

Azienda sanitaria locale 'CN2'

**Avviso pubblico per l'attribuzione dell'incarico di Direttore della Struttura complessa Distretto 1 di Alba.**

In esecuzione della deliberazione n. 887/000/DIG/16/0328 del 6/7/2016 del Direttore Generale è indetto Avviso Pubblico ai sensi del Decreto Legislativo n. 502/1992 e s.m.i. e del D.P.R. 10.12.1997, n. 484, nonché delle disposizioni della Regione Piemonte di cui alla D.G.R. n. 14-6180 del 29.7.2013 e alla D.G.R. n. 42-1921, Allegato A punto 3.2, del 27.7.2015 per l'attribuzione dell'Incarico di Direttore della Struttura Complessa Distretto 1 di Alba dell'A.S.L. CN2 di Alba - Bra, più avanti semplicemente individuata come ASL

**REQUISITI GENERALI E SPECIFICI PER L'AMMISSIONE:**

Possono partecipare al presente avviso coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti generali e specifici previsti dal D.P.R. n. 483/1997, dal D.P.R. 484/1997 e dal D.Lgs. 505/1992, salva l'emanazione di diverse disposizioni normative.

Requisiti generali:

a) cittadinanza italiana

*in alternativa*

- cittadinanza di uno dei paesi dell'Unione Europea

- cittadinanza di Paesi Terzi, qualora ricorra una delle seguenti condizioni:

*o titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo*

*o titolari dello status di rifugiato*

*o titolari dello status di protezione sussidiaria*

b) idoneità fisica alla mansione. L'accertamento è effettuato a cura dell'A.S.L. prima dell'immissione in servizio.

Requisiti specifici:

1) Iscrizione all'Albo dei Medici;

2) Anzianità di servizio di sette anni ed aver maturato per almeno cinque anni una specifica esperienza nei servizi territoriali ed un'adeguata formazione nella loro organizzazione, ovvero essere medico (medico di medicina generale o pediatra di libera scelta) convenzionato, ai sensi dell'art. 8, comma 1, D.Lgs. n. 502/1992, da almeno dieci anni;

3) Curriculum previsto dall'art. 8 del D.P.R. 484/1997;

4) Attestato di Formazione Manageriale.

Fino all'espletamento del primo corso di formazione manageriale di cui all'art.7 del D.P.R. 484/97, l'incarico sarà attribuito senza l'attestato, fermo restando l'obbligo di acquisirlo nel primo corso utile. Il mancato superamento del primo corso, attivato dalla Regione successivamente all'incarico, determina la decadenza dell'incarico stesso (art. 15, punto 8 del Dlgs. 229/99).

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

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.

Il difetto anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissione al presente Avviso.

### **FABBISOGNO AZIENDALE:**

La superficie totale dell'A.S.L. CN2 è di 1.117,87 kmq., la popolazione residente, al 31/12/2014, era di 171.865 abitanti.

Il territorio dell'Albese e del Braidese è caratterizzato da una forte identità. Ragioni culturali ed economiche ne fanno un'area dai tratti distintivi marcati nella realtà, percepiti e vissuti dalla popolazione, riconosciuti e difesi dalle amministrazioni locali.

Il territorio dell'ASL CN2 è articolato in due Distretti (coincidenti con il territorio delle ex U.S.S.L. 64 e 65):

- il Distretto n. 01 di Alba
- il Distretto n. 02 di Bra.

I Comuni che ricadono nell'ambito territoriale del Distretto 1 di Alba dell'ASLCN2 sono i seguenti:

#### **DISTRETTO 1 – ALBA (65 Comuni)**

Alba, Albaretto della Torre, Arguello, Baldissero d'Alba, Barbaresco, Barolo, Benevello, Bergolo, Borgomale, Bosia, Bossolasco, Camo, Canale, Castagnito, Castelletto Uzzone, Castellinaldo d'Alba, Castiglione Falletto, Castiglione Tinella, Castino, Cerretto Langhe, Cissone, Corneliano d'Alba, Cortemilia, Cossano Belbo, Cravanzana, Diano d'Alba, Feisoglio, Gorzegno, Govone, Grinzane Cavour, Guarene, Lequio Berria, Levice, Magliano Alfieri, Mango, Monchiero, Monforte d'Alba, Montà, Montaldo Roero, Montelupo Albese, Monteu Roero, Monticello d'Alba, Neive, Neviglie, Niella Belbo, Novello, Perletto, Pezzolo Valle Uzzone, Piobesi d'Alba, Priocca, Rocchetta Belbo, Roddi, Roddino, Rodello, S. Benedetto Belbo, S. Giorgio Scarampi, S. Stefano Belbo, S. Stefano Roero, Serralunga d'Alba, Serravalle Langhe, Sinio, Torre Bormida, Treiso, Trezzo Tinella, Vezza d'Alba

#### **DISTRETTO 1 – ALBA**

Superficie: kmq. 773,64

Territorio: il territorio (alto collinare) occupa la parte nord-orientale della provincia di Cuneo ai confini con la provincia di Asti e, più a sud, con quella di Savona.

