

Azienda sanitaria locale 'TO3'

INCARICO QUINQUENNALE DI DIRIGENTE MEDICO – DISCIPLINA: IGIENE, EPIDEMIOLOGIA E SANITA' PUBBLICA PER LA DIREZIONE DELLA S.C. PIANIFICAZIONE STRATEGICA E MONITORAGGIO ATTIVITA' SANITARIE

**DIREZIONE GENERALE
AVVISO PUBBLICO PER L'ATTRIBUZIONE DI INCARICO DI DIRETTORE DI
STRUTTURA COMPLESSA**

In esecuzione della deliberazione n. 507 del 13.09.2017 è indetto, ai sensi 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., dal D.L. 158/2012 convertito in Legge n.189/2012 e della D.G.R. n. 14-6180 del 29.07.2013, avviso pubblico per il conferimento dell'incarico quinquennale di:

**DIRIGENTE MEDICO – DISCIPLINA: IGIENE, EPIDEMIOLOGIA E SANITA' PUBBLICA
PER LA DIREZIONE DELLA S.C. PIANIFICAZIONE STRATEGICA E MONITORAGGIO
ATTIVITA' SANITARIE**

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:

- - **laurea in Medicina e Chirurgia**
- - **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.

- **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.

- **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) alla casistica trattata nei precedenti incarichi, misurabili in termini di volume e complessità; le casistiche devono essere riferite al decennio precedente alla data di pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana del presente avviso di attribuzione di incarico e devono essere certificate dal Direttore Sanitario sulla base dell'attestazione del direttore del competente dipartimento o unità operativa della A.S.L. o dell'Azienda Ospedaliera (art 6 c. 2 DPR 484/97);

c) allo scenario organizzativo in cui ha operato;

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

e) ai particolari risultati ottenuti nelle esperienze professionali precedenti;

f) 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;

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

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

i) 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;

j) 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;

k) 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).

l) 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 all'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 alla lettera h), 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.

- 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.

**DEFINIZIONE DEL PROFILO PROFESSIONALE
PER L'INCARICO DI DIRETTORE DELLA**

S.C. PIANIFICAZIONE STRATEGICA E MONITORAGGIO ATTIVITA' SANITARIE

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 affrisce 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 585.000 residenti distribuiti su un territorio comprendente 109 Comuni per complessivi 2.952 Km², 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*").

La riconversione di tre piccoli ospedali (Giaveno, Torre Pellice e Avigliana) ha portato alla creazione in tali sedi di un CAP (Centro di Assistenza Primaria) ad Avigliana e di tre strutture di CAVS (Continuità Assistenziale a Valenza Sanitaria).

Sul territorio aziendale è presente l'A.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

Livello centrale

A livello centrale l'articolazione organizzativa prevede l'Area delle Strutture in staff alla Direzione Generale:

- staff del Direttore Generale;
- staff del Direttore Amministrativo e strutture afferenti al Direttore Amministrativo;

- staff del Direttore Sanitario.

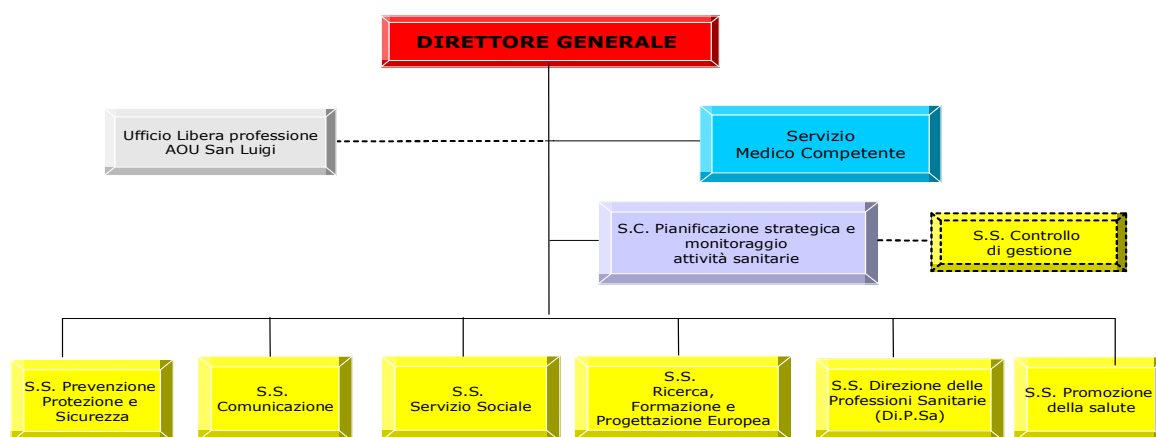
Staff del Direttore Generale

La Direzione Aziendale, a sostegno delle attività tipiche di governo strategico, si avvale di Strutture che si riferiscono a funzioni relative ai processi di tutta l'organizzazione aziendale, collocate in posizione di staff.

