

Azienda ospedaliera Santi Antonio e Biagio e Cesare Arrigo di Alessandria
**AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO INCARICO DI DIREZIONE DELLA
STRUTTURA COMPLESSA DIREZIONE DELLE PROFESSIONI SANITARIE (DiPSa)**

In esecuzione della deliberazione DG n. 176 del 13 aprile 2022 è indetto pubblico avviso per il conferimento del seguente incarico:

**AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO INCARICO DI DIREZIONE DELLA
STRUTTURA COMPLESSA DIREZIONE DELLE PROFESSIONI SANITARIE (DiPSa)**

Ruolo: sanitario

Profilo professionale: dirigente professioni sanitarie

L'incarico dirigenziale ha durata quinquennale, salvo l'intervento successivo di norme difformi.

I requisiti per l'ammissione e la procedura per il conferimento dell'incarico sono disciplinati dal d.lgs. 30.12.1992, n. 502 e s.m.i., dalla legge n. 189 del 08.11.2012, di conversione del d.l. n. 158 del 13.09.2012, dalla DGR Piemonte n. 14-6180 del 29.07.2013 e dal D.P.R. 10.12.1997 n. 484.

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente CCNL della dirigenza Area Sanità pubblica.

PROFILO E FABBISOGNO PROFESSIONALE

Presentazione dell'Azienda e della Struttura Complessa

L'Azienda Ospedaliera "SS. Antonio e Biagio e C. Arrigo" di Alessandria costituisce *Hub* di riferimento per la Rete Ospedaliera delle province di Alessandria e Asti, in stretta collaborazione con le Aziende Sanitarie Locali di riferimento territoriale, ASL AL e ASL AT. Rappresenta inoltre, per le specialità di eccellenza, un punto di riferimento che va oltre i confini regionali.

L'Azienda offre una completa gamma di servizi ai pazienti per la diagnosi, il trattamento e la cura delle patologie ed è sede di sperimentazione scientifica. Lo stretto legame tra pratica clinica e ricerca consente ai Pazienti l'accesso a trattamenti innovativi e sperimentali.

L'Azienda, con DGR 19 novembre 2014 n. 1-600, integrata con DGR 23 gennaio 2015 n. 1-924, è stata riconosciuta, all'interno della rete ospedaliera afferente all'Area Piemonte Sud Est, quale Ospedale Hub di riferimento, sede di DEA di II livello.

L'Azienda Ospedaliera espleta la sua attività istituzionale nei seguenti presidi:

- Ospedale "Santi Antonio e Biagio", via Venezia n. 16, Alessandria
- Ospedale Infantile "Cesare Arrigo", Spalto Marengo n. 46, Alessandria
- Ospedale "Teresio Borsalino", piazzale Ravazzoni n. 4, Alessandria.

Costituiscono ulteriori sedi operative dell'Azienda le seguenti strutture:

- Poliambulatorio "Ignazio Gardella", via Don Gasparolo n. 2, Alessandria
- Poliambulatorio "S. Caterina", via Venezia n.16, Alessandria
- Poliambulatorio "Ghilini", via Venezia n. 16, Alessandria
- Sede degli Uffici amministrativi, via Santa Caterina da Siena n. 30, Alessandria

- Centrale Operativa Emergenza 118 e Base Elisoccorso, via Teresa Michel n. 65, Alessandria
- Postazioni territoriali del Servizio Emergenza Sanitaria Territoriale 118, nelle sedi nel tempo individuate con specifici contratti o convenzioni.

L'Azienda Ospedaliera è dotata di 680 letti di cui 585 di ricovero ordinario e 95 posti letto di *day hospital/day surgery*, ha erogato nel 2019: 30.313 ricoveri (13.126 di area chirurgica e 17.187 di area medica) e 1.364.622 prestazioni ambulatoriali (di cui 920.059 di laboratorio e 339.155 di area clinica). Nello stesso anno sono stati effettuati n. 66 trapianti di midollo e n. 180 interventi di robotica.

Durante il biennio 2020/2021 la necessità di risposta sanitaria all'emergenza pandemica COVID 19 ha richiesto una riorganizzazione della struttura e della tipologia di risposta sanitaria integrata nella rete regionale piemontese, tale da rendere i dati di attività dell'anno non rappresentativi. In ogni caso l'anno 2021 è caratterizzato dai seguenti dati di attività: 26.149 ricoveri (10.891 di area chirurgica e 15.258 di area medica) e 1.381.571 prestazioni ambulatoriali (di cui circa 985.235 di laboratorio e circa 295.420 di area clinica). Nello stesso anno sono stati effettuati n. 69 trapianti di midollo e n. 154 interventi di robotica.