Sezionandolo nella direzione nord-sud, alla longitudine di Alba, se ne ottiene il profilo altimetrico più indicativo: con la minima di 170 m. s. l. m. alle sponde del Tanaro e con la massima di quasi 900 m. alla balza di Mombarcaro.

Densità di popolazione: 136,82 ab./kmq.

Popolazione: 105.852 abitanti al 31/12/2014

Il Distretto è l'articolazione dell'A.S.L. deputata a garantire l'erogazione dei livelli essenziali di assistenza sul proprio territorio mediante l'integrazione tra i diversi servizi sanitari e socio-sanitari competenti e coinvolti, in modo da assicurare una risposta coordinata e continuativa ai bisogni della popolazione, con particolare riferimento alle problematiche connesse alle cronicità e alle situazioni di fragilità sociale.

Come tale il Distretto rappresenta:

- l'ambito organizzativo territoriale dell'assistenza primaria e delle relative forme associative;
- il livello organizzativo dell'A.S.L. per il governo, la programmazione, l'erogazione e la gestione del budget relativo ai servizi territoriali, anche in continuità con quelli ospedalieri:
  - sia per le aree produttive a gestione diretta da parte del Distretto,
  - sia per le aree rispetto alle quali il Distretto esercita un ruolo di committenza, coordinamento funzionale e di condivisione dei volumi di attività da erogare a garanzia dei percorsi assistenziali integrati, nonché di contrattazione del budget assegnato alla struttura erogatrice;

- la sede più idonea per il confronto con le autonomie locali e la gestione dei rapporti del S.S.R. con i cittadini e la comunità locale.

In considerazione del ruolo attribuito e in coerenza con la programmazione strategica aziendale e regionale, il Distretto svolge la propria attività istituzionale di tutela della salute della popolazione residente attraverso:

- l'analisi dei bisogni di salute rilevati sul territorio;
- la programmazione (attraverso il Programma delle Attività Territoriali distrettuali, c.d. P.A.T.);
- i rapporti istituzionali, rispetto ai quali il Direttore del Distretto coadiuva e supporta la Direzione aziendale nell'interfaccia con il Comitato dei Sindaci, gli Enti gestori dei servizi socio-assistenziali, il Volontariato e privato sociale, ecc.;
- l'organizzazione, ovvero coordinamento dell'attività tra i due distretti e con i presidi ospedalieri e le altre articolazioni organizzative aziendali;
- la negoziazione, finalizzata ad assicurare i livelli di attività (prestazioni o percorsi diagnostico terapeutico-assistenziali e relativo budget) ritenuti necessari e appropriati per assolvere ai reali bisogni di salute della popolazione, come evidenziati nell'analisi e previsti nell'ambito della programmazione territoriale, in coerenza con gli obiettivi strategici e il budget assegnato a livello aziendale.

La negoziazione si configura come:

- interna, con tutte le strutture produttive aziendali;
- esterna, rispetto alla quale il direttore del Distretto coadiuva la direzione aziendale nei rapporti con i fornitori di servizi sanitari e socio-sanitari esterni all'ASL e operanti in regime di convenzione o accreditamento con il S.S.R.

Il processo di negoziazione comporta l'assegnazione alle suddette strutture/fornitori di obiettivi stabiliti in linea con le strategie aziendali e regionali riguardanti:

- la produzione delle attività (tipologia, volumi e qualità di prestazioni);
- l'equità e omogeneità nell'erogazione del servizio nell'ambito territoriale di competenza;
- l'efficienza organizzativa del servizio;
- il monitoraggio della produzione, così articolato:
  - monitoraggio continuo del processo di erogazione delle attività e controllo dei processi organizzativi finalizzato a garantire la trasversalità e l'interrelazione nella rete dei servizi;
  - monitoraggio e valutazione qualitativa dell'attività e dei relativi costi indotti dai MMG/PDLS, con particolare riferimento al controllo dell'appropriatezza prescrittiva, nonché all'interazione con il macrolivello ospedaliero in relazione ai ricoveri ed ai percorsi post dimissione dei propri assistiti;
  - verifica della corretta gestione del personale assegnato;
  - gestione e verifica dei flussi informativi aziendali, regionali e ministeriali riguardanti i dati di attività e l'impiego delle risorse aziendali;
  - raccordo con il controllo di gestione, al fine di:
    - mantenere un monitoraggio costante degli assetti erogativi in relazione alle risorse assegnate;
    - agevolare la produzione di un sistema di reporting delle attività territoriali che supporti l'attività gestionale delle strutture afferenti alla rete territoriale.

Afferiscono ai distretti i seguenti programmi ed iniziative in corso nelle varie articolazioni del servizio sanitario regionale di continuità assistenziale:

- l'assistenza domiciliare
- l'assistenza specialistica ambulatoriale territoriale e domiciliare
- l'assistenza residenziale e semiresidenziale
- la continuità assistenziale a valenza sanitaria
- i progetti sperimentali di teleassistenza e di telemedicina.

