-economica del candidato.

#### DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione i concorrenti devono allegare:

- 1) Certificazioni comprovanti il possesso dei requisiti specifici di ammissione;
- 2) Curriculum professionale, datato e firmato dall'aspirante.

I contenuti del curriculum professionale concernono le attività professionali, di studio, direzionali-organizzative con riferimento:

- a) alla tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime;
- b) alla posizione funzionale del candidato nelle strutture ed alle sue competenze con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione;
- c) alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato;
- d) ai soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevan-

ti strutture italiane o estere di durata non inferiore a tre mesi con esclusione dei tirocini obbligatori;

- e) alla attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento di diploma universitario, di laurea o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario con indicazione delle ore annue di insegnamento;

f) alla partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero, valutati secondo i criteri di cui all'articolo 9 del D.P.R. 10.12.1997, n. 484, nonché alle pregresse idoneità nazionali.

- g) l'attività di ricerca svolta nel corso dei precedenti incarichi;

h) particolari risultati ottenuti nelle esperienze professionali precedenti.

Nella valutazione del curriculum è presa in considerazione, altresì, la produzione scientifica strettamente pertinente alla disciplina, pubblicata su riviste italiane o straniere, caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonché il suo impatto sulla comunità scientifica. I contenuti del curriculum, esclusi quelli di cui alla succitata lettera c), (tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato) e le pubblicazioni, possono essere autocertificati dal candidato ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

Alla domanda dovrà essere allegata una relazione redatta dal candidato da cui emerga la visione e l'originalità delle proposte elaborate circa l'organizzazione della Struttura Complessa nonché l'attitudine alla innovazione di cui è portatore, ai fini del miglioramento dell'organizzazione e della soddisfazione degli stakeholders della struttura stessa (cittadini, istituzioni, collaboratori...).

- 3) Un elenco in triplice copia, in carta semplice, dei documenti e dei titoli presentati.

I titoli devono essere prodotti in originale o in copia legale o autenticata ai sensi di legge; ovvero autocertificati nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente.

Con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà è possibile comprovare la conformità all'originale della copia di pubblicazione, ovvero di titoli di studio o di servizio o di altro documento ritenuto utile ai fini della formulazione dell'elenco degli idonei (artt. 19 e 47 D.P.R. 28.12.2000, n. 445).

Le dichiarazioni sostitutive rese dai candidati ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 dovranno contenere tutti gli elementi utili e necessari ai fini della valutazione, secondo le indicazioni specificate nel fac-simile di domanda e nelle note di compilazione, allegate al presente bando; dichiarazioni carenti in tutto o in parte di tali elementi potranno determinare l'esclusione dalla valutazione.

La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà è resa e sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto, ovvero presentata unitamente ad una copia fotostatica ancorché non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore, qualora sia inviata per posta o presentata da persona diversa dall'interessato.

E' riservata a questa Amministrazione la facoltà di richiedere quelle integrazioni, rettifiche e regolarizzazioni di documenti che saranno legittimamente attuabili e necessarie.



Le pubblicazioni devono essere edite a stampa e devono essere integralmente prodotte.

Saranno presi in considerazione esclusivamente quei servizi ed attività le cui attestazioni risulteranno sottoscritte dal Legale rappresentante dell'Ente presso cui i servizi ed attività medesimi sono stati prestati o da suo delegato.

Non si terrà conto delle domande di partecipazione né dei documenti di rito o titoli di merito presentati dopo la scadenza del termine utile per la presentazione delle domande medesime.

#### MODALITA' DI ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO E NOMINA DELLA COMMISSIONE

L'incarico sarà conferito a tempo determinato dal Direttore Generale dell'A.S.L. "VC", effettuando la propria scelta motivata nell'ambito di una rosa di tre candidati idonei, predisposta da un'apposita Commissione di esperti.

La Commissione, sulla base del bisogno organizzativo e del profilo professionale come sopra definito, accerta l'idoneità dei candidati sulla base del colloquio e della valutazione del curriculum professionale.

Il colloquio è diretto alla valutazione delle capacità professionali nella specifica disciplina con riferimento anche alle esperienze professionali documentate, nonché all'accertamento delle capacità gestionali, organizzative e di direzione del candidato con riferimento all'incarico da svolgere.

Si terrà, altresì, conto della relazione predisposta dal candidato.

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

La data e la sede del colloquio saranno comunicate agli ammessi tramite lettera raccomandata con avviso di ricevimento al domicilio indicato nella domanda. La mancata presentazione al colloquio equivale a rinuncia.