L'Azienda Ospedaliera è sede di formazione universitaria infermieristica dal 2002. Dal 2018 è sede di formazione universitaria di Medicina e Chirurgia.

L'Azienda Ospedaliera è organizzata in Dipartimenti clinici: Dipartimento Internistico e di Emergenza-Urgenza e Accettazione, Dipartimento Chirurgico, Dipartimento di Anestesia e Rianimazione e Blocchi Operatori, Dipartimento dei Servizi Ospedalieri, Dipartimento Pediatrico-Ostetrico e Dipartimento di Riabilitazione.

La Direzione delle Professioni Sanitarie (DiPSa) è istituita come Struttura Complessa, in staff al Direttore Sanitario Aziendale, è dotata di autonomia gestionale con il compito di predisporre ed attuare le proposte riguardanti la programmazione, l'organizzazione e la valutazione delle attività e delle risorse umane del comparto implicate nel percorso di assistenza e assicurare l'integrazione dei processi assistenziali in una ottica multidisciplinare di miglioramento continuo della qualità e dell'efficienza delle attività erogate.

PROFILO OGGETTIVO

La DiPSa è istituita come struttura complessa con il compito di predisporre ed attuare le proposte riguardanti la programmazione, l'organizzazione e la valutazione delle attività e delle risorse umane del comparto implicate nel percorso di assistenza nonché di assicurare l'integrazione dei processi assistenziali in un'ottica multidisciplinare di miglioramento continuo della qualità e dell'efficienza delle attività assistenziali erogate.

Al Direttore DiPSa sono attribuite le seguenti responsabilità:

- contribuisce alla definizione delle politiche aziendali nel campo della programmazione dell'assistenza e della connessa pianificazione strategica nonché alla determinazione dei criteri di quantificazione del fabbisogno complessivo di risorse umane per quanto attiene alle professioni sanitarie e di supporto;
- produce l'analisi del fabbisogno di risorse umane dei dipartimenti, attraverso il confronto con i coordinatori dei dipartimenti stessi e sulla base delle proposte di questi, con il fine specifico di ricercare soluzioni organizzative atte a migliorare l'assistenza e favorire il

benessere e la gestione flessibile e integrata del personale mediante una distribuzione fra le articolazioni aggregate coerente con le esigenze assistenziali e organizzative;

- contribuisce all'organizzazione dei dipartimenti, delle strutture e delle aree funzionali, con particolare riguardo alla allocazione delle risorse umane del comparto esplicitando la funzione di programmazione e controllo dell'attività relativa;
- costruisce linee per la sperimentazione di modelli assistenziali e di integrazione interprofessionale, anche tra ospedale e territorio, e ne monitorizza l'applicazione;
- contribuisce alla valorizzazione delle competenze individuali e allo sviluppo professionale del personale delle professioni sanitarie del comparto in un'ottica di ottimizzazione delle risorse umane, presidiando l'applicazione dei meccanismi di valutazione e premianti;
- definisce il piano dei servizi di emergenza sanitaria - pronta disponibilità e guardie attive - del personale del comparto, d'intesa con la Direzione dei Presidi ospedalieri, e ne verifica l'attuazione;
- collabora con il Direttore Sanitario, il Direttore dei Presidi ospedalieri, i Direttori di dipartimento e con i Responsabili individuati per le singole gestioni operative per il funzionamento della struttura ospedaliera, con particolare riferimento a tutti i blocchi e sale operatorie aziendali, alla gestione dei posti letto di degenza ordinaria e diurna, alle funzioni di carattere poliambulatoriale di tutti i Presidi, al fine di ottimizzare l'utilizzo della sede ospedaliera per l'erogazione dei servizi sanitari, di garantire l'unitarietà funzionale della stessa e di realizzare le migliori condizioni per lo svolgimento dei processi clinico-assistenziali;
- coordina, in collaborazione con i coordinatori di dipartimento, lo svolgimento nell'ambito delle strutture aziendali delle attività di tutoraggio e di tirocinio del Corso di Laurea in Infermieristica dell'Università degli studi del Piemonte Orientale, di cui l'Azienda Ospedaliera è sede; analogamente coordina le attività di tutoraggio e tirocinio relative a corsi universitari o professionali delle professioni sanitarie e dell'assistenza (OSS) promossi da istituti formativi qualificati con i quali l'Azienda abbia stipulato idonea convenzione.