Al fine di omogeneizzare procedure e percorsi adottati dai due Distretti Aziendali è costituito un tavolo di coordinamento funzionale facente capo alla Direzione aziendale, che può delegare la funzione al Direttore Sanitario Aziendale.

Al tavolo di coordinamento partecipano in relazione alle materie oggetto di trattazione:

- il Direttore Sanitario di Presidio
- il Direttore del Dipartimento di Prevenzione
- il Direttore del Dipartimento di Patologia delle Dipendenze
- il Direttore del Dipartimento Materno Infantile
- il Direttore del Dipartimento di Salute Mentale
- il responsabile della SSD di Malattie Metaboliche e Diabetologia.

Il DMI, il DSM e la SSD da ultimo citata, essendo incardinate nell'Ospedale, si integrano, con riferimento all'attività territoriale loro propria, con i Distretti partecipando alle attività del Tavolo di Coordinamento.

Il funzionamento dei Distretti è disciplinato in apposito regolamento adottato dal Direttore Generale.

Con riferimento alle problematiche attinenti all'area materno infantile, al tavolo di coordinamento può essere invitato il Direttore del Dipartimento Interaziendale Materno Infantile o suo delegato.

Qualora il Distretto assuma anche le funzioni socio assistenziali il Direttore di Distretto dovrà farsi carico dell'amministrazione del Servizio Sociale.

### **PROFILO PROFESSIONALE:**

Il Direttore di Distretto è responsabile della realizzazione, nell'ambito territoriale di competenza, degli indirizzi strategici della Direzione dell'ASL.

Compete al Direttore di Distretto l'attuazione della programmazione distrettuale, promuovendo la rete di risposte sanitarie e socio-sanitarie pubbliche e private accreditate, garantite ai sensi dell'art. 3-quinquies del D. lgs. N. 502/1992 e s.m.i., al fine di soddisfare i bisogni di assistenza primaria della popolazione ed il overno e monitoraggio della spesa territoriale.

Il Direttore del Distretto svolge prioritariamente le seguenti funzioni:

- coordina le attività produttive gestite direttamente o indirettamente dal distretto;
- segue direttamente la negoziazione interna ed esterna all'organizzazione, con l'obiettivo di assicurare prestazioni e livelli di assistenza coerenti con la programmazione territoriale, con gli obiettivi e con il budget assegnato per raggiungerli;
- svolge un continuo e preciso monitoraggio dei processi di erogazione, valutandone l'efficacia, l'efficienza e l'appropriatezza, nel rispetto delle risorse assegnate
- si raccorda con i servizi aziendali preposti alla rendicontazione e verifica dei flussi informativi aziendali, regionali e ministeriali relativi alle attività direttamente seguite;
- promuove e presidia l'integrazione organizzativa tra le strutture territoriali per la garanzia di un coordinato svolgimento dei percorsi di presa in carico e di continuità assistenziale.

Trattasi delle strutture competenti nelle diverse aree di attività rispetto alle quali il Distretto si configura quale committente, nell'esercizio della funzione di analisi/valutazione del fabbisogno del proprio territorio, programmazione e controllo.

Limitatamente alle suddette funzioni di integrazione, facenti capo istituzionalmente alla figura del Direttore del Distretto (rif. D.Lgs 502/1992, art. 3-sexies), si determina un rapporto di sovra ordinazione funzionale del medesimo nei confronti dei responsabili delle strutture territoriali.

Il Direttore del Distretto si avvale dell'ufficio di coordinamento delle attività distrettuali (UCAD), come previsto e disciplinato dall'art. 3-sexies, comma 2 del D.Lgs. n. 502/1992 e s.m.i..

Nei rapporti istituzionali, il Direttore del Distretto coadiuva e supporta la Direzione aziendale nell'interfaccia con il Comitato dei Sindaci, gli Enti gestori dei servizi socio-assistenziali, il Volontariato e privato sociale, ecc.

Nella negoziazione esterna, il direttore del Distretto coadiuva la direzione aziendale nei rapporti con i fornitori di servizi sanitari e socio-sanitari esterni all'ASL e operanti in regime di convenzione o accreditamento con il S.S.R.

Il Direttore di Distretto propone al Direttore Generale il Programma delle attività territoriali-distrettuali (PAT), sulla base delle risorse assegnate, previa negoziazione e coordinamento con i responsabili delle strutture territoriali ed ospedaliere competenti nelle diverse aree di attività e sentito l'ufficio di coordinamento delle attività distrettuali (UCAD) di cui all'art. 3-sexies, comma 2 del D.Lgs. 502/1992 e s.m.i. Il Direttore di Distretto segue tutto l'ambito organizzativo territoriale dell'assistenza primaria individua gli obiettivi di salute che le AFT e le branche medica, chirurgica ed odontoiatrica dei medici specialisti ambulatoriali devono perseguire.

I Direttori di Distretto governano le commissioni U.V.G. ed U.M.V.D. in modo congiunto nell'ambito del tavolo di coordinamento funzionale dei Distretti 1 e 2.

Le funzioni di competenza del Direttore del Distretto sono elencate nel dettaglio nel regolamento sul funzionamento dei Distretti.