La Commissione di esperti, secondo quanto disposto dall'art. 15-ter del Decreto Legislativo n. 502/1992, è nominata dal Direttore Generale ed è composta dal Direttore Sanitario, che la presiede, e da due dirigenti dei ruoli del personale del Servizio Sanitario Nazionale, preposti ad una struttura complessa della disciplina oggetto dell'incarico, di cui uno individuato dal Direttore Generale ed uno dal Collegio di Direzione.

Secondo quanto previsto dalla Linee di indirizzo regionali di cui alla D.G.R. n. 55 - 8865 del 26.5.2008 modificata con D.G.R. n. 57 - 9325 del 28.7.2008, sia il Direttore Generale sia il Collegio di Direzione indicano ciascuno il proprio membro designato nell'ambito di un elenco predisposto a livello regionale e tratto dagli elenchi nominativi del personale, contenente i nominativi dei Responsabili di struttura complessa operanti nelle Aziende Sanitarie del territorio nazionale suddiviso nelle discipline di cui all'art. 4 del D.P.R. n. 484/1997.

L'Azienda, nell'ambito dell'elenco regionale di cui sopra, sorteggia due terne di nominativi di cui una composta unicamente da Responsabili di struttura complessa operanti in Aziende sanitarie extraregionali e l'altra della quale possono far parte Responsabili di struttura complessa operanti in Aziende sanitarie sia regionali sia extraregionali.

Al fine del sorteggio delle predette due terne, la Commissione aziendale per i sorteggi, si riunirà alle ore 9,00 del 10° giorno successivo alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande, presso una sala degli Uffici della Struttura Complessa Affari Generali, 2° piano Palazzina Uffici, C.so M. Abbiate, 21 Vercelli.

Gli eventuali ulteriori sorteggi avranno luogo il 10° giorno successivo alla data dell'ultimo sorteggio effettuato, con inizio dalle ore 9,00 e presso la stessa sede.

Nel caso in cui la data del sorteggio dovesse coincidere con il sabato o giorno festivo, le operazioni di estrazione si svolgeranno il 1° giorno feriale successivo.

Il presente comunicato ha valore di notifica nei confronti di tutti gli interessati.

Il Direttore Generale ed il Collegio di Direzione provvederanno, con le modalità atte a garantire la massima trasparenza, pubblicità e imparzialità, alla designazione del componente di propria spettanza, rispettivamente, dalla terna composta da direttori extraregionali e nell'ambito degli interi elenchi nazionali.

L'Azienda renderà noto mediante il proprio sito internet l'avvenuto conferimento dell'incarico di direzione della Struttura Complessa ed il curriculum professionale del dirigente incaricato.

#### COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Il rapporto di lavoro si costituirà con la stipulazione, ai sensi dell'art. 13 del C.C.N.L. dell'area della dirigenza medica e veterinaria dell'8.6.2000, del contratto individuale.

L'Azienda prima di procedere alla stipulazione del contratto inviterà l'assegnatario dell'incarico a presentare entro 30 giorni dalla richiesta, sotto pena di decadenza, le dichiarazioni sostitutive relative alla documentazione prescritta dalle disposizioni regolanti l'accesso al rapporto di lavoro medesimo ovvero i documenti stessi in originale o copia autenticata.

Nello stesso termine di 30 giorni l'incaricato, sotto la sua responsabilità deve dichiarare, fatto salvo quanto previsto in tema di aspettativa dall'art. 10 del C.C.N.L. 10.2.2004 integrativo del C.C.N.L. 8.6.2000, 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. n. 30.3.2001 n. 165.

Scaduto inutilmente il termine di cui sopra, l'Azienda comunica di non dar luogo alla stipulazione del contratto.

Decade dall'incarico chi sia stato assunto mediante presentazione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

L'incarico di direzione di struttura complessa implica il rapporto di lavoro esclusivo con l'Azienda ai sensi dell'art. 15-quinquies - comma 5° del D.Lgs. n. 502/92 (sentenza Corte Costituzionale n. 181/5.5.2006).

L'incarico avrà durata quinquennale, con facoltà di rinnovo per lo stesso periodo o per periodo più breve.

Il trattamento economico verrà determinato sulla base delle norme del C.C.N.L. area della dirigenza medico-veterinaria 3.11.2005 e delle norme del C.C.N.L. area dirigenza medico-veterinaria 5.7.2006.

