

Azienda sanitaria locale 'TO3'

**Avviso pubblico per il conferimento dell'incarico di sostituzione a Tempo Determinato di:  
Dirigente Medico - Direttore di Struttura Complessa – Disciplina di Direzione Medica di  
Presidio Ospedaliero - per la Direzione della S.C. Direzione Medica Pinerolo**

In esecuzione della deliberazione n. 449 del 01.08.2017 è indetto, ai sensi dell'art. 18 comma 5 del CCNL 8.06.2000 e s.m.i., dell'Art. 15 e 15 ter del D.Lgs. n. 502/1992 e ss.mm.ii., del D.P.R. n. 484/97, del D.Lgs. n. 165/01 e ss.mm.ii. e della D.G.R. n. 14-6180 del 29.07.2013 avviso pubblico per il conferimento dell'incarico di sostituzione a Tempo Determinato di:

Dirigente Medico - Direttore di Struttura Complessa –  
Disciplina di Direzione Medica di Presidio Ospedaliero –  
per la Direzione della S.C. Direzione Medica Pinerolo

Le modalità di attribuzione del presente incarico sono disciplinate dal DPR 484/97 e dal D. Lgs. n. 502/92 e ss.mm.ii.

All'incaricato sarà attribuito il trattamento giuridico ed economico di cui alle disposizioni legislative e al CCNL per l'Area della dirigenza Medico Veterinaria vigente. L'esclusività del rapporto di lavoro costituirà criterio preferenziale per il conferimento dell'incarico.

**1) REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE**

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

- godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- adeguata conoscenza della lingua italiana ai sensi del D.P.R. n. 752 del 26/07/1976.

2 Idoneità fisica: l'accertamento della idoneità fisica all'impiego, con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette, è effettuato, a cura dell'ASL, prima dell'immissione in servizio.

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

Non essere sottoposto a procedimenti penali.

Età: ai sensi dell'art. 3, comma 6 della L. 15.05.1997, n. 127, la partecipazione alle selezioni indette da Pubbliche Amministrazioni non è più soggetta a limite di età, salve le limitazioni previste dalla vigente normativa per il collocamento a riposo d'ufficio.

**2) REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE**

Possono partecipare all'avviso coloro che sono in possesso dei requisiti seguenti:

**a) laurea in Medicina e Chirurgia**

**b) iscrizione all'albo professionale dei medici chirurghi**

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.

c) **Anzianità** di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina o disciplina equipollente e specializzazione nella disciplina o disciplina equipollente ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina (ai sensi dell'art. 5 comma 1 lett. b del DPR 484/97).

Le discipline equipollenti sono individuate con D.M. 30.01.1998 e ss.mm.ii.

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, secondo quanto disposto dall'art. 10 del D.P.R. n. 484/97. Saranno valutati altresì i servizi prestati ai sensi del disposto degli artt. 11, 12, e 13 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 stati prestati, nonché le date iniziali e terminali dei relativi periodi di attività.

**d) Curriculum** redatto ai sensi degli artt. 6 e 8 del D.P.R. 484/97 ovvero con riferimento:

a) alle competenze tecnico-professionali necessarie per l'effettivo svolgimento della tipologia di incarico in oggetto;

b) scenario organizzativo in cui ha operato;

c) rilevanza dell'attività di ricerca svolta nel corso dei precedenti incarichi;

d) particolari risultati ottenuti nelle esperienze professionali precedenti;

e) 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;

f) alla posizione funzionale del candidato nelle strutture ed alle sue competenze, con indicazioni di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione;

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

h) 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;

i) 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;

j) 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. 484/97, nonché alle pregresse idoneità nazionali.

Si considerano corsi di aggiornamento tecnico/professionale i corsi, i seminari, i convegni ed i congressi che abbiano, in tutto o in parte, finalità di formazione e aggiornamento professionale di avanzamento di ricerca scientifica. (art. 9 c. 2 DPR 484/97).

k) altri eventuali ulteriori titoli utili agli effetti della valutazione di merito.

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, della quale produzione sarà valutato l'impatto sulla comunità scientifica.

Oltre l'elenco cronologico delle pubblicazioni vanno allegate le pubblicazioni ritenute più significative.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa.

**I contenuti del curriculum, esclusi quelli di cui al punto d) lettera g) e le pubblicazioni possono essere autocertificati dal candidato (DPR 484/97 art. 8 c. 5).**

L'Azienda si riserva la facoltà di procedere a controlli a campione per accertare la veridicità delle dichiarazioni rilasciate dal candidato.

**e) Attestato di formazione manageriale.**

Fino all'espletamento del primo corso di formazione, si prescinde dal possesso del requisito dell'attestato di formazione manageriale, fermo restando l'obbligo, nel caso di assunzione dell'incarico, di acquisire l'attestato nel primo corso utile nonché quanto previsto dall'Art. 15 c. 8) del D.Lgs. n. 502/92 e ss.mm.ii.

L'accertamento dei requisiti dell'art. 5, commi 1 e 2, del D.P.R. 484 del 10.12.97 è effettuato dalla Commissione di cui all'articolo 15 comma 7 bis lettera a) del D. Lgs. 502 del 30.12.92 e ss.mm.ii., e l'ammissibilità verrà comunicata ai candidati, immediatamente prima del colloquio.

### **3) DEFINIZIONE DEL PROFILO PROFESSIONALE**

**Il Decreto Balduzzi (D.L. 158/2012 convertito nella L. 189/2012)** definisce le linee di indirizzo per il conferimento degli incarichi di Direzione di Struttura Complessa delle Aziende del Servizio Sanitario del Piemonte.

Tale deliberazione prevede che l'Azienda definisca il concreto fabbisogno che caratterizza la struttura complessa cui affersisce l'incarico sotto i profili clinico, tecnico, scientifico e manageriale, tenendo conto della programmazione aziendale generale e delle attività che la struttura complessa è chiamata a svolgere. Per questo motivo si rende necessario da un lato specificare la tipologia di struttura cui si riferisce l'incarico e dall'altro il profilo professionale dei candidati.

### **TIPOLOGIA DI STRUTTURA**

L'ASL TO3 è un'Azienda territoriale di circa 590.000 residenti distribuiti su un territorio comprendente 109 Comuni per complessivi 2.950 Km<sup>2</sup>, caratterizzato da forti differenziazioni collegate a realtà sociali articolate (dalle aree della prima cintura metropolitana a forte concentrazione abitativa a quelle di estrema montagna a scarsissima densità abitativa).

Il nuovo atto aziendale prevede 5 Distretti Territoriali e 3 Ospedali (Rivoli, Susa e Pinerolo).