Il Direttore di Distretto risponde del proprio operato alla Direzione Sanitaria Aziendale.

Il Direttore di Distretto partecipa al Collegio di Direzione dell'Azienda ed all'Ufficio di coordinamento dell'attività distrettuale nonché, ove previsto, ai Comitati dei Dipartimenti aziendali.

### **CONTENUTI SU CUI VERTERÀ IL COLLOQUIO**

Al candidato sarà chiesto di far emergere la visione e l'originalità 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, MMG). Tra l'altro dovrà evidenziare un'organizzazione della Struttura che tenga conto della recente integrazione distrettuale, del piano di assistenza territoriale e della relativa organizzazione e collocazione della struttura.

Il candidato dovrà inoltre evidenziare strategie d'intervento per il miglioramento del clima interno al fine di perseguire obiettivi motivazionali dei collaboratori orientati al benessere organizzativo e ad una risposta efficace, sicura, efficiente e di qualità nei confronti dei cittadini.

### **PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

Gli interessati sono invitati a presentare apposita domanda di partecipazione, redatta in carta semplice, con sottoscrizione non autenticata ed indirizzata al Direttore Generale dell'Azienda Sanitaria Locale CN2 - Via Vida, 10 - 12051 ALBA (CN), che dovrà pervenire entro il termine delle ore 12,00 del trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica.

Le domande devono pervenire con una delle seguenti modalità, entro il termine di scadenza:

1) consegna diretta all'Ufficio Protocollo dell'A.S.L. CN2 in via Vida n. 10 ad ALBA (CN) 12051, entro il termine di scadenza, in orario di ufficio (dal lunedì al venerdì dalle ore 8,30/12,30 e dalle 13,30/16,00)

2) invio per posta raccomandata RR al suddetto indirizzo;

3) invio per via telematica all'indirizzo di posta elettronica certificata: [aslcn2@legalmail.it](mailto:aslcn2@legalmail.it) trasmesse dall'autore mediante la propria casella di posta elettronica certificata.

Qualora la scadenza coincida con giorno festivo il termine di presentazione si intende prorogato alle ore 12,00 del primo giorno successivo non festivo.

Nell'eventualità che il termine ultimo coincida con un giorno di interruzione del funzionamento degli Uffici Postali a causa di sciopero, lo stesso si intende espressamente prorogato al primo giorno feriale di ripresa del Servizio da parte degli Uffici predetti. In tal caso, alla domanda sarà allegata

una attestazione, in carta libera dell'Ufficio Postale dal quale viene effettuata la spedizione, da cui risulti il periodo di interruzione ed il giorno di ripresa del servizio;

**PER L'AMMISSIONE ALL'AVVISO** gli interessati, sotto la propria responsabilità, devono espressamente indicare nella domanda:

- 1) il cognome e nome;
- 2) la data, il luogo di nascita e la residenza;
- 3) il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
- 4) il comune nelle cui liste elettorali sono iscritti ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- 5) di non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale, ai sensi della vigente normativa;
- 6) di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali;
- 7) i titoli di studio posseduti, con l'indicazione della data, sede e denominazione dell'istituto presso cui sono stati conseguiti;
- 8) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- 9) i servizi prestati come impiegati presso pubbliche amministrazioni e le eventuali cause di cessazione di precedenti rapporti di pubblico impiego. In caso negativo dichiarare espressamente di non avere prestatato servizio presso pubbliche Amministrazioni;
- 10) il possesso dei requisiti generali e specifici per l'ammissione al concorso;
- 11) l'iscrizione all'Albo;
- 12) l'eventuale possesso di titoli che diano diritto a usufruire di riserva, precedenza o preferenza a parità di valutazione, secondo quanto indicato dall'art.5 del DPR 487/94 e s.m.i.;
- 13) l'autorizzazione all'Azienda Sanitaria Locale CN2 al trattamento dei dati personali, ai sensi del D.Lgs. n. 196/03, finalizzato agli adempimenti per l'espletamento della procedura concorsuale.
- 14) il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta ogni necessaria comunicazione. In caso di mancata comunicazione vale, ad ogni effetto, la residenza indicata nella domanda di ammissione al concorso.

Nel caso in cui il candidato abbia conseguito i titoli di studio richiesti per l'ammissione alla procedura in uno stato estero è necessario produrre idonea documentazione circa l'avvenuto riconoscimento degli stessi presso gli organi competenti.

Con la partecipazione all'avviso 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.

I candidati portatori di handicap hanno la facoltà di indicare, nella domanda di partecipazione al concorso, l'ausilio necessario in relazione al loro handicap, nonché eventuale necessità di tempi aggiuntivi, per l'espletamento delle prove, ai sensi della Legge 5 febbraio 1992 n.104.

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.