Lo staff si compone di articolazioni organizzative o funzionali di supporto che presiedono a specifiche attività, ivi compresi i rapporti interistituzionali e di comunicazione, oltre a quelle connesse con la funzione propria di datore di lavoro.

In staff al Direttore Generale sono individuate le seguenti Strutture:

- Struttura Complessa “Pianificazione strategica e monitoraggio attività sanitarie”;
- Struttura Semplice “Ricerca, Formazione e Progettazione Europea”;
- Strutture Semplice “Comunicazione”;
- Struttura Semplice “Direzione delle Professioni Sanitarie”;
- Strutture Semplice “Prevenzione Protezione e Sicurezza”;
- Struttura Semplice “Promozione della Salute”;
- Struttura Semplice “Servizio Sociale”;
- Servizio “Medico Competente”.



S.C. Pianificazione strategica e monitoraggio attività sanitarie

La Struttura Complessa “Pianificazione strategica e monitoraggio attività sanitarie”, è individuata in Staff al Direttore Generale e svolge in via principale le seguenti funzioni:

- Analisi dei bisogni sanitari della popolazione dell’A.S.L. e supporto alla Direzione Generale nelle funzioni di pianificazione e di programmazione strategica, in collaborazione con i Distretti Aziendali.
- Predisposizione degli atti di programmazione secondo le indicazioni regionali (Piano di attività annuale e infra-annuale, Piano di riqualificazione dell’assistenza e riequilibrio economico).
- Sviluppo delle metodologie di Health Technology Assessment.
- Analisi delle prove di efficacia e delle linee guida coerenti e delle tecnologie sanitarie da introdurre, secondo le logiche costo-efficacia nell’ambito della costruzione degli specifici percorsi diagnostici terapeutici ed assistenziali e delle procedure di riferimento.

- Analisi dell'appropriatezza di utilizzo sul campo delle tecnologie e dei conseguenti livelli di uso nell'ambito dei percorsi diagnostici-terapeutici ed assistenziali, con la specifica ripercussione sui costi di gestione.
 - Elaborazione di indicatori di performance e di standard di riferimento.
 - Formulazione della Relazione sulla Performance su base annuale.
 - Analisi dei tempi d'attesa e formulazione azioni di miglioramento.
 - Processo di budgeting.
 - Supporto alla Direzione Generale nell'elaborazione degli obiettivi aziendali, con verifica del raggiungimento degli stessi, in collaborazione con le altre strutture aziendali coinvolte dal processo.
 - Supporto alla Commissione di Vigilanza per la verifica delle congruità tra le prestazioni rese e la mission delle Strutture private ed equiparate quale risultante dall'autorizzazione e dall'accreditamento.
 - Supporto alla Commissione di Vigilanza sull'espletamento dell'attività oggetto dei contratti stipulati dalle strutture private ed equiparate con il Servizio Sanitario Regionale.
 - Gestione del processo di budget con le strutture private accreditate e formulazione dei contratti con relativi adempimenti a supporto dei Distretti aziendali.
 - Supporto e consulenza per analisi organizzative, con particolare riferimento alle aree ad elevato impatto sull'organizzazione (es. blocchi operatori).
 - Elaborazione ed implementazione di progetti strategici aziendali.
- La Struttura Semplice "Controllo di gestione", articolazione della Struttura Complessa "Risorse Finanziarie" collabora funzionalmente con la Struttura Complessa "Pianificazione strategica, monitoraggio attività sanitarie".

PROFILO PROFESSIONALE

Competenze professionali

Le competenze professionali del candidato attengono ai compiti attribuiti alla S.C. "Pianificazione strategica e monitoraggio attività sanitarie", Struttura a supporto della Direzione Generale nelle funzioni di pianificazione e controllo strategico.

Nel dettaglio il candidato dovrà possedere competenze professionali inerenti:

- Analisi dei bisogni sanitari della popolazione dell'A.S.L., finalizzati alla predisposizione degli atti di programmazione aziendale secondo le indicazioni regionali (Piano di attività annuale e infra-annuale, Piano di riqualificazione dell'assistenza e riequilibrio economico);
- Organizzazione sanitaria e ospedaliera.
- Analisi di dati di attività sanitaria e ospedaliera (ricoveri, prestazioni ambulatoriali, interventi chirurgici ecc...), con elaborazione di indicatori di performance e di standard di riferimento (con i relativi indicatori di produttività, efficacia, appropriatezza) e delle risorse aziendali utilizzate (costi per beni di consumo, personale, attrezzature, prestazioni richieste, servizi vari (con i relativi indicatori di efficienza ed economicità)).
- Sviluppo di cruscotti di controllo per le attività di monitoraggio.
- Utilizzo di sistemi di elaborazione e analisi delle informazioni (fonti informative istituzionali, aziendali, flussi informativi) e pianificazione investimenti per implementazione del sistema informativo aziendale.
- Sviluppo delle metodologie di Health Technology Assessment, relativamente alle attività di valutazione delle tecnologie sanitarie e ai modelli di buona pratica per supportare attività e migliorare le capacità valutative e le conoscenze, in particolare nel campo delle tecnologie nuove ed emergenti.
- Sviluppo di processi informativi sull'uso di specifiche tecnologie e procedure e revisione sistematica di studi di efficacia, efficienza, sicurezza, impatto in ambito sanitario.