Gli ospedali di Rivoli e Pinerolo sono classificati come ospedali Spoke con DEA di I livello, mentre l'ospedale di Susa è classificato come ospedale di base con Pronto Soccorso di Area disagiata, al fine di tutelare le aree territoriali con tempi di percorrenza superiori ai tempi previsti dal Regolamento per un servizio di emergenza efficace (*D.G.R. n. 1-600 del 19/11/2014 "Adeguamento della rete ospedaliera agli standard della Legge 135/2012 e del Patto per la Salute 2014/2016 e linee di indirizzo per lo sviluppo della rete territoriale"*).

I posti letto complessivi al 31/12/2015 sono 702.

La riconversione di tre piccoli ospedali ha portato alla creazione in tali sedi di un CAP (Centro di Assistenza Primaria) e di tre strutture di CAVS (Continuità Assistenziale a Valenza Sanitaria), con un totale di 64 posti letto.

Sul territorio aziendale è presente anche l'A.S.O.U. San Luigi di Orbassano con cui sono stati avviati numerosi progetti di integrazione delle attività.

Sono altresì presenti n. 6 Case di Cura private accreditate per circa n. 600 P.L. complessivi dedicati a Neuropsichiatria, R.R.F e Lungodegenza.

### **CARATTERISTICHE DELLA STRUTTURA**

*(da Piano di Organizzazione dell'ASL TO3 - Atto Aziendale approvato nel mese di ottobre 2015)*

#### **La rete ospedaliera**

Fermo restando la presenza nell'ambito dell'A.S.L. dei Presidi Ospedalieri (Ospedali di Pinerolo, Rivoli e Susa), il modello organizzativo adottato è quello del funzionamento in rete degli stessi; a loro volta integrati nella rete delle strutture e dei servizi territoriali.

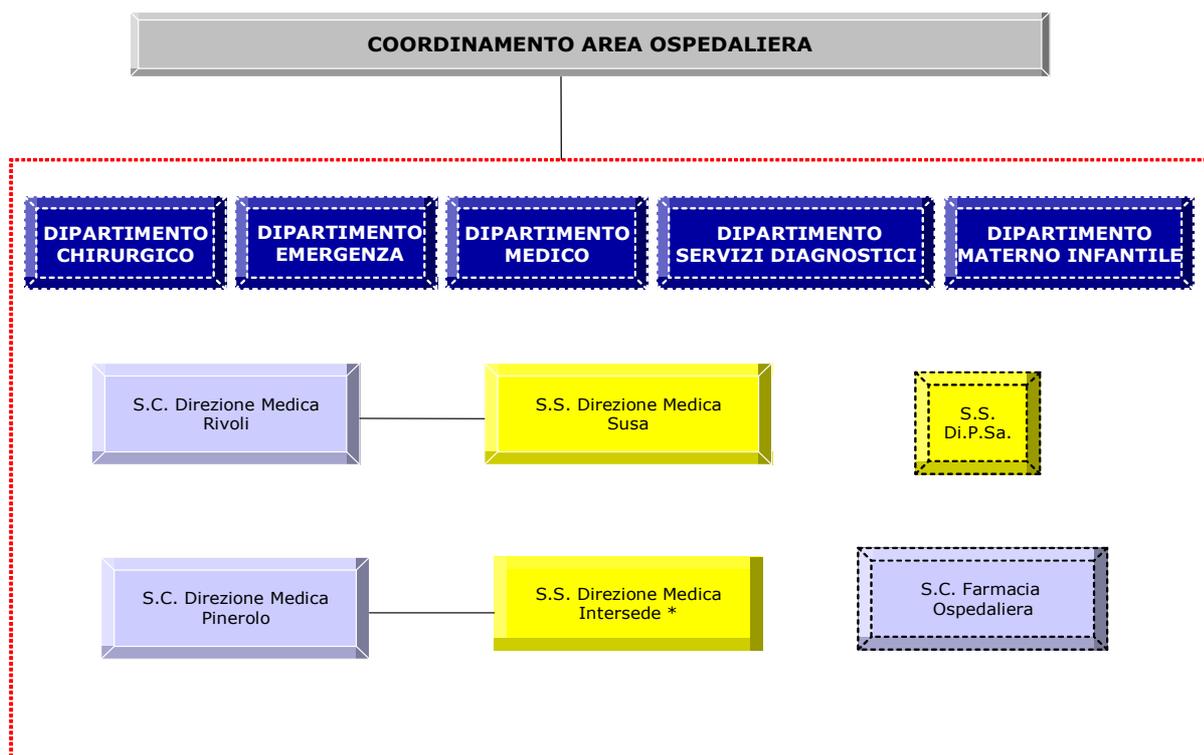
La finalità generale cui si ispira tale modello, è quello di garantire nell'ambito della logica di produzione, omogeneità delle risposte sanitarie, adeguati livelli di qualità e sicurezza, in condizione di distribuzione equa delle risorse a livello dell'ASL TO3, ma anche in integrazione e dialogo con i Presidi dell'Area Sovrazonale per lo sviluppo di percorsi diagnostico-terapeutici ed assistenziali condivisi.

Capisaldi di tale organizzazione sono, da un lato i Presidi, intesi come Strutture di produzione, e dall'altra i Dipartimenti clinici, a matrice trasversale, i quali apportano le necessarie professionalità, e comunque orientati a garantire, stante la trasversalità, l'omogeneità dei percorsi e degli atteggiamenti diagnostici e clinico-assistenziali.

Gli attori diventano quindi in particolar modo:

- il Coordinatore dell'Area Ospedaliera con funzione di sovrintendenza a garanzia del corretto andamento nell'operato delle singole Direzioni Mediche di Presidio e Dipartimenti rispetto agli obiettivi aziendali di integrazione;
- i Direttori Medici di Presidio Ospedaliero, garanti dell'organizzazione e gestione generale del Presidio;
- i Direttori dei Dipartimenti diagnostici e clinico-assistenziali;
- i Direttori di Struttura Complessa e i Responsabili di Struttura Semplice, quali espressione della produzione.

### Coordinamento Area Ospedaliera



*\* ad esaurimento*

Nello

scenario aziendale ad “alta complessità”, al fine di garantire in maniera costante e uniforme su tutto il territorio aziendale la tutela della salute dei cittadini residenti nell’intero territorio e rispondere in modo coordinato attraverso l’attività di produzione, viene individuata la funzione “Coordinamento Area Ospedaliera”.

