

REGIONE PIEMONTE BU9 03/03/2022

Azienda sanitaria locale 'TO3'

**AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI SOSTITUZIONE
A TEMPO DETERMINATO DI: DIRIGENTE MEDICO - DISCIPLINA DI DIREZIONE
MEDICA DI PRESIDIO OSPEDALIERO PER LA DIREZIONE DELLA S.C. DIREZIONE
MEDICA RIVOLI**

Allegato

**AVVISO PUBBLICO PER L'ATTRIBUZIONE DI INCARICO DI
SOSTITUZIONE A TEMPO DETERMINATO DI DIRETTORE DI
STRUTTURA COMPLESSA**

In esecuzione della deliberazione n. 125 del 11.02.2022 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 di sostituzione a tempo determinato di:

**DIRIGENTE MEDICO - DISCIPLINA DI DIREZIONE MEDICA DI
PRESIDIO OSPEDALIERO PER LA DIREZIONE DELLA S.C.
DIREZIONE MEDICA RIVOLI**

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 di sostituzione a tempo determinato sarà attribuito il trattamento giuridico ed economico di cui alle disposizioni legislative e al CCNL dell'Area Sanità 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.

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) 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 Gazzette 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) scenario organizzativo in cui ha operato;
 - d) rilevanza dell'attività di ricerca svolta nel corso dei precedenti incarichi;
 - e) 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 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 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 A TEMPO DETERMINATO DI DIRETTORE
DELLA
S.C. DIREZIONE MEDICA RIVOLI**

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

TIPOLOGIA DI STRUTTURA

L'ASL TO3 è un'Azienda territoriale di circa 581.000 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 territorio è ripartito in 5 Distretti Territoriali (Distretto Area Metropolitana Centro, Distretto Area Metropolitana Sud, Distretto Area Metropolitana Nord, Distretto Pinerolese, Distretto Val Susa Val Sangone).

L'ASL TO3 gestisce tre ospedali: Rivoli, Pinerolo e Susa. 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 ospedalieri complessivi sono 620.

La riconversione di quattro piccoli ospedali (Giaveno, Torre Pellice, Avigliana e Pomaretto) ha portato alla creazione di quattro strutture di CAVS (Continuità Assistenziale a Valenza Sanitaria) per un totale di 82 posti letto.

Sono attive inoltre le seguenti Case della Salute: Avigliana, Giaveno, Torre Pellice, Pianezza, Cumiana, Vigone e Beinasco (Borgaretto) ed una Casa della Salute Materno infantile a Collegno.

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.

L'Azienda ha circa 3.900 dipendenti, 250 unità di personale con contratti atipici, 400 medici convenzionati di medicina generale, 60 pediatri di libera scelta, circa 260 specialisti convenzionati.

Il bilancio è pari a circa 1.000 milioni di euro.

CARATTERISTICHE DELLA STRUTTURA

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 quella 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.

Dipartimenti Ospedalieri

Nell'ambito delle funzioni illustrate nell'Atto Aziendale, i Dipartimenti Ospedalieri sono volti alla ricerca dell'appropriatezza e dell'efficienza organizzativa attraverso la realizzazione di buone pratiche gestionali e la corretta individuazione delle priorità di allocazione delle risorse, operata anche tramite appropriati processi di programmazione in senso clinico e nella impostazione generale di sviluppo dell'Ospedale per intensità di cura.

Ad essi sono attribuite risorse dipartimentali ed obiettivi relativi allo sviluppo qualitativo e quantitativo delle prestazioni sanitarie.

Sono individuati i seguenti Dipartimenti Ospedalieri:

- Dipartimento Medico
- Dipartimento Chirurgico
- Dipartimento Servizi Diagnostici
- Dipartimento Materno-Infantile
- Dipartimento Emergenza.