Il dirigente di struttura complessa è sottoposto, oltre che a verifica annuale, anche a verifica al termine dell'incarico

con le procedure di verifica e valutazione dei dirigenti di cui agli artt. da 25 a 32 del C.C.N.L. 3.11.2005. La verifica e valutazione alla scadenza dell'incarico è effettuata da un Collegio Tecnico, nominato dal Direttore Generale e presieduto dal Direttore Sanitario d'Azienda, e riguarda le attività professionali svolte ed i risultati raggiunti. L'esito positivo della valutazione affidata al Collegio Tecnico alla scadenza dell'incarico, realizza la condizione per la conferma nell'incarico già assegnato o per il conferimento di altro della medesima tipologia di pari o maggior rilievo gestionale ed economico.

L'accertamento delle responsabilità dirigenziali, a seguito dei distinti e specifici processi di valutazione di cui all'art. 26 del C.C.N.L. 3.11.2005, previo esperimento della procedura di cui all'art. 29, produce gli effetti di cui agli artt. 30 e 31 del C.C.N.L. medesimo.

L'incarico è revocato, secondo le procedure previste dalle disposizioni vigenti e dal C.C.N.L., in caso di inosservanza delle direttive impartite dalla direzione generale o dalla direzione del dipartimento; mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati; responsabilità grave e reiterata; in tutti gli altri casi previsti dai contratti di lavoro.

Nei casi di maggiore gravità il dirigente può recedere dal rapporto di lavoro, secondo le disposizioni del codice civile e dei contratti collettivi nazionali di lavoro.

Il dirigente non confermato alla scadenza dell'incarico di direzione di struttura complessa è mantenuto in servizio con altro incarico tra quelli professionali ricompresi nell'art. 27, lettera b) o c) del C.C.N.L. 8.6.2000 congelando contestualmente un posto vacante di dirigente.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si fa riferimento alle norme di cui al D.Lgs.vo 30.12.1992, n. 502 così come modificato ed integrato dal D.Lgs.vo 7.12.1993, n. 517, dal D.Lgs. 19.6.1999, n. 229 e dal D.Lgs. 28.7.2000, n. 254, al D.P.R. 28.12.2000 n. 445, alle Circolari del Ministro della Sanità 10.5.1996, n. 1221, e 27.4.1998 n° DPSIV/9/11A49, alla nota del Ministero della Sanità prot. n. 900.1/5.1.38.44/583 del 3.3.1997, al D.P.R. 10.12.1997, n. 483, al D.P.R. 10.12.1997, n. 484, al C.C.N.L. per l'Area della Dirigenza Medica e Veterinaria vigente.

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. 7 del D.Lgs.vo n. 165/2001.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare in tutto o in parte il presente avviso qualora ne rilevasse la necessità e l'opportunità per ragioni di pubblico interesse o in presenza di diverse determinazioni nazionali e/o regionali in materia di assunzioni.

Per informazioni rivolgersi alla Struttura Complessa Amministrazione del Personale – C.so M. Abbiate, n. 21 – 13100 Vercelli – tel (0161) 593753 – 593819 - 593754, indirizzo e-mail: personale@asl11.piemonte.it.

Per quanto riguarda la modulistica relativa alla compilazione della domanda si deve fare riferimento dopo la pubblicazione in g.u. a quanto riportato sul sito: [www.aslvc.piemonte.it](http://www.aslvc.piemonte.it)

Il Direttore generale  
Vittorio Brignoglio

C. I. di S. Consorzio Intercomunale di Servizi - Orbassano (Torino)

**Avviso di selezione, per esami per il conferimento di n. 1 posto a tempo determinato e pieno di "Istruttore Amministrativo/Ragioniere" - categoria C1.**

E' indetto una selezione per esami per il conferimento di n. 1 posto a tempo determinato e pieno di "Istruttore Amministrativo/Ragioniere", categoria C1; requisiti obbligatori: Diploma di Ragioneria o Perito Commerciale, o Aziendale. Le prove d'esame si svolgeranno nei giorni: 02/03/2009 ore 9,00 (prova scritta), 11/03/2009 ore 09,00 (prova orale) e avranno luogo presso l'Istituto Tecnico Commerciale Statale "Piero Sraffa" – Strada Volvera n. 44 – 10043 Orbassano (TO).

Le domande dovranno pervenire entro le ore 12,00 del 26 Febbraio 2009, con le seguenti modalità: presentazione direttamente all'Ufficio Protocollo del Consorzio Intercomunale di Servizi – Strada Volvera n.63 – 10043 Orbassano (TO) o trasmesse via fax al n. 011/901.91.67 oppure con raccomandata con avviso di ricevimento al Consorzio Intercomunale di Servizi Str.Volvera n.63 – 10043 Orbassano (TO). Il testo integrale del bando e lo schema di domanda sono disponibili sul sito del Consorzio Intercomunale di Servizi di Orbassano – <http://www.cidis.org>. Per eventuali chiarimenti od informazioni gli interessati possono rivolgersi al Servizio Personale (Sig.ra Luisella Guarnieri - Tel. 011-901.77.89 / 903.42.08/ Fax 011-901.91.67 casella di posta elettronica: [ccidis@tin.it](mailto:ccidis@tin.it)).