Il coordinamento è presieduto dal Direttore Generale per tramite del Direttore Sanitario d’Azienda ed allo stesso afferiscono i Direttori Medici di Presidio Ospedaliero e i Direttori dei Dipartimenti interessati oltre al Dirigente Medico Responsabile del PO di Susa, al Dirigente Di.P.Sa. e alle figure di volta in volta invitate a partecipare.

Alla **Struttura Complessa Direzione Medica Pinerolo** sono attribuite le seguenti funzioni oltre a quelle previste dalla normativa vigente:

- Gestione operativa complessiva del Presidio Ospedaliero.
- Implementazione delle indicazioni organizzative definite dalla Direzione Generale.
- Coordinamento delle Strutture Complesse e Semplici del Presidio.
- Supporto alla definizione degli obiettivi delle Strutture, sulla base degli obiettivi aziendali e delle risorse complessive del Presidio Ospedaliero.
- Collaborazione con il Coordinamento Area Ospedaliera degli obiettivi e delle risorse assegnate, nell’ambito del sistema di budget, anche per quanto riguarda le Strutture Complesse del Presidio Ospedaliero di riferimento.

- Collaborazione con il Coordinamento Area Ospedaliera alla definizione dei criteri di assegnazione e gestione delle risorse e della loro corretta applicazione nelle diverse Strutture del Presidio Ospedaliero di riferimento.
  - Collaborazione con la Struttura “Direzione delle Professioni Sanitarie” per la gestione del Personale di Comparto Sanitario assegnato al Presidio Ospedaliero.
  - Coordina e gestisce il Nucleo Ospedaliero di Continuità delle Cure”, raccordandosi con la Struttura Complessa Integrazione Ospedale-Territorio Struttura e la Semplice distrettuale “Continuità delle cure (CAVS-NDCC-CAP e Telemedicina).
- Collaborazione con la Struttura “Attività Amministrative Ospedaliere”; lo sviluppo delle relazioni gerarchiche e funzionali con tale struttura viene demandato ad apposito atto di indirizzo, approvato dalla Direzione Aziendale.
- Raccolta e controllo di qualità dei dati statistici sanitari, utili a fini interni o per l’inoltro agli uffici e servizi competenti.
  - Formulazione delle valutazioni tecnico – sanitarie ed organizzative sulle opere di costruzione e ristrutturazione edilizia, autorizzando l’esercizio dell’attività clinico assistenziale negli ambienti destinati a tale scopo.
  - Valutazione del programma di manutenzione ordinaria e straordinaria, predisposto dall’ufficio tecnico e proposta delle priorità di intervento, con particolare riferimento ad eventuali situazioni di urgenza.
  - Elaborazione di proposte e pareri in merito alla programmazione ospedaliera in linea con le indicazioni della Direzione Generale.
  - Adozione di provvedimenti straordinari con carattere d’urgenza.
  - Collaborazione all’implementazione del sistema informativo ospedaliero, provvedendo, per quanto di sua competenza, alla corretta raccolta dei dati.
  - Formulazione di parere e proposte su programmi di informazione, formazione e aggiornamento del personale.
  - Promozione delle attività di partecipazione e tutela dei diritti dei cittadini, con particolare riferimento all’applicazione della carta dei servizi ed ai rapporti con le associazioni di volontariato.
  - Vigilanza ed attuazione dei provvedimenti in merito alle attività d’urgenza ed emergenza ospedaliera.
  - Vigilanza sulla programmazione, organizzazione ed applicazione delle attività rivolte a migliorare l’accettazione sanitaria, i tempi di attesa per prestazioni in regime di ricovero ordinario, diurno e ambulatoriale.
  - Organizzazione generale del poliambulatorio ospedaliero in ordine all’utilizzo ottimale delle risorse strutturali, tecnologiche e di personale.
  - Vigilanza sull’appropriatezza delle prestazioni sanitarie erogate dal presidio ospedaliero.
  - Formulazione dei controlli di qualità sulla produzione di ricoveri: scheda di dimissione ospedaliera, flusso file SDO, e gli altri flussi di competenza ospedaliera.
  - Formulazione di direttive, regolamenti e protocolli, sorvegliandone il rispetto, in tema di tutela della salute e della sicurezza nel luogo di lavoro, igiene e sicurezza degli alimenti, ambienti e delle apparecchiature, attività di pulizia, disinfezione, disinfestazione e sterilizzazione, smaltimento dei rifiuti sanitari, nonché strategie per la prevenzione delle infezioni correlate all’assistenza, sulla base degli indirizzi tecnici definiti dalla Struttura Semplice “Prevenzione e Controllo delle Infezioni Correlate all’Assistenza” secondo modelli concordati.
  - Adozione dei provvedimenti necessari per la salvaguardia della salute di operatori, pazienti e visitatori.
  - Partecipazione alle attività del Comitato Infezioni Ospedaliere (CIO).
  - Vigilanza sul buon andamento dei servizi alberghieri e di supporto, qualora esternalizzati, in collaborazione con l’esecutore del Contratto o la Struttura deputata.

- Applicazione e verifica della normativa sanitaria e sviluppo di protocolli atti all'applicazione della stessa.
- Applicazione dei provvedimenti di polizia mortuaria.
- Organizzazione e vigilanza nelle attività di prelievo di organi, partecipando, se necessario, quale membro al collegio medico per l'accertamento della morte, compiendo, inoltre, ogni ulteriore atto di competenza; inoltre, sovrintendenza, nel rispetto degli indirizzi del coordinatore regionale trapianti, delle attività organizzative del coordinatore locale trapianti.
- Vigilanza sulla corretta compilazione della cartella clinica, della scheda di dimissione ospedaliera e di tutta la documentazione sanitaria, assicurando i controlli di qualità e i relativi interventi di miglioramento.
- Vigilanza sulla corretta conservazione della documentazione sanitaria (archivio).
- Dichiarazioni di nascita.
- Rilascio agli aventi diritto, secondo modalità stabilite dall'Azienda e nel rispetto della normativa vigente, della copia della cartella clinica e di ogni altra documentazione sanitaria e certificazioni.
- Trasmissione ai competenti organi delle denunce obbligatorie.
- Vigilanza sul rispetto dei principi etici e deontologici da parte degli operatori sanitari.
- Vigilanza sul rispetto delle norme in materia di sperimentazione clinica e cura della conservazione della relativa documentazione.
- Vigilanza sul rispetto della riservatezza dei dati sanitari ed espressione di parere obbligatorio su raccolta, elaborazione e trasmissione di dati sanitari, con particolare riguardo ai mezzi informatici e telematici.
- Collaborazione all'elaborazione di piani di ricerca finalizzata e coordinamento delle relative attività.
- Vigilanza sull'ammissione e sull'attività del personale volontario e frequentatore.
- Promozione di iniziative per il miglioramento della qualità dei servizi e delle prestazioni sanitarie, in collaborazione con le altre Strutture aziendali individuate.
- Verifica affinché i modelli organizzativi delle Strutture ospedaliere siano orientati al raggiungimento di adeguati livelli di qualità gestionale, tecnico-professionale e percepita, in collaborazione con la Struttura Complessa Qualità e gestione del rischio clinico delle attività sanitarie.