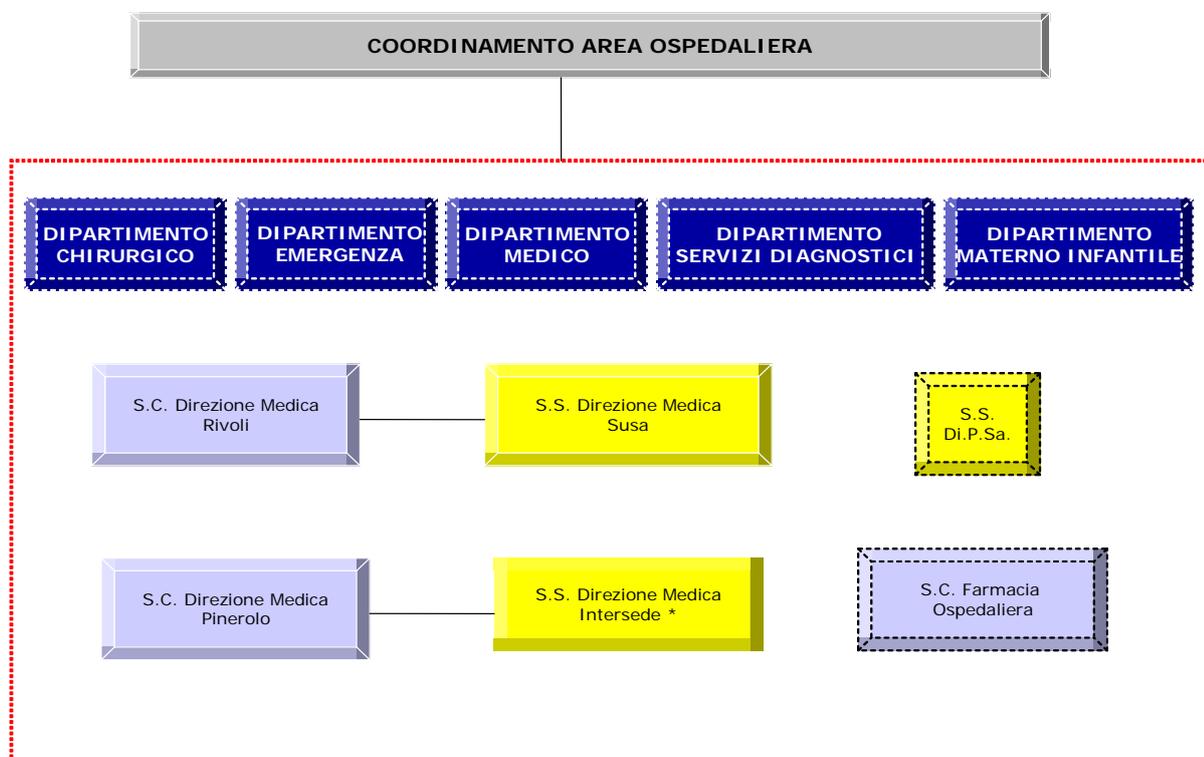
Ospedale di Rivoli

L'Ospedale di Rivoli, in cui è collocata la Struttura Complessa Direzione Medica Rivoli ha una dotazione complessiva di 272 posti letto, per un bacino di utenza di circa 144.000 abitanti, corrispondente al territorio del Distretto Area Metropolitana Centro, in cui l'ospedale è ubicato. Il presidio per alcune specialità è di riferimento per la popolazione dell'intero territorio aziendale.

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

Presidio Ospedaliero "Ospedale degli Infermi" RIVOLI				Letti RO	Letti DH	TOTALE
010079	01	08	Cardiologia	12	0	12
010079	01	26	Medicina generale	54	0	54
010079	01	26	Medicina e Chirurgia d'Accettazione e d'Urgenza	4	0	4
010079	01	29	Nefrologia	6	0	6
010079	01	32	Neurologia	18	0	18
010079	01	02	DH Multispecialistico non chirurgico (tutte le discipline mediche)	0	5	5
010079	01	09	Chirurgia generale	25	0	25
010079	01	36	Ortopedia e traumatologia	22	0	22
010079	01	38	Otorinolaringoiatria	0	0	0
010079	01	43	Urologia	21	0	21
010079	01	98	Day surgery (tutte le discipline chirurgiche compresa ORL)	0	12	12
010079	01	04	Week surgery (tutte le discipline chirurgiche compresa ORL)	18	0	18
010079	01	31	Nido	14	0	14
010079	01	37	Ostetricia e ginecologia	24	0	24
010079	01	39	Pediatria	6	1	7
010079	01	62	Neonatologia	5	0	5
010079	01	49	Terapia intensiva e rianimazione	4	0	4
010079	01	50	Terapia intensiva/subintensiva cardiologica	10	0	10
010079	01	40	Psichiatria SPDC	11	0	11
010079	01		Tot HSP	254	18	272

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., al Dirigente Responsabile S.S. Attività amministrative ospedaliere, al Direttore S.C. Farmacia Ospedaliera e al Direttore Pianificazione strategica e monitoraggio attività sanitarie, unitamente alle figure di volta in volta invitate a partecipare.