### **DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA:**

Alla domanda di ammissione all'avviso, redatta secondo lo schema esemplificativo allegato al presente bando, i candidati devono allegare:

- un curriculum formativo professionale, in carta semplice, datato e firmato, che dovrà essere documentato con riferimento:

- a) alla tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la propria attività ed 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 e 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 D.P.R. 484/1997, nonché alle pregresse idoneità nazionali;
- Nella valutazione del curriculum sarà, altresì, presa in considerazione, la produzione scientifica strettamente pertinente alla disciplina, pubblicata su riviste italiane o straniere, caratterizzata da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonché il suo impatto sulla comunità scientifica. I contenuti del curriculum e le pubblicazioni, possono essere autocertificati dal candidato ai sensi del D.P.R. 44/2000.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa.

Documentazione attestante il possesso dei requisiti specifici richiesti dal bando ( da dichiarare con autocertificazione ai sensi di legge o da allegare alla domanda a pena esclusione)

Tutti i titoli e la documentazione sopra citata, devono essere prodotti in originale o in fotocopia autenticata a norma di legge. Ove non allegati o non regolari, detti documenti non verranno considerati per i rispettivi effetti.

- un elenco dei documenti e dei titoli presentati in triplice copia, in carta semplice, datato e firmato;
- non saranno valutati i titoli presentati oltre il termine di scadenza del presente bando.

### **COMMISSIONE DI SELEZIONE**

Secondo quanto disposto dal novellato art. 15 del d.lgs. n. 502/92 e s.m.i., la Commissione è composta dal Direttore Sanitario dell'Azienda (componente di diritto) e da tre (3) Direttori di Struttura Complessa nella medesima disciplina dell'incarico da conferire, individuati tramite sorteggio da un elenco nazionale nominativo costituito dall'insieme degli elenchi regionali dei Direttori di Struttura Complessa appartenenti al SSN. Con le modalità prescritte dalle norme vigenti, sarà comunque garantito il sorteggio di almeno un componente di provenienza da Regione diversa dal Piemonte.

Le operazioni di sorteggio dei componenti della suddetta commissione di selezione saranno svolte dalla competente commissione di sorteggio aziendale (nominata con deliberazione 1563/PER/004/08/0483 del 11/09/2008), in seduta pubblica, presso la sala riunioni della S.O.C. Amministrazione del Personale – 2° piano - Via Vida, 10 12051 Alba, con inizio alle ore 10.00 del decimo giorno feriale successivo a quello di scadenza del presente bando.

### **MODALITA' DI SELEZIONE**

La Commissione di selezione, costituita con le modalità della DGR n. 14-6180 del 29.07.2013, effettua la valutazione tramite l'analisi comparativa dei curriculum, dei titoli professionali posseduti, avuto riguardo alle necessarie competenze organizzative e gestionali, dei volumi dell'attività svolta, dell'aderenza al profilo ricercato e degli esiti del colloquio (ai sensi del novellato art. 15, comma 7-bis, punto b) del d.lgs. 502/92), anche con riferimento al contesto organizzativo sopra descritto.

La DGR Piemonte n. 14-6180 del 29.07.2013 ha disposto che la Commissione disponga di **100 punti**, da ripartire in due macroaree (*curriculum – colloquio*) secondo criteri da esplicitare nel presente avviso.

A tal fine in data 10.04.2014 il Collegio di Direzione Aziendale, organo di governo clinico dell'Azienda, ha definito i criteri di valutazione sotto riportati, a valere per tutte le selezioni per l'attribuzione di incarico di struttura complessa di questa Azienda sanitaria.

Punteggio complessivo 100 punti così articolato:

- Il punteggio per la valutazione del **curriculum** (massimo 30 punti) verrà ripartito come segue:

- esperienze di carattere professionale e formativo (rif. art. 8, c. 3, DPR 484/97): **massimo punti 7,50**
- titoli professionali posseduti (titoli scientifici, accademici, pubblicazioni con riferimento alle competenze organizzative e professionali, 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): **massimo punti 7,50**
- volume dell'attività svolta (in linea con i principi dell'art. 6 del DPR 484/97) **massimo punti 7,50**
- aderenza al profilo professionale ricercato (come pubblicato nel presente avviso anche in relazione all'aspetto qualitativo della casistica documentata) **massimo punti 7,50**

Nella valutazione del curriculum non vengono valutati i titoli già considerati quali requisiti di ammissione.

- Il punteggio per la valutazione del **colloquio** (massimo 70 punti) verrà ripartito come segue:

- valutazione delle capacità professionali del candidato nella specifica disciplina con riferimento anche alle esperienze professionali documentate (**massimo 30 punti**)
- accertamento delle capacità gestionali, organizzative e di direzione, con riferimento all'incarico da svolgere, considerata la rilevanza della componente gestionale dell'incarico oggetto della presente selezione (**massimo 40 punti**)

sulla base dei contenuti dell'incarico come individuati ai sensi dell'art. 15 del d.lgs. n. 502/92.

Punteggio minimo per considerare superata la prova del colloquio: **49**.

Il giorno, ora e sede di svolgimento del colloquio saranno comunicate almeno quindici giorni prima dell'espletamento, **esclusivamente tramite pubblicazione sul sito internet aziendale [www.aslcn2.it](http://www.aslcn2.it) - sezione "Bandi e Concorsi"**. Pertanto, ai candidati non verrà inoltrata comunicazione individuale di invito a sostenere il colloquio.