### Ospedale di Pinerolo

L'ospedale di Pinerolo ha una dotazione complessiva di 227 posti letto (208 di ricovero ordinario e 19 di Day Hospital).

Il bacino di utenza è di circa 135.000 corrispondente al territorio del Distretto Pinerolese.

Le specialità presenti e i Posti letto sono riepilogati nella tabella sottostante:

Presidio Ospedaliero " Ospedale Civile E.AGNELLI" PINEROLO				PL dal 1° Luglio 2016		
Cod Strutt.	Sub cod.	Cod Spec	Descr Specialità	Letti RO	Letti DH	TOTALE
010030	01	08	Cardiologia	10	0	10
010030	01	26	Medicina generale	48	0	48
010030	01	26	Medicina e Chirurgia d'Accettazione e d'Urgenza	4	0	4
010030	01	29	Nefrologia	6	0	6
010030	01	32	Neurologia	15	0	15
010030	01	02	DH Multispecialistico non chirurgico ( tutte le discipline mediche compresa Oncologia)	0	5	5
010030	01	09	Chirurgia generale	20	0	20
010030	01	36	Ortopedia e traumatologia	24	0	24
010030	01	38	Otorinolaringoiatria	2	0	2
010030	01	98	Day surgery ( tutte le discipline chirurgiche compresa Oculistica e Urologia)	0	12	12
010030	01	04	Week surgery ( tutte le discipline chirurgiche compresa Oculistica e Urologia)	20	0	20
010030	01	31	Nido	9	0	9
010030	01	37	Ostetricia e ginecologia	18	0	18
010030	01	39	Pediatria	4	1	5
010030	01	62	Neonatologia	4	0	4
010030	01	49	Terapia intensiva e rianimazione	6	0	6
010030	01	50	Terapia intensiva/subintensiva cardiologica	6	0	6
010030	01	40	Psichiatria SPDC	10	0	10
010030	01	67	Libera Professione/Pensionanti multispecialistico	2	1	3
010030	01		<b>Tot HSP</b>	<b>208</b>	<b>19</b>	<b>227</b>

### Ospedale di Pomaretto

L'ospedale di Pomaretto ha una dotazione complessiva di 33 posti letto (32 di ricovero ordinario e 1 di Day Hospital).

Le specialità presenti e i Posti letto sono riepilogati nella tabella sottostante:

Presidio Ospedalieri di Pomaretto				Letti RO	Letti DH	TOTALE
010030	03	64	Oncologia	0	0	0
010030	03	02	Day-hospital multispecialistico	0	1	1
010030	03	56	Recupero e riabilitazione funzionale 2 livello	14	0	14
010030	03	60	Lungodegenza	18	0	18
010030	03		<b>Tot HSP</b>	<b>32</b>	<b>1</b>	<b>33</b>

## **Unità di personale**

Il personale presente presso la Struttura Direzione Medica di Pinerolo al 31/12/2016 ammonta a 44 unità, così suddivise:

<b>Unità di personale</b>	<b>44</b>
Personale medico	2
Personale infermieristico	9
Personale tecnico	15
Personale amministrativo	18

## **Attività Anno 2016**

### **Attività di ricovero**

I ricoveri anno 2016 presso l'Ospedale di Pinerolo sono stati 10.223 (7.329 ricoveri ordinari e 2.894 Day Hospital) per un valore complessivo di Euro 29.594.627.

Presso l'Ospedale di Pomaretto sono stati 391 (ricoveri ordinari) per un valore complessivo di Euro 2.050.920.

### **Prestazioni Specialistiche per Esterni**

Le prestazioni specialistiche erogate a pazienti esterni presso l'Ospedale di Pinerolo sono state 1.489.418, mentre presso l'Ospedale di Pomaretto 29.902.

### **Prestazioni Specialistiche per Pronto Soccorso**

Nel 2016 gli accessi al DEA sono stati 45.321.

## **PROFILO PROFESSIONALE**

Il candidato idoneo a ricoprire l'incarico di cui all'avviso dovrà possedere un profilo professionale quanto più possibile coerente con il profilo della struttura complessa sopradescritto, e più precisamente:

### **a) Competenze professionali**

- Organizzazione sanitaria e ospedaliera
- Analisi di dati
- Rischio Clinico e Sicurezza sul Lavoro
- Health Technology Assessment
- PDTA
- Gestione della documentazione sanitaria e consenso informato
- Gestione prelievi d'organo
- Sperimentazione clinica
- Accreditamento Istituzionale.

### **b) Competenze manageriali**

- Gestione delle risorse attribuite in relazione agli obiettivi annualmente assegnati
- Gestione dell'organizzazione del lavoro secondo un modello organizzativo flessibile, assicurando nel contempo la necessaria interazione/coordinamento delle diverse strutture ospedaliere
- Gestione dei conflitti e mantenimento del clima organizzativo sia internamente alla struttura, sia nella relazione con le strutture aziendali
- Sviluppo della crescita professionale propria e dei collaboratori in funzione delle esigenze della struttura
- Sviluppo di percorsi clinico-assistenziali che garantisca al paziente il miglior trattamento e assistenza possibile
- Programmazione dei fabbisogni formativi sulle tematiche a valenza orizzontale
- Passione nell'ambito dell'innovazione organizzativa
- Gestione di riunioni a carattere organizzativo e audit multidisciplinari

### **c) Conoscenze scientifiche**

Documentata produzione scientifica che evidenzi l'aderenza al profilo in ambito di Organizzazione Sanitaria, Analisi dei Dati, Accreditamento, Gestione del Rischio Clinico, HTA, PDTA, Igiene e Sanità Pubblica, Epidemiologia

#### **d) Attitudini**

- Promuovere l'innovazione ed il cambiamento organizzativo
- Disponibilità e capacità di lavorare positivamente in equipe multidisciplinari, sia all'interno dell'Azienda, sia nell'ambito delle reti cliniche interaziendali
- Partecipare fattivamente alla costruzione di una cultura "no blame" e secondo un modello legato al miglioramento continuo che prenda anche in considerazione la gestione del rischio clinico e l'utilizzo di standard di qualità
- Possedere uno stile di direzione assertivo
- Avere capacità di ascolto e di mediazione