Il Direttore generale f.f.  
Cristina Pukly

Consorzio Intercomunale dei Servizi alla persona - Comuni di Collegno e Grugliasco - Grugliasco (Torino)

**Avviso di selezione pubblica per la formazione di una graduatoria da utilizzare per l'instaurazione di rapporti di lavoro a tempo determinato di "Assistente sociale".**

Avviso di selezione pubblica per la formazione di una graduatoria da utilizzare per l'instaurazione di rapporti di lavoro a tempo determinato di "Assistente sociale" Cat. "D. (Stipendio lordo € 20.398,71 oltre 13^ mensilità, indennità di comparto, assegni e trattamento accessorio secondo vigente C.C.N.L.).

Requisiti obbligatori:

- 1) Laurea triennale in servizio sociale oppure diploma universitario di assistente sociale ovvero diploma di Istruzione di secondo grado e diploma di Assistente sociale;
- 2) Abilitazione professionale;
- 3) Iscrizione Albo professionale assistenti sociali. Scadenza presentazione domande: 27/02/2009

Data della prova: 03/03/2009 ore 9.30 presso gli uffici del C.I.S.A.P., Via Leonardo da Vinci n. 135.

Di qualsiasi modifica verrà data comunicazione per lettera raccomandata agli ammessi alle prove. I candidati ai quali non sia stata comunicata l'esclusione dalla selezione sono tenuti a presentarsi senza alcun preavviso nel giorno, nell'ora e nel luogo di cui sopra, muniti di un documento di riconoscimento.

La graduatoria avrà validità per un triennio dalla data di approvazione.

Il testo integrale dell'avviso, con allegato lo schema della domanda, è disponibile presso il CISAP Via L. da Vinci, 135 - 10095 Grugliasco (TO) - (tel. 011 4037121 - fax 011 4110296 - sito web [www.cisap.to.it](http://www.cisap.to.it) - e-mail [cisap@cisap.to.it](mailto:cisap@cisap.to.it) ).

Il Direttore generale  
Mauro Perino

Centro Servizi Socio-Assistenziali e Sanitari - Vigone (Torino)

**Pubblico concorso, per esami, per la copertura a tempo indeterminato di n. 4 posti di Operatore Socio Sanitario OSS - Area Educativa - Assistenziale - Q.F. B1**

E' indetto un pubblico concorso, per esami, per la copertura a tempo indeterminato di n. 4 posti di Operatore Socio Sanitario OSS - Area Educativa - Assistenziale - Q.F. B1 da destinare principalmente alla Comunità per adulti disabili.

Requisiti richiesti per l'accesso: attestato di qualifica professionale di OSS; età compresa tra 18 e 45 anni .

Il termine di presentazione delle domande scade il trentesimo giorno dalla pubblicazione del presente bando sul Bollettino Ufficiale della Regione.

Il testo integrale del bando e lo schema di domanda sono disponibili presso l'ufficio di Segreteria dell'Ente , Via Ospedale n.1 - Vigone - TO - Tel. 011/9809171 Fax. 011/9802155 e-mail:

[direzione@centroservizivigone.191.it](mailto:direzione@centroservizivigone.191.it) .

Il Segretario Direttore  
Albino Lomello

Comune di Bra (Cuneo)

**Avviso pubblicazione graduatoria concorso pubblico a due posti di "Istruttore Geometra" (Cat.C).**

Si rende noto che sono affisse all'Albo Pretorio del Comune le graduatorie del concorso pubblico a due posti di "Istruttore Geometra" (Cat.C), di cui uno presso la Ripartizione Lavori Pubblici e uno presso l'Area degli Staff.

Il Dirigente Studi, Personale e Organizzazione  
Costanzo Fissore

Comune di Bra (Cuneo)

**Avviso pubblicazione graduatoria concorso pubblico a cinque posti di "Istruttori amministrativi" (Cat.C)**

Si rende noto che sono affisse all'Albo Pretorio del Comune le graduatorie del concorso pubblico a cinque posti di "Istruttore Amministrativo" (Cat.C) presso vari uffici comunali.