**Tutte le comunicazioni inerenti la presente procedura (ammissione/esclusione dei candidati, esiti prova...) saranno notificate nella medesima modalità.**

I candidati che non si presenteranno a sostenere il colloquio nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati rinunciatari alla selezione, quale sia la causa dell'assenza anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

#### **INDIVIDUAZIONE DELLA TERNA DI CANDIDATI PROPOSTI PER LA NOMINA**

La Commissione di selezione, al fine dell'attribuzione dell'incarico oggetto della presente selezione, propone al Direttore Generale una terna di candidati scelti tra coloro che, con le modalità di cui al paragrafo precedente, hanno superato la prova di colloquio e hanno conseguito i migliori punteggi complessivi.

Prima di procedere alla concreta individuazione del candidato cui sarà attribuito l'incarico, con conseguente costituzione di rapporto di lavoro a tempo indeterminato, l'amministrazione inviterà tutti i candidati componenti la terna, nel termine di trenta giorni, a dichiarare sotto la propria responsabilità di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità o inconfiribilità richiamate dall'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001, dalla legge n. 662/1996, dall'art. 72 legge n. 448/1998

e dal d.lgs. n. 39/2013. In caso contrario e in presenza di situazioni di incompatibilità sanabili, deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova Azienda. Decorso il termine di trenta giorni in assenza di tali dichiarazioni, il candidato sarà considerato rinunciatario. L'insussistenza di cause di incompatibilità/inconferibilità e la verifica con esito positivo della veridicità delle informazioni fornite attraverso dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà o autocertificazione costituiscono prerequisite necessario alla concreta attribuzione dell'incarico.

### **VALIDITA' DELLA TERNA INIZIALE**

Questa Azienda, nell'ambito della discrezionalità attribuita dall'art. 4, comma 1, del d.l. n. 158/2012 convertito nella legge n. 189/2012, dispone che, nel caso in cui il dirigente a cui è stato conferito l'incarico oggetto della presente selezione dovesse dimettersi o decadere o, comunque, cessare dal rapporto di lavoro a qualsiasi titolo, non procederà alla sostituzione conferendo l'incarico ad uno dei due professionisti facenti parte della terna iniziale.

### **CONFERIMENTO DELL'INCARICO**

Il Direttore Generale individua il candidato da nominare nell'ambito della terna dei candidati predisposta dalla Commissione di selezione; ove intenda nominare uno dei due candidati che non hanno conseguito il migliore punteggio deve motivare congruamente tale scelta.

Il candidato individuato per l'attribuzione dell'incarico, dovrà formalizzare il proprio assenso entro trenta giorni dal ricevimento della notifica della nomina.

L'incarico di direzione della struttura complessa è soggetto a conferma al termine di un periodo di prova di sei mesi, prorogabile di altri sei, a partire dall'effettivo conferimento dell'incarico (sulla base della valutazione di cui al comma 5 dell'art. 15 del d.lgs. 502/92), ha durata quinquennale, è rinnovabile ed è soggetto alle verifiche previste dal vigente C.C.N.L., fatta salva la cessazione dal servizio del dirigente interessato prima dello scadere del quinquennio. L'incarico decorre, a tutti gli effetti giuridici ed economici, dalla data dell'effettiva assunzione in servizio.

Il Direttore Generale provvede alla stipulazione del contratto individuale di lavoro con il dirigente nominato, che conterrà:

- denominazione e tipologia dell'incarico attribuito;
- obiettivi generali da conseguire sull'organizzazione e gestione dell'attività clinica;
- periodo di prova e modalità di espletamento della stessa ai sensi dell'art. 15, comma 7-ter, del d.lgs. n. 502/92;
- durata dell'incarico con l'indicazione della data di inizio e di scadenza, fermo restando che lo stesso avrà durata di 5 anni, con facoltà di rinnovo per lo stesso periodo o per periodo più breve;
- modalità di effettuazione delle verifiche;
- valutazione e soggetti deputati alle stesse;
- retribuzione di posizione connessa all'incarico, con indicazione del valore economico;
- cause e condizioni di risoluzione del rapporto di lavoro e dell'incarico;
- obbligo di frequenza e superamento del corso manageriale, laddove non già conseguito, ex art. 15 del D.P.R. 484/97.

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

L'incarico 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 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.

Degli elementi caratterizzanti il profilo professionale, definiti dal presente bando, si terrà conto nell'ambito delle verifiche periodiche.

Il dirigente è tenuto al rispetto dell'orario di lavoro, secondo le disposizioni aziendali.

Il trattamento economico annuo lordo è quello previsto da CC.CC.NN.LL. per il personale della dirigenza medica e veterinaria.