- Analisi delle prove di efficacia e delle linee guida coerenti e delle tecnologie sanitarie da introdurre, secondo le logiche costo-efficacia nell'ambito della costruzione degli specifici percorsi diagnostici terapeutici ed assistenziali e delle procedure di riferimento.
- Analisi dell'appropriatezza di utilizzo sul campo delle tecnologie e dei conseguenti livelli di uso nell'ambito dei percorsi diagnostici-terapeutici ed assistenziali, con la specifica ripercussione sui costi di gestione, governo dei processi di adozione nei contesti assistenziali di nuove tecnologie sanitarie, secondo il principio della prioritizzazione e la produzione di mini report di HTA.
- Analisi dei tempi d'attesa e formulazione azioni di miglioramento.
- Processo di Budgeting annuale (gestione del processo di preparazione e di definizione, stesura degli atti ufficiali, verifica del raggiungimento delle azioni e degli obiettivi) e supporto alle attività dell'Organismo Indipendente di Valutazione.
- Verifica delle congruità tra le prestazioni rese e la mission delle Strutture private ed equiparate quale risultante dall'autorizzazione e dall'accreditamento (a supporto alla Commissione di Vigilanza).
- Verifica sull'espletamento dell'attività oggetto dei contratti stipulati dalle strutture private ed equiparate con il Servizio Sanitario Regionale (a supporto alla Commissione di Vigilanza) e di Servizi aziendali di area tecnico-sanitaria affidati in service
- Analisi organizzative, con particolare riferimento alle aree ad elevato impatto sull'organizzazione (es. blocchi operatori).
- Sviluppo di progetti aziendali (Business Plan), a supporto di processi di riorganizzazione interna e di progetti di Lean Organization
- Elaborazione ed implementazione di progetti strategici aziendali, connotati da innovazione e promozione del cambiamento organizzativo.

Capacità organizzative

Il candidato dovrà dimostrare di avere capacità organizzative in grado di:

- garantire l'organizzazione del lavoro e l'impegno di risorse adeguato ad un modello organizzativo flessibile, garantendo interazione con la S.S. Controllo di Gestione e con le altre strutture aziendali;
- garantire l'aggiornamento e la formazione del personale afferente, in linea con gli obiettivi della Struttura Complessa;
- garantire il supporto delle attività di sensibilizzazione e formazione in ambito aziendale, per la diffusione della cultura inerente le tecnologie sanitarie e ICT.

Formazione/ricerca scientifica

Il candidato dovrà attestare un proprio percorso formativo coerente con gli obiettivi della struttura e di avere interesse nell'ambito dell'innovazione organizzativa.

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

3) 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

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) 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) 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.

4) 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.

5) 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 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.

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.

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.

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.

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 stessa ora sopra indicati, ogni primo e quindicesimo giorno del mese fino a che non verrà completata la Commissione esaminatrice della selezione.

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

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.

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.

- 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.

8) 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.

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 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.

9) 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.

10) 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 in 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 – Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso – Art. 19 e relative comunicazioni 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 QUINQUENNALE DI DIRETTORE DI STRUTTURA COMPLESSA

Alla Struttura Complessa
Personale e Gestione Risorse Umane
AZIENDA SANITARIA 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 quinquennale di **Direttore di Struttura Complessa – Disciplina
Igiene, Epidemiologia e Sanità Pubblica – per la Direzione della S.C. Pianificazione Strategica
e Monitoraggio Attività Sanitarie – A.S.L. TO3.**

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 _____ nella posizione funzionale di _____ dal _____ al _____ (indicare se lavoro a Tempo Determinato o Indeterminato) _____ (indicare eventuali cause di risoluzione);
10. di aver svolto attività _____ presso _____ dal _____ al _____;

11. 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;

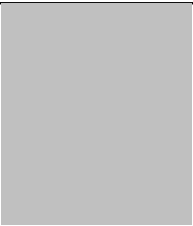
18. di autorizzare l'Azienda al trattamento dei propri dati personali del D.Lgs. n. 196 del 30.06.2003 per l'espletamento della procedura;

19. di allegare alla presente istanza la documentazione prevista dal 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		
	 saggistica istantanea Sostituire con account di messaggistica		
	Sesso Data di nascita gg/mm/aaaa Nazionalità Indicare la nazionalità		

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

ESPERIENZA PROFESSIONALE	
[Inserire separatamente le esperienze professionali svolte iniziando dalla più recente.]	
Sostituire con date (da - a)	Sostituire con il lavoro o posizione ricoperta
	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
	Attività o settore Sostituire con il tipo di attività o settore

ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
[Inserire separatamente i corsi frequentati iniziando da quelli più recenti..]	
Sostituire con date (da - a)	Sostituire con il livello QE/Q 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	COMPRENSIONE		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)
--	--