Il Dirigente Studi, Personale e Organizzazione  
Costanzo Fissore

Comune di Poirino (Torino)

**Concorso pubblico per esami - riservato esclusivamente ai soggetti disabili fisici di cui all'art. 1 della Legge 12 marzo 1999 n. 68 - per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato nel profilo professionale di Istruttore Amministrativo (Cat. C - posizione economica C1) da assegnare alla Ripartizione Servizi alla Popolazione - (Ufficio Relazioni con il Pubblico) U.R.P.**

E' indetto concorso pubblico per esami - riservato esclusivamente ai soggetti disabili fisici di cui all'art. 1 della L. 12.03.99 n. 68 - per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato nel profilo professionale di Istruttore Amministrativo (Cat. C - posizione economica C1) da assegnare alla Ripartizione Servizi alla Popolazione - (Ufficio Relazioni con il Pubblico) U.R.P.

Requisiti: diploma di scuola media superiore - iscrizione alle apposite liste speciali tenute dai Centri per l'Impiego Provinciali riservate ai lavoratori disabili di cui alla Legge 12/03/1999 n. 68;

Scadenza presentazione domande: entro le ore 12,00 del trentesimo giorno successivo a quello di pubblicazione del presente avviso sulla Gazzetta Ufficiale. Copia integrale del bando è disponibile sul sito internet: [www.comune.poirino.to.it](http://www.comune.poirino.to.it).

Per informazioni sul concorso tel. 011/9450114 - ufficio.personale@comune.poirino.to.it.

Il Responsabile della Ripartizione  
Contabilità e Finanze  
Gianluca Visconti

Istituto zooprofilattico sperimentale del Piemonte, Liguria e Valle d'Aosta - Torino

**Selezione pubblica per l'affidamento di una borsa di studio per Veterinario - sede di Genova.**

In esecuzione della delibera del Direttore Generale n. 9 del 13/01/2009 è indetta selezione pubblica, per titoli ed esame colloquio, per l'affidamento di una borsa di studio per veterinario, per la realizzazione di un progetto triennale di monitoraggio della fauna selvatica - sede di Genova.

Per l'ammissione alla selezione è necessario il possesso dei seguenti requisiti:

- cittadinanza italiana o equiparate;
- godimento dei diritti politici;
- Laurea in Medicina Veterinaria;
- non essere incorsi nella destituzione, nella dispensa e nella decadenza da precedenti impieghi presso la Pubblica Amministrazione ovvero licenziati dalla data di entrata in vigore del primo contratto collettivo;
- conoscenza della lingua inglese.

Il borsista dovrà partecipare alla raccolta dei campioni degli animali catturati nel corso delle stagioni venatorie in collaborazione con i tecnici individuati dagli ATC e collaborare all'esecuzione delle analisi.

Le domande di ammissione alle selezioni, redatte in carta semplice, devono essere indirizzate all'Istituto Zooprofilattico Sperimentale del Piemonte, Liguria e Valle d'Aosta, Via Bologna, 148 - 10154 Torino, entro il termine di scadenza con le seguenti modalità:

- 1) presentata direttamente all'Ufficio Protocollo dalle ore 9,00 alle ore 12,00 dal lunedì al venerdì;
- 2) inviate a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento.

Il termine per la presentazione delle domande scade il ventesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte.

Copia integrale del bando, con allegato fac-simile della domanda di ammissione, può essere ritirata presso la Sede dell'Istituto - Via Bologna 148, Torino, o visionata

presso l'albo delle Sezioni provinciali delle Regioni Piemonte, Liguria e Valle d'Aosta, è inoltre disponibile su Internet all'indirizzo <http://www.izsto.it>

Per informazioni gli interessati potranno rivolgersi al tel. 0112686213 oppure e-mail [concorsi@izsto.it](mailto:concorsi@izsto.it).

Il Direttore generale  
Fernando Arnolfo

Residenza Assistenziale Albergo di Santa Croce - Villastellone (Torino)

**Concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di un posto da Segretario Categoria D3 (C.C.N.L. Enti locali) - Graduatoria finale.**

A seguito dell'espletamento delle prove di concorso la Commissione ha approvato la seguente graduatoria finale:

<i>CANDIDATO</i>	<i>1ª prova scritta</i>	<i>2ª prova scritta</i>	<i>prova orale</i>	<i>Titoli</i>	<i>Totale</i>
1. FRANCESCO CAVALLO	25/30	28/30	26/30	3,84	82,84/100
2. ROSA SECHI	22/30	24/30	22/30	1,98	69,98/100

Il Presidente della Commissione  
Marco Fiorentino