Direzione Medica

Le funzioni della Struttura Complessa “Direzione Medica” sono di seguito presentate ed includono 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 nella definizione 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 nella 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.
- Coordinamento e gestione del “Nucleo Ospedaliero di Continuità delle Cure”, in raccordo con la Struttura Semplice distrettuale “Continuità delle cure (CAVS-NDCC-CAP e Telemedicina)”.
- Collaborazione con la Struttura “Attività Amministrative Ospedaliere”.

- 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 pareri 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 il Direttore dell'esecuzione 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.

- Predisposizione degli atti per l'individuazione del Coordinatore Aziendale per i Trapianti nonché dei Coordinatori Locali per i Trapianti operanti nei Presidi Ospedalieri secondo quanto previsto dalla legge n. 91/1999.

Direzione Medica Rivoli

All'interno della Struttura Complessa "Direzione Medica Rivoli", è collocata la Struttura Semplice "Direzione Medica Susa" cui compete la Direzione organizzativa e tecnico-igienistica del PO di Susa.

Unità di personale

S.C. DIREZIONE MEDICA RIVOLI

RUOLO	PROFILO	N.
RUOLO AMMINISTRATIVO	Ruolo Amministrativo (AF-AI)	8
RUOLO PROFESSIONALE	Ruolo Professionale (PR)	1
RUOLO SANITARIO	Medici (SM - SV)	2
RUOLO SANITARIO	Personale infermieristico (SI)	35
RUOLO TECNICO	Ruolo Tecnico (TF-TI)	17
	TOTALE	63

S.S. DIREZIONE MEDICA SUSAS

RUOLO	PROFILO	N.
RUOLO AMMINISTRATIVO	Ruolo Amministrativo (AF-AI)	9
RUOLO SANITARIO	Personale infermieristico (SI)	14
RUOLO TECNICO	Ruolo Tecnico (TF-TI)	6
	TOTALE	29

Personale presente al 31/10/2021

Attività Anno 2019

Poichè nell'anno 2020, a causa dell'Emergenza COVID, l'attività ha subito importanti contrazioni, si riportano i dati di attività 2019, suddivisi tra:

- Attività di ricovero (flusso SDO)
- Attività specialistica per esterni (flusso C)

- Attività per DEA/Pronto Soccorso (flusso C2)

Attività di ricovero

I ricoveri anno 2019 presso l'Ospedale di Rivoli sono stati 12.365 per un valore di euro 41.983.082 come sotto dettagliato:

Ospedale Degli Infermi - Rivoli	n.	valore
Ricovero Ordinario	9.972	39.121.391,00
D.H. e D.S. senza pernottamento	1.422	1.553.964,00
D.S. con pernottamento	971	1.307.727,00
Totale Ospedale Degli Infermi - Rivoli	12.365	41.983.082,00

Prestazioni Specialistiche per Esterni

Le prestazioni specialistiche erogate a pazienti esterni presso l'Ospedale di Rivoli sono state 2.146.986 per un valore complessivo di Euro 11.808.531,80, come sotto dettagliato:

000060 - PRESIDIO OSPEDALIERO RIVOLI		
2646 - POLIAMBULATORIO - PO RIVOLI - CARDIOLOGIA	21.385	670.750,1
2647 - POLIAMBULATORIO - PO RIVOLI - GASTROENTEROLOGIA	10.179	565.680,0
2648 - POLIAMBULATORIO - PO RIVOLI - CHIRURGIA GENERALE	8.414	197.212,6
2649 - POLIAMBULATORIO - PO RIVOLI - ORTOPIEDIA E TRAUMATOLOGIA	8.329	145.545,4
2657 - POLIAMBULATORIO - PO RIVOLI - ALLERGOLOGIA	19	377,7
2658 - POLIAMBULATORIO - PO RIVOLI - ANESTESIA E RIANIMAZIONE (SERV. AMBULATORIALE)	222	4.312,7
2751 - POLIAMBULATORIO - PO RIVOLI - PEDIATRIA	1.830	26.265,3
2752 - POLIAMBULATORIO - PO RIVOLI - OSTETRICIA E GINECOLOGIA	6.455	183.608,8
2753 - POLIAMBULATORIO - PO RIVOLI - UROLOGIA	8.698	320.616,5
2754 - POLIAMBULATORIO - PO RIVOLI - OTORINOLARINGOIATRIA	12.573	164.026,5
2756 - POLIAMBULATORIO - PO RIVOLI - PNEUMOLOGIA	48	1.366,2
2757 - POLIAMBULATORIO - PO RIVOLI - NEUROLOGIA	15.208	261.702,1
2758 - POLIAMBULATORIO - PO RIVOLI - DIETETICA E SCIENZA DELL'ALIMENTAZIONE	2.651	30.525,2
2759 - POLIAMBULATORIO - PO RIVOLI - MEDICINA GENERALE	4.439	68.631,5
2760 - POLIAMBULATORIO - PO RIVOLI - NEFROLOGIA	2.302	42.588,4
2761 - POLIAMBULATORIO - PO RIVOLI - ENDOCRINOLOGIA	1.304	21.501,6
30849 - CAS ONCOLOGIA PO RIVOLI	6.647	272.295,0