Nel caso l'incarico venga conferito ad un medico convenzionato, sarà adottato provvedimento di sospensione del medico dall'attività convenzionata per tutta la durata dell'incarico e fino alla cessazione dello stesso. Nel caso di sospensione, l'indicazione del medico sostituto rientri nelle attribuzioni del medico titolare e che le scelte restino in carico al medico sospeso, salvo che i singoli aventi diritto avanzino richiesta di variazione del medico di fiducia, variazione che in ogni caso non può essere fatta in favore del medico incaricato della sostituzione per tutta la durata della stessa.

### **PUBBLICAZIONE SUL SITO AZIENDALE**

Sono pubblicati sul sito internet dell'Azienda: [www.aslcn2.it](http://www.aslcn2.it):

- il profilo professionale del dirigente da incaricare (contenuto nel presente bando);
- la composizione della Commissione di selezione (nominata secondo quanto disposto dal novellato art. 15 del d.lgs. n. 502/92 e s.m.i.);
- il curriculum di ciascun candidato presente al colloquio;
- il verbale, in forma sintetica, contenente i giudizi della commissione riguardanti la valutazione dei curriculum e dei colloqui.

Sono, altresì, pubblicate sul medesimo sito, le motivazioni della scelta da parte del Direttore Generale laddove intenda nominare uno dei due candidati che non ha conseguito il miglior punteggio.

### **PARI OPPORTUNITA'**

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi dell'art.7 del d.lgs. n. 165/2001.

### **NORME FINALI**

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si fa riferimento alle norme vigenti, con particolare riferimento al d.lgs. 30.12.1992, n. 502 e s.m.i., al D.P.R. 10.12.1997, n. 484, alla D.G.R. Piemonte n. 14 – 6180 del 29.07.2013 e al C.C.N.L. per l'Area della Dirigenza Medica e Veterinaria vigente.

**Si ribadisce che l'Amministrazione 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 ulteriori informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi alla S.O.C. Amministrazione del Personale - Settore Concorsi - Via Vida, 10 – 12051 Alba – Tel. 0173/316521

Il Direttore  
S.O.C. Amministrazione del personale  
Franco CANE

Allegato

(Schema esemplificativo della domanda)

Al Direttore Generale  
dell' A.S.L. CN2  
Via Vida, 10  
12051 ALBA

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
rivolge istanza di partecipazione all'avviso pubblico per il conferimento di incarico di direzione  
della struttura complessa **DISTRETTO 1 ALBA.**

Consapevole delle sanzioni penali che, a norma dell'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445,  
l'art. 483 del Codice Penale prevede in caso di dichiarazioni non veritiere o falsità in atti e che, ai  
sensi dell'art. 75 dello stesso D.P.R., decadrà dai benefici eventualmente conseguiti con il  
provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, sotto la sua personale  
responsabilità

### DICHIARA

di essere nata/o a \_\_\_\_\_ (prov. \_\_\_\_ ) il \_\_\_\_\_ ;  
 di essere residente in \_\_\_\_\_ (prov. \_\_\_\_\_ )  
in via \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_  
CAP \_\_\_\_\_ (recapito telefonico \_\_\_\_\_ );

di possedere (barrare la corrispondente voce):

la cittadinanza italiana oppure

il seguente requisito sostitutivo della cittadinanza italiana \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ,  
dichiarando altresì di godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o  
provenienza e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ,  
oppure indicare i motivi della non iscrizione/cancellazione dalle liste medesime: \_\_\_\_\_

di non aver riportato condanne penali oppure

di aver riportato le seguenti condanne penali (indicando anche i casi di indulto, amnistia  
condono o applicazione della pena su richiesta delle parti (cd. patteggiamento) oppure eventuali  
carichi pendenti):  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

di possedere i titoli di studio e di iscrizione richiesti quali requisito di ammissione e  
precisamente:

titolo di studio \_\_\_\_\_

conseguito in data \_\_\_\_\_ presso l'istituto \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ con sede a \_\_\_\_\_

diploma di specializzazione in \_\_\_\_\_

conseguito in data \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ con sede a \_\_\_\_\_

iscrizione al seguente elenco/albo/ordine \_\_\_\_\_

della provincia di \_\_\_\_\_ n. posizione \_\_\_\_\_

di essere attualmente in servizio a tempo indeterminato a far data dal \_\_\_\_\_

presso:

denominazione Azienda/Ente \_\_\_\_\_

qualifica: \_\_\_\_\_ disciplina \_\_\_\_\_

a rapporto esclusivo

non esclusivo;

di possedere l'anzianità di servizio richiesta quale requisito di ammissione, come dettagliata nel

*curriculum* formativo e professionale allegato;

che l'indirizzo presso il quale dovranno essere inviate le comunicazioni relative a questa selezione è:

quello di residenza sopra indicato

il seguente: cognome, nome \_\_\_\_\_

indirizzo \_\_\_\_\_ città \_\_\_\_\_

CAP \_\_\_\_\_ telefono (se diverso da quello già indicato) \_\_\_\_\_

indirizzo e-mail: \_\_\_\_\_

indirizzo di posta elettronica certificata (PEC): \_\_\_\_\_

#### **Elenco documenti allegati** (barrare le voci di interesse)

Il/la sottoscritto/a allega alla domanda di partecipazione i seguenti documenti (barrare quelli di interesse):

copia non autenticata del proprio **documento di identità**, in corso di validità;

*Curriculum* formativo e professionale;

Tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato;

n° \_\_\_\_\_ pubblicazioni;

Dichiarazione sostitutiva di certificazione/di atto di notorietà;

dichiarazione di diritto al beneficio della L. 104/92 per la richiesta di tempi di ausilio in relazione al proprio handicap o la necessità di tempi aggiuntivi.