**Il profilo professionale richiesto al candidato come sopra descritto deve essere il frutto di attività espletata nell'ambito dell'organizzazione sanitaria (direzione medica di presidio o distretto) nell'ultimo quinquennio (2012-2017).**

#### **4) PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE - TERMINE E MODALITÀ'**

La domanda di ammissione, da redigersi in carta semplice, indirizzata alla Struttura Complessa Personale e Gestione Risorse Umane dell'Azienda Sanitaria Locale TO3, potrà essere inoltrata con le seguenti modalità:

consegna a mano = presso S.C. Personale e Gestione Risorse Umane-Ufficio Concorsi ASL TO3- presso le sedi di:

Via Martiri XXX Aprile, n. 30 COLLEGNO (dal Lunedì al Giovedì- dalle ore 8,30 alle ore 12,00 e dalle ore 13,30 alle ore 15,30 -Venerdì – dalle ore 9,00 alle ore 12,00).

Stradale Fenestrelle, 72 – PINEROLO (lunedì – venerdì 9.00/12.00 – 14.00/16.00).

In tal caso la sottoscrizione dell'istanza può avvenire in presenza del dipendente addetto a ricevere la documentazione ovvero l'istanza debitamente firmata dall'interessato può essere presentata anche da interposta persona unitamente a fotocopia di un documento d'identità in corso di validità del sottoscrittore dell'istanza.

Raccomandata A.R. o agenzia di spedizione = Struttura Complessa Personale e Gestione Risorse Umane dell'Azienda Sanitaria Locale TO3 – Via Martiri XXX Aprile, 30 – 10093 COLLEGNO (TO)

In tal caso l'istanza debitamente firmata dall'interessato deve essere spedita unitamente a fotocopia di un documento d'identità in corso di validità del sottoscrittore

tramite Posta Elettronica Certificata al seguente indirizzo = [aslto3@cert.aslto3.piemonte.it](mailto:aslto3@cert.aslto3.piemonte.it)

L'istanza e la documentazione (curriculum, elenco documenti e autocertificazioni varie) devono essere sottoscritte e scannerizzate e devono essere allegate in un unico file formato pdf comprensiva di copia di valido documento d'identità in corso di validità dell'aspirante.

La validità di tale invio è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di casella di posta elettronica certificata propria. In caso contrario si provvederà all'esclusione dal bando.

Il termine per la presentazione delle domande scade il trentesimo giorno a decorrere dal giorno successivo a quello della data di pubblicazione del presente avviso nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato alla stessa ora del giorno successivo non festivo. Non si terrà conto delle domande che, per qualsiasi causa, perverranno all'Azienda Sanitaria in data successiva al termine di scadenza, anche se inoltrate a mezzo del servizio postale:

**non fa fede il timbro postale.**

In caso di invio tramite P.E.C. la data di spedizione è stabilita e comprovata dall'Ente ricevente. Non è valido l'invio da casella di posta elettronica semplice, anche se indirizzata alla P.E.C. aziendale.

Nella domanda i candidati devono dichiarare ai sensi dell'art. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del dello stesso D.P.R., i seguenti dati:

- 1) il cognome e il nome;
- 2) la data, il luogo di nascita e la residenza ed il codice fiscale;
- 3) il possesso della cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea/Paese Terzo (in tal caso il candidato deve dichiarare il possesso dei requisiti di cui al punto 1 dei "Requisiti Generali di ammissione") e un'adeguata conoscenza della lingua italiana;
- 4) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della loro non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- 5) la 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 ai sensi della vigente normativa; in particolare di non aver riportato condanne penali per i reati di cui agli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies e 609-undicies del codice penale, ovvero dell'irrogazione di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori oppure indicare le eventuali condanne riportate;
- 6) di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali;
- 7) i titoli di studio posseduti e requisiti generali e specifici di ammissione (indicando sede e denominazione dell'Istituto/Università presso i quali gli stessi sono stati conseguiti, data conseguimento, titolo della tesi, votazione riportata, per la specializzazione indicare inoltre la durata legale del corso di anni accademici e se conseguita ai sensi del D.Lgs. n. 257/91 o ai sensi del D. Lgs n. 368/99;
- 8) l'iscrizione all'albo dell'Ordine dei Medici con indicazione del luogo, data e numero di iscrizione;
- 9) la posizione nei riguardi degli obblighi militari (per i soggetti nati entro il 31/12/1985);
- 10) i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni nonché eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- 11) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
- 12) il possesso di eventuali titoli che conferiscono il diritto di precedenza o preferenza nella nomina (in caso negativo omettere tale dichiarazione)
- 13) il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta ogni necessaria comunicazione;
- 14) di accettare le condizioni fissate dal bando di concorso, nonché quelle che disciplinano lo stato giuridico-economico del personale dell'ASL TO3;
- 15) l'autorizzazione all'Azienda al trattamento dei propri dati personali, ai sensi del Decreto Legislativo 30.06.2003 n. 196 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 dell'avviso 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 giuridica-economica del candidato. Il conferimento dei dati è comunque obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione al concorso, pena l'esclusione;

16) data e firma in originale. La sottoscrizione non è soggetta ad autenticazione.

La mancata sottoscrizione della domanda in originale comporta l'esclusione dal concorso.

Ai sensi dell'art. 20 della Legge 5.02.1992, n. 104, 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.

Gli aspiranti devono altresì indicare l'indirizzo presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta ogni necessaria comunicazione, con esatta indicazione del codice di avviamento postale, n.

telefonico (anche cellulare); essi sono tenuti a comunicare tempestivamente ogni cambiamento di indirizzo all'Amministrazione, la quale non assume alcuna responsabilità nel caso di irreperibilità presso l'indirizzo comunicato.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere, in qualunque momento, la presentazione dei documenti attestanti il possesso dei requisiti dichiarati.

## **5) DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

- a) Curriculum formativo e professionale redatto e sottoscritto dall'interessato.
- b) Idonea certificazione attestante il conseguimento dei titoli di cui al punto 2. La certificazione relativa alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato non può essere prodotta in autocertificazione secondo quanto disposto dall'art. 8, comma 5 del D.P.R. 484/1997.
- c) Eventuali pubblicazioni o altri documenti scientifici e di carriera che il candidato ritenga opportuno presentare.
- d) Elenco in carta semplice dei documenti e dei titoli presentati, datato e firmato.
- e) Copia fotostatica di valido documento di riconoscimento con fotografia.