35871 - AMBULATORIO NPI - PO RIVOLI	1.822	30.324,7
35885 - AMBULATORIO PSICOLOGIA - PO RIVOLI	2.965	37.602,7
35899 - LABORATORIO ANALISI PO RIVOLI	2.003.205	6.734.412,9
35900 - LP LABORATORIO ANALISI PO RIVOLI	0	0,0
35905 - RADIOLOGIA PO RIVOLI	27.909	2.016.406,9
35912 - AMBULATORIO RRF - PO RIVOLI	382	12.779,0
35926 - POLIAMBULATORIO - COLLEGNO - CENTRO PRELIEVI	0	0,0
TOT 000060 - PRESIDIO OSPEDALIERO RIVOLI	2.146.986	11.808.531,8

Prestazioni Specialistiche per Pronto Soccorso

Nel 2019 gli accessi al DEA di Rivoli sono stati 59.917, così suddivisi per codice colore:

Accessi per codice colore	Anno 2019
Bianco - Non critico, paziente non urgente	7.130
Verde - Poco critico, priorità bassa, prestazioni differibili	43.037
Giallo - Mediamente critico, priorità immediata	8.120
Rosso - Molto critico, accesso immediato alle cure	901
Nero - Deceduto	175
Non Rilevato -	554
Totale	59.917

PROFILO PROFESSIONALE

Competenze professionali ed organizzative

Sono richieste, per l'incarico di sostituzione di Direttore della SC Direzione Medica Rivoli, competenze in materia igienico sanitaria, con particolare riguardo al tema della prevenzione delle infezioni ospedaliere e in materia di modelli organizzativi, edilizia ospedaliera, accreditamento e rivalutazione dei percorsi in ambito ospedaliero, dei processi di valutazione degli esiti e dell'attività di produzione del presidio ospedaliero.

In particolare il candidato dovrà possedere le seguenti competenze:

- Esperienza nella realizzazione di modalità innovative nell'organizzazione delle attività finalizzate a coniugare efficienza, efficacia e qualità tecnico professionale;
- Orientamento all'innovazione organizzativa centrata sull'intensità clinico assistenziali e sui percorsi diagnostici terapeutici;
- Esperienza nella collaborazione con le strutture di programmazione, i Dipartimenti Aziendali e il Coordinamento territoriale, perseguendo la massima integrazione e collaborazione nel conseguimento degli obiettivi assegnati dalla Direzione Aziendale;
- Capacità di collaborazione con la Direzione Sanitaria Aziendale nell'attuazione dei piani di programmazione e nel monitoraggio della performance;
- Competenza tecnica ed attitudine alla collaborazione con le strutture ospedaliere nel proseguimento degli obiettivi di miglioramento nella sicurezza;
- Attitudine alla semplificazione dei processi e alla facilitazione nell'accesso alle cure, alla continuità clinico assistenziale e alla presa in carico;
- Conoscenza dei percorsi di accreditamento e della Qualità;
- Competenza nella realizzazione, programmazione, pianificazione e controllo delle attività, soprattutto per quanto attiene i PDTA;
- Esperienza nell'ambito della edilizia ospedaliera;
- Conoscenza nell'attuazione di quanto previsto circa la riorganizzazione della rete ospedaliera dell'emergenza;
- Esperienza nell'analisi dei dati di produzioni ospedaliera e degli indicatori di Performance;