*Il/la sottoscritto/a dichiara di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui al D. Lgs. n. 196 del 30.06.2003, che i dati personali raccolti dall'A.S.L. CN2 Alba- Bra saranno trattati anche con strumenti informatici esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la dichiarazione viene rilasciata.*

Luogo e data

\_\_\_\_\_

Firma del dichiarante (per esteso)

\_\_\_\_\_

(Schema esemplificativo curriculum)

## CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

### DICHIARA

che le informazioni presenti in questo curriculum sono rese quali dichiarazioni sostitutive di certificazioni e di atto di notorietà ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000 n.445.

Si dichiara inoltre consapevole che in caso di dichiarazioni non veritiere o falsità in atti decadrà dai benefici eventualmente conseguiti con il provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera (come previsto dall'art. 75 del citato D.P.R. 445) oltre che incorrere nelle sanzioni penali previste, a norma dell'art. 76 dello stesso D.P.R., dall'art. 483 del Codice Penale.

Si dichiara infine consapevole che le informazioni rese nel presente curriculum a titolo di dichiarazione sostitutiva di certificazioni o di atto di notorietà non saranno valutate qualora siano prive di tutti gli elementi utili alla loro corretta determinazione

### TITOLI DI CARRIERA

Servizi esclusivamente svolti in qualità di **dipendente nelle Pubbliche Amministrazioni o in Case di Cura private solo se convenzionate o accreditate ATTINENTI AL POSTO MESSO A SELEZIONE** (**non inserire** in questa sezione i servizi svolti in qualità di dipendenti/soci di Aziende Private o come libero professionista o co.co.co. o altro, ma dichiararli nella sezione "Altre attività" del curriculum). NB: in caso di rapporto di dipendenza tuttora in corso, nella cella della data di cessazione indicare "a tutt'oggi".

ENTE (denominazione e tipo: ente SSN, pubblica amm., casa di cura conv., ...)	data assunzion e / inizio	data cessazio ne / fine	qualifica esatta (con indicazione della disciplina di inquadrame nto nel caso della dirigenza medica)	contratto a tempo indeterminat o o determinato	Percentuale dell'eventua le part time	causa della cessazio ne


**(NB: Qualora gli spazi previsti per ciascuna pagina non fossero sufficienti, fare una/più fotocopie del foglio necessario)**

Rispetto alla tabella precedente sono sotto elencati gli eventuali periodi di sospensione del rapporto di lavoro

TIPO SOSPENSIONE (es. aspettativa per motivi personali, comando presso altra amministrazione, ecc.)	data inizio	data fine

Rispetto ai servizi prestati presso le pubbliche amministrazioni (sopra elencati):

- non ricorrono le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. 761/1979 <sup>1</sup>,
- ricorrono le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. 761/1979,  
con riduzione nella seguente misura: \_\_\_\_\_ determinata per il periodo dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_  
dalla seguente amministrazione: \_\_\_\_\_

---

1

Ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. 761/1979: "La mancata partecipazione, senza giustificato motivo, alle attività di aggiornamento professionale per un periodo superiore ai cinque anni comporta la riduzione del punteggio di anzianità ai soli fini dei concorsi, delle promozioni e dei trasferimenti in una misura stabilita dalla commissione di disciplina in relazione al profilo professionale ed alle mansioni del dipendente. La riduzione non può comunque superare il 50 per cento."

**INCARICHI DIRIGENZIALI** nell'ambito del rapporto di lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni

DENOMINAZIONE INCARICO	data inizio	data fine	tipo: direzione di struttura complessa; responsabilità di struttura semplice; alta professionalità; di natura professionale; altro (specificare)

Per ciascun incarico indicare eventuali specifici ambiti di autonomia professionale:





**AGGIORNAMENTO/ESPERIENZE FORMATIVE** ritenute rilevanti per il posto a selezione

TITOLO INIZIATIVA (corso, convegno, ecc.)	in qualità di: relatore / partecipante	organizzato da	sede dell'iniziativa	date svolgimento	durata totale in ore	esame finale si/no	crediti ECM maturati

**ALTRE ESPERIENZE FORMATIVE/PROFESSIONALI:** Riportare analiticamente altre esperienze formative/professionali ritenute rilevanti per il posto messo a bando


Luogo e data

\_\_\_\_\_

Firma del dichiarante (per esteso)

\_\_\_\_\_



**(NB: Qualora gli spazi previsti in questa pagina non fossero sufficienti, fare una/più fotocopie del foglio)**

ulteriori dichiarazioni (specificare)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Luogo e data

---

Firma del dichiarante (per esteso)

---