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.

I lavori scientifici (articoli, comunicazioni, abstracts, poster, ecc.), che devono essere editi a stampa, devono essere materialmente prodotti in originale o in copia autenticata ai sensi di legge, ovvero in semplice copia fotostatica tratta dagli originali pubblicati dichiarata conforme all'originale ai sensi di legge dal candidato. Se solo dichiarati non saranno valutati.

Di tali pubblicazioni deve essere prodotto elenco dettagliato, con numerazione progressiva in relazione al corrispondente documento e con indicazione della relativa forma originale o autenticata e può valere come dichiarazione di conformità agli originali citando la seguente formula: "Il sottoscritto \_\_\_\_\_, ai sensi degli Artt. 47 e 76 del D.P.R. 445/2000 dichiara che le copie dei documenti allegati sono conformi agli originali".

L'aspirante può inoltre allegare eventuali titoli che ritenga opportuno presentare per la valutazione di merito, prodotti in originale o in copia autenticata ai sensi di legge.

I titoli che ex art. 5 D.P.R. n. 487/94 danno diritto a precedenza o preferenza a parità di punteggio o ad eventuali riserve previste da leggi speciali devono essere ritualmente autocertificati.

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.

Qualora le dichiarazioni di cui agli Artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i. presentino delle irregolarità o delle omissioni rilevabili d'ufficio, non costituenti falsità riguardanti i requisiti d'ammissione si darà notizia di tale irregolarità all'interessato, il quale sarà tenuto alla regolarizzazione o al completamento della dichiarazione; in mancanza il procedimento non avrà seguito.

L'Azienda effettua idonei controlli, anche a campione, e in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli artt. 46 e 47 D.P.R. 445/2000 e s.m.i.. Chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.

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

Le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. 445/2000, e s.m.i., sono considerate come fatte a pubblico ufficiale.

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

Ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 D.P.R. n. 445/2000, e s.m.i., per l'ipotesi di dichiarazioni mendaci, qualora dai controlli emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese dal concorrente, il medesimo decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

## **6) DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE**

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

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

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

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

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

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

La dichiarazione sostitutiva relativa a dottorato di ricerca e a master deve contenere: denominazione del titolo, sede e denominazione dell'università/ente presso cui è stato conseguito, durata legale del corso, data conseguimento, votazione riportata.

La dichiarazione sostitutiva relativa allo svolgimento di attività di docenza, deve contenere: titolo, società o ente organizzatore, date in cui è stata svolta la docenza, numero di ore svolte.

## **7) NOMINA DELLA COMMISSIONE E MODALITA' DI SELEZIONE**

La Commissione, ai sensi di quanto disposto dall'art. 15 D. Lgs. n. 502/92 e s.m.i., è composta dal Direttore Sanitario dell'azienda interessata e da tre Direttori di Struttura Complessa nella medesima disciplina dell'incarico da conferire, individuati tramite sorteggio da un elenco nazionale nominativo costituito dall'insieme degli elenchi regionali dei Direttori di Struttura Complessa appartenenti ai ruoli regionali del Servizio Sanitario Nazionale.

Le operazioni di sorteggio dei componenti la commissione di selezione sono svolte dalla Commissione di sorteggio nominata dal Direttore Generale dell'ASL TO3 e composta da tre dipendenti del ruolo amministrativo di cui uno con funzioni di Presidente e uno anche con funzioni di segretario.

Qualora fossero sorteggiati tre direttori di struttura complessa della Regione Piemonte non si procederà alla nomina del terzo sorteggiato e si proseguirà nel sorteggio fino ad individuare almeno un componente della commissione di regione diversa.

Per ogni componente titolare viene sorteggiato almeno un componente supplente.

Le operazioni di sorteggio si svolgeranno, in pubblica seduta, presso la S.C. Personale e Gestione Risorse Umane dell'A.S.L. TO3, Via Martiri XXX Aprile, n 30 – Collegno (TO), alle ore 10,00 del 10° giorno lavorativo successivo alla data di scadenza del bando.

Qualora detto giorno sia sabato o festivo, il sorteggio sarà effettuato il primo giorno non festivo immediatamente successivo nell'orario anzidetto.

Nel caso in cui i Componenti sorteggiati non accettino la nomina o risultino incompatibili con la funzione, ai sensi della legislazione vigente, si procederà a nuovi sorteggi che si effettueranno nello stesso luogo ed alla stesa ora sopra indicati, ogni primo e quindicesimo giorno del mese fino a che non verrà completata la Commissione esaminatrice della selezione.

Qualora detto giorno sia sabato o festivo, il sorteggio sarà effettuato il primo giorno non festivo immediatamente successivo nell'orario anzidetto.

Il presente comunicato ha valore di notifica nei confronti di tutti gli interessati.

La data e la sede del colloquio saranno comunicate ai candidati risultati in possesso dei requisiti richiesti, sul sito Aziendale: [www.aslto3.piemonte.it](http://www.aslto3.piemonte.it) - Concorsi, avvisi e bandi per la selezione di personale e di collaborazioni professionali - Comunicazioni Concorsi oppure al seguente link <http://www.aslto3.piemonte.it/servizi/comunicazioni.shtml>; e tramite lettera raccomandata a.r. o telegramma al recapito indicato nella domanda, o tramite Posta Elettronica Certificata nel caso la domanda sia stata inviata per via telematica almeno 15 giorni antecedenti la data del colloquio.

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

La Commissione, al termine del colloquio e della valutazione del curriculum, stabilirà sulla base dell'analisi di una valutazione complessiva, l'idoneità di ciascun candidato all'incarico.

## **8) PUNTEGGIO MACROAREE E MODALITA' DI SELEZIONE**

La Commissione preso atto del profilo Professionale del dirigente da incaricare, così come delineato nel presente avviso, all'atto del primo insediamento definisce i criteri di valutazione.

Sulla base di quanto previsto dalla D.G.R. n. 14-6180 del 29.07.2013, gli ambiti della valutazione sono articolati sulle seguenti macroaree:

- Curriculum - punteggio massimo: punti 40
- Colloquio - punteggio massimo: punti 60

L'analisi comparativa dei curricula con l'attribuzione del relativo punteggi avviene sulla base dei seguenti elementi:

Esperienze di carattere professionale e formativo PUNTI 10

(sulla base delle definizioni di cui all'art. 8 comma 3, DPR 484/97)

Titoli professionali posseduti PUNTI 10

(titoli scientifici, accademici, e pubblicazioni con particolare riferimento alle competenze organizzative e professionali)

Volume dell'attività svolta PUNTI 10

(in linea con i principi di cui all'art. 6 in particolare commi 1 e 2 DPR n. 484/97)

Aderenza al profilo professionale ricercato PUNTI 10

Il colloquio è diretto a verificare le capacità professionali del candidato nella specifica disciplina con riferimento alle esperienze professionali maturate e documentate nel curriculum nonché ad accertare le capacità gestionali, organizzative e di direzione con riferimento all'incarico da assumere (art. 8, comma 2 DPR 484/1997).