- Gestione manageriale e ed esperienza nell'utilizzo delle tecniche di budgeting per il raggiungimento degli obiettivi assegnati alla struttura, in modo coerente con le risorse umane;
- Gestione della sicurezza sul lavoro e della privacy;
- Conoscenza della normativa in ambito anticorruzione;
- Conoscenza della gestione dei ricoveri e dei percorsi inter e intra ospedalieri per un'ottimizzazione dei tempi di ricovero e dell'appropriato utilizzo dei posti letto;
- Gestione dei dati statistici: sovrintende ed indirizza la raccolta, l'elaborazione e la trasmissione dei dati di attività (ricoveri, day hospital, DRG, attività ambulatoriale, etc.), coordinando i centri preposti alle singole funzioni;
- Gestione dei flussi informativi (Ministero della Sanità, Sistema Informativo Aziendale, Controllo Interno, CUP, etc.);
- Controllo della correttezza dei dati, del rispetto dei tempi di trasmissione e della loro completezza;
- Gestione delle risorse umane e competenze relazionali, nonché capacità nel promuovere un clima collaborativo e favorente l'integrazione delle diverse figure professionali, di motivare e valorizzare i collaboratori, favorendo lo sviluppo delle capacità professionali individuali;
- Conoscenza sui programmi di prevenzione e controllo delle infezioni ospedaliere;
- Vigilanza smaltimento rifiuti;
- Vigilanza appalti interni all'ospedale;
- Verifica delle procedure interne di pulizia, disinfezione, disinfestazione, sterilizzazione;
- Elaborazione e diffusione, verifica e revisione di linee guida e protocolli di pulizia ambientale, disinfezione, sterilizzazione, disinfestazione;

- Approccio assistenziale per processi, continuo e trasversale ai livelli di assistenza ospedaliera;
- Esperienza nell'integrazione organizzativa tra le diverse strutture aziendali, finalizzata al miglioramento dell'efficienza operativa nella gestione delle risorse;
- Conoscenza dell'informatizzazione dei processi assistenziali e organizzativi;
- Organizzazione del lavoro e impegno di risorse adeguato ad un modello organizzativo flessibile, garantendo interazione con le altre strutture aziendali;
- Capacità di problem solving.

Governo clinico.

Il candidato dovrà dimostrare di avere competenze nell'ambito di:

- gestione per processi secondo un modello legato al miglioramento continuo che prenda in considerazione anche la gestione del rischio clinico e l'utilizzo di standard di qualità (per esempio, gestione delle domande, dematerializzazione delle prescrizioni, gestione delle liste di attesa, flussi informativi, ...);
- attività indicate dai sistemi aziendali di gestione del rischio (clinico-professionale, lavorativo, informativo, ambientale, amministrativo-contabile e anticorruzione);
- capacità di promuovere l'identificazione e la mappatura dei rischi prevedibili e gestibili, collegati all'attività professionale;
- conoscenza ed utilizzo di elementi di governo clinico;
- utilizzo degli strumenti di verifica dell'appropriatezza delle prestazioni sanitarie;
- utilizzo dei sistemi di verifica e miglioramento della documentazione sanitaria.

Formazione/ricerca scientifica.

Il candidato dovrà dimostrare di avere interesse nell'ambito della innovazione organizzativa e della ricerca scientifica e dovrà attestare un proprio percorso

formativo coerente con gli obiettivi della struttura. Si terrà quindi conto di numerosi elementi, quali:

- Adeguata e consolidata capacità di formazione nei settori di riferimento nella disciplina (attività didattica e tutoriale).
- Rilevante attività editoriale e di partecipazione ad eventi scientifici in qualità di relatore, ma anche di uditori in settori coerenti con il profilo richiesto.

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:

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.

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.

Il termine per la presentazione delle domande scade alle ore 12,00 del 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.**

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 giuridico-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 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.

6) 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 giorno 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 stessa 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/le data/e e la sede del colloquio verranno comunicate ai candidati non meno di 15 giorni prima dello svolgimento dello stesso sul sito Aziendale: www.aslto3.piemonte.it – Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso –; in caso di numero esiguo di candidati, verrà comunicato agli stessi tramite raccomandata a.r. e/o telegramma. Ai candidati che dichiarano il possesso di PEC personale la convocazione potrà essere inviata via PEC all'indirizzo indicato.

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.

7) 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 punteggio 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 la medesima durata dell'aspettativa del titolare, fatto salvo il rientro anticipato del medesimo, rinnovabile in caso di prosecuzione dell'aspettativa, 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'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 di sostituzione a tempo determinato in relazione all'intervento di particolari vincoli legislativi, regolamentari, finanziari od organizzativi. La nomina dell'incaricato a tempo determinato 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. 0121/235181-235216.

Il bando di concorso pubblico sarà disponibile sul sito Aziendale www.aslto3.piemonte.it – Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso - dopo la pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

IL DIRETTORE GENERALE

Dott.ssa Franca DALL'OCCO