Il colloquio si intende superato con il punteggio minimo di 42/60.

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

Al termine delle operazioni di selezione, la Commissione redige una terna di candidati idonei sulla base dei migliori punteggi attribuiti.

## **9) CONFERIMENTO DELL'INCARICO**

L'incarico, che ha durata di cinque anni, rinnovabile ai sensi della normativa vigente, verrà conferito dal Direttore Generale con atto deliberativo di nomina.

Ai sensi dell'Art. 15 comma 7 bis lettera b) del D. Leg. n. 502/1992 e ss.mm.ii. sulla base dell'analisi comparativa dei curricula, dei titoli professionali posseduti, avuto anche riguardo alle necessarie competenze organizzative e gestionali, dei volumi dell'attività svolta, dell'aderenza al profilo ricercato e degli esiti del colloquio, la commissione presenta al Direttore Generale una terna di candidati idonei formata sulla base dei migliori punteggi attribuiti.

Il Direttore Generale individua il candidato da nominare nell'ambito della terna predisposta dalla commissione e lo nomina con provvedimento formale; qualora intenda nominare uno tra i due candidati che non hanno conseguito il miglior punteggio, deve motivare analiticamente tale scelta e tali motivazioni devono essere pubblicate sul sito internet dell'Azienda.

Nei due anni successivi alla data di conferimento dell'incarico a tempo determinato in oggetto, nel caso in cui il Dirigente a cui è stato conferito l'incarico dovesse dimettersi o decadere, si procederà alla sostituzione conferendo l'incarico ad uno dei due professionisti facenti parte della terna iniziale. L'esclusività del rapporto di lavoro costituisce criterio preferenziale per il conferimento dell'incarico.

L'incarico a tempo indeterminato di direzione di struttura complessa è conferito a rapporto di lavoro esclusivo

L'Azienda provvederà alla pubblicazione sul proprio sito internet [www.aslto3.piemonte.it](http://www.aslto3.piemonte.it) di quanto previsto dall'art. 15 comma 7 bis lettera d) del D. Lgs. 502/1992

L'amministrazione si riserva la facoltà di non procedere all'attribuzione dell'incarico in relazione all'intervento di particolari vincoli legislativi, regolamentari, finanziari od organizzativi. La nomina dell'incaricato sarà subordinata all'esistenza di norme che autorizzino l'Azienda ad effettuare assunzioni, per cui nessuno potrà vantare alcun diritto soggettivo od interesse legittimo alla nomina.

#### **10) COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO**

L'Azienda, prima di procedere alla stipulazione del contratto individuale per la costituzione del rapporto di lavoro, provvederà ad acquisire e verificare le informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive rese dal candidato.

Nel termine di trenta giorni il vincitore dell'avviso dovrà dichiarare di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle condizioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D. Lgs. n. 165/01. In caso contrario, unitamente ai documenti, dovrà essere presentata una dichiarazione di opzione per la nuova Azienda.

Costituisce motivo di recesso per giusta causa l'aver ottenuto l'assunzione mediante false dichiarazioni nella domanda o mediante presentazione di documenti falsi e/o viziati da invalidità non sanabile. Il provvedimento di decadenza è adottato con deliberazione dell'A.S.L.TO3 in conseguenza di quanto sopra.

#### **11) NORME FINALI**

L'Amministrazione si riserva la facoltà insindacabile, senza che gli aspiranti possano sollevare obiezioni o vantare diritti di sorta, di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso, o parte di esso, qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse ovvero in ragione di esigenze attualmente non valutabili né prevedibili, nonché in applicazione di disposizioni di contenimento della spesa pubblica che impedissero, in tutto o in parte, l'assunzione di personale o per mancanza di disponibilità finanziaria dell'A.S.L. e fatte salve, infine, eventuali diverse indicazioni regionali in materia.

I termini di conclusione del procedimento afferente la procedura di selezione sono stabiliti, di norma, in 12 mesi a decorrere dalla pubblicazione dell'avviso nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

Per quanto non esplicitamente previsto nel presente avviso si rimanda alle norme di cui al D. Lgs. n. 502/92 e ss.mm.ii., al D.P.R. 484/97, al D.P.R. 487/94 e ai contenuti della D.G.R. n. 14-6180 del 29.07.2013 oltre a quanto stabilito dal C.C.N.L. della Dirigenza Medica Veterinaria vigente.

Per ulteriori informazioni rivolgersi all'Ufficio Concorsi della S.C Personale e Gestione Risorse Umane- Azienda Sanitaria Locale TO3 presso le sedi di:

Via Martiri XXX Aprile, n. 30 10093 Collegno TO - Tel: 011/4017020 – 4017021 - 4017095.

Stradale Fenestrelle, 72 - 10064 Pinerolo TO - Tel. 0121/235181-235121.

Il bando di concorso pubblico sarà disponibile sul sito Aziendale [www.aslto3.piemonte.it](http://www.aslto3.piemonte.it) – Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso oppure al seguente link: <http://www.aslto3.piemonte.it/PubblicazioneFtp/DL33/concorsiinvigore.xml> dopo la pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

**IL DIRETTORE GENERALE**

Dott. Flavio BORASO

ALLEGATO A

SCHEMA ESEMPLIFICATIVO DI DOMANDA DI AMMISSIONE  
ALL'INCARICO DI SOSTITUZIONE A TEMPO DETERMINATO DI DIRETTORE  
DI STRUTTURA COMPLESSA

Alla Struttura Complessa

Personale Dipendente

AZ. SAN. LOCALE TO3

Via Martiri XXX Aprile, 30

10093 Collegno (TO)

Il/La sottoscritto/a (cognome e nome)

\_\_\_\_\_

nato/a in \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ residente in \_\_\_\_\_

(provincia di \_\_\_\_\_) (cap. \_\_\_\_\_), in via \_\_\_\_\_

Tel. \_\_\_\_\_ chiede di essere ammesso/a. all'avviso

pubblico, per l'attribuzione dell'incarico di sostituzione a Tempo Determinato di

Direttore di Struttura Complessa Direzione Medica Pinerolo.

A tale scopo, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole delle

sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, per le ipotesi

di falsità in atti e dichiarazioni non veritiere dichiara:

1. di essere cittadino/a italiano/a ovvero di essere cittadino di uno dei paesi

dell'Unione Europea o Paesi Terzi ((in tal caso il candidato deve dichiarare il possesso

dei requisiti di cui al punto 1 dei "Requisiti Generali di ammissione")

\_\_\_\_\_ e di possedere adeguata conoscenza della lingua

italiana;

2. di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di \_\_\_\_\_

(in caso di mancata iscrizione indicarne i motivi);

3. 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; in particolare di non aver riportato condanne penali per i reati di cui agli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies e 609-undicies del codice penale, ovvero dell'irrogazione di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori oppure indicare le eventuali condanne riportate;
4. di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali;
5. di essere in possesso del seguente titolo di studio \_\_\_\_\_  
conseguito presso \_\_\_\_\_ nell'anno \_\_\_\_\_;
6. di essere in possesso dei requisiti specifici di ammissione (per quanto riguarda la Specializzazione deve essere indicata l'esatta dicitura della stessa, la data e l'Università presso cui è stata conseguita);
7. di essere iscritto/a all'Ordine dei Medici di \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_  
con il numero \_\_\_\_\_;
8. di trovarsi nella seguente posizione nei riguardi degli obblighi militari (per i soggetti nati entro il 1985) \_\_\_\_\_;
9. di aver svolto servizio presso le seguenti Pubbliche Amministrazioni  
\_\_\_\_\_
10. \_\_\_\_\_ nella posizione funzionale di \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ (indicare se lavoro a Tempo Determinato o Indeterminato) \_\_\_\_\_ (indicare eventuali cause di risoluzione);
11. di aver svolto attività \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_;

12. di aver partecipato ai seguenti corsi di formazione professionale e di aggiornamento: \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_ in qualità di \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ con/senza esame finale;

12. di produrre n. \_\_\_\_\_ pubblicazioni allegate alla presente;

13. di non essere stato/a destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;

14. di essere in possesso, alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando, di tutti i requisiti generali e specifici di ammissione;

15. di possedere i seguenti titoli \_\_\_\_\_ che conferiscono il diritto di precedenza o preferenza nella nomina (in caso negativo omettere tale dichiarazione)

16. di essere disponibile a formulare opzione per il rapporto di lavoro esclusivo;

17. di dichiarare che il domicilio al quale dovranno essere inviate le comunicazioni relative al presente avviso è in via/corso \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ n \_\_\_\_\_ cap \_\_\_\_\_ Paese \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_

Tel. \_\_\_\_\_ riservandosi di comunicare tempestivamente ogni variazione dello stesso;

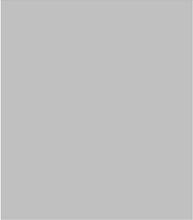
18. di autorizzare l'Azienda al trattamento dei propri dati personali del D.Lgs. n. 196 del 30.06.2003 per l'espletamento della procedura;

19. di allegare alla presente istanza la documentazione prevista del bando accettando le condizioni fissate dal bando stesso nonché quelle che disciplinano e disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale dell'A.S.L. TO3.

Data,

(firma per esteso e leggibile) \_\_\_\_\_

Ai sensi dell'art. 38, del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, si precisa di allegare copia fotostatica (non autenticata) di un documento di identità.

INFORMAZIONI PERSONALI	Nome (i)	Cognome (i)
	 Sostituire con via, numero civico, codice postale, città, paese	
	 Sostituire con numero telefonico  Sostituire con telefono cellulare	
	 Sostituire con indirizzo e-mail	
	 Sostituire con sito web personale	
	 <b>saggistica istantanea</b> Sostituire con account di messaggistica	
	Sesso   <b>Data di nascita</b> gg/mm/aaaa   <b>Nazionalità</b> Indicare la nazionalità	

POSIZIONE PER LA QUALE SI CONCORRE	
------------------------------------	--

ESPERIENZA PROFESSIONALE	
<b>[Inserire separatamente le esperienze professionali svolte iniziando dalla più recente.]</b>	
Sostituire con date (da - a)	<b>Sostituire con il lavoro o posizione ricoperta</b>
	Sostituire con il nome e l'indirizzo del datore di lavoro (se rilevante, inserire indirizzo completo e sito web)
	2 Sostituire con le principali attività e responsabilità
	<b>Attività o settore</b> Sostituire con il tipo di attività o settore

ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
<b>[Inserire separatamente i corsi frequentati iniziando da quelli più recenti..]</b>	
Sostituire con date (da - a)	Sostituire con il livello QEQ o altro, se conosciuto
	Sostituire con il nome e l'indirizzo dell'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione (se rilevante, indicare il paese)
	3 Sostituire con un elenco delle principali materie trattate o abilità acquisite

COMPETENZE PERSONALI	

Lingua madre					
Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
	Inserire il livello	Inserire il livello	Inserire il livello	Inserire il livello	Inserire il livello
	Sostituire con il nome del certificato di lingua acquisito. Inserire il livello, se conosciuto				
	Inserire il livello	Inserire il livello	Inserire il livello	Inserire il livello	Inserire il livello
	Sostituire con il nome del certificato di lingua acquisito. Inserire il livello, se conosciuto				
	Livelli: A1/2 Livello base - B1/2 Livello intermedio - C1/2 Livello avanzato Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue				

Competenze comunicative	4 Sostituire con le competenze comunicative possedute. Specificare in quale contesto sono state acquisite.
-------------------------	--

Competenze organizzative e gestionali	Sostituire con le competenze organizzative e gestionali possedute. Specificare in quale contesto sono state acquisite.
---------------------------------------	--

Competenze professionali	5 Sostituire con le competenze professionali possedute non indicate altrove.
--------------------------	--

Competenze informatiche	6 Sostituire con le competenze informatiche possedute. Specificare in quale contesto sono state acquisite.
-------------------------	--

Altre competenze	7 Sostituire con altre rilevanti competenze non ancora menzionate. Specificare in quale contesto sono state acquisite.
------------------	--

Patente di guida	Sostituire con la categoria/e della patente di guida
------------------	--

ULTERIORI INFORMAZIONI	
------------------------	--

Pubblicazioni	Elencare le pubblicazioni (non oggetto di pubblicazione ai sensi del D.Lvo 33/2013)
---------------	---

ALLEGATI	
----------	--

	Enumerare gli allegati al CV. (facoltativo, non oggetto di pubblicazione ai sensi del D.Lvo 33/2013)
--	--