Il Responsabile della DiPSa è espressamente individuato dal Direttore Generale, in qualità di Datore di lavoro dell'Azienda, quale Dirigente ai sensi del d.lgs. 9 aprile 2008 n. 81 e ne assume pertanto i relativi obblighi. Ad esso possono essere assegnate ulteriori deleghe di funzioni in materia di salute e sicurezza del lavoro. Tale designazione è formalizzata nel contratto di attribuzione dell'incarico o oggetto di specifica deliberazione adottata dal Direttore Generale.

Il modello organizzativo della DiPSa, in quanto struttura organizzativa complessa che presiede alla funzione di governo aziendale dell'assistenza infermieristica-ostetrica, tecnico-sanitaria, riabilitativa e di supporto, prevede la presenza delle figure professionali specifiche, anche dirigenziali, e lo sviluppo di un idoneo assetto organizzativo a garanzia di processi ad elevata autonomia tecnico-gestionale. I titolari di posizione organizzativa del comparto e i coordinatori di struttura operano in relazione di dipendenza gerarchica rispetto alla DiPSa e funzionale rispetto al dirigente responsabile della propria struttura/dipartimento.

Il responsabile della DiPSa fa parte del Collegio di direzione, collabora con il Direttore dei Presidi ospedalieri per garantire lo sviluppo di un clima aziendale favorevole ad assicurare la centralità dell'assistito e coinvolge nelle attività di competenza i coordinatori di comparto.

PROFILO SOGGETTIVO

Si richiedono requisiti formativi di conoscenza, esperienza, attitudini, capacità professionali e collaterali coerenti con il profilo oggettivo della SC Direzione delle professioni sanitarie e Direzione SC, in particolare:

- Esperienza nell'analisi dei bisogni e nella progettazione di processi di assistenza, tipici delle professioni sanitarie per diverse competenze, adeguati a fornire la risposta appropriata all'utenza.
- Esperienza nella progettazione organizzativa, con particolare riferimento ai modelli assistenziali, alla personalizzazione delle cure, alla presa in carico della persona, ad efficienti flussi di lavoro nei settori di degenza, ordinaria e intensiva, blocchi operatori, servizi di diagnosi.
- Esperienza nella redazione, implementazione di percorsi diagnostico-terapeutici-assistenziali in team multidisciplinari.
- Esperienza maturata nell'ambito della pianificazione strategica dei servizi sanitari a livello aziendale.
- Esperienza nell'ambito dei processi di accreditamento (accreditamento regionale – Sistema ISO-9001) e della valutazione della qualità clinico-organizzativa (conoscenza e definizione indicatori di processo, esito, costi)
- Esperienza nella partecipazione al processo di budget per quanto attiene alla definizione quali-quantitativa (fabbisogno) e la distribuzione delle risorse umane (professioni sanitarie e di operatori di supporto) e alla definizione degli obiettivi del comparto sanitario.
- Consolidata esperienza nelle fasi di reclutamento e selezione di personale afferente alla SC DiPSa, in collaborazione con la SC Area Politiche Risorse Umane.
- Implementazione di processi di inserimento e valutazione del personale neo-assunto sulla base di competenze di contesto, valori condivisi, rispetto dei codici deontologici ed etici, rispetto della normativa.
- Conoscenza e applicazione della legislazione di riferimento, con particolare attenzione agli istituti contrattuali previsti in ambito nazionale e locale
- Esperienza nell'ambito delle trattative sindacali aziendali.
- Conoscenza dei principali modelli e strumenti di management sanitario (Modello Mintzberk, Total Quality management, Risk management, Lean management, modelli di Analisi organizzativa).
- Attitudine alla gestione e sviluppo delle persone, con particolare riguardo alle relazioni interne ed esterne, alla capacità di lavorare in team (partecipante o team leader), alla comunicazione (passaggio di informazioni, condivisione, partecipazione), all'ascolto (presa in carico di richieste/dubbi, diversi punti di vista), alla definizione e rispetto di regole condivise, alla implementazione di percorsi formativi interni (valorizzazione delle competenze individuali e crescita personale).
- Esperienza consolidata nelle fasi di definizione capitolato e gara per l'approvvigionamento di beni e servizi in collaborazione alla SS Procedure di acquisto e approvvigionamento aziendali.
- Esperienza consolidata in qualità di Direttore Esecutivo di Contratto per servizi in outsourcing.

- Competenza nella gestione operativa per il funzionamento dei blocchi operatori aziendali, per il management dei posti letto di degenza ordinaria e in urgenza/emergenza proponendo nuovi modelli al fine di ottimizzare i flussi ricovero, per il funzionamento dei poliambulatori aziendali in collaborazione alla Direzione medica dei Presidi e ai Direttori di Dipartimento.
- Consolidata esperienza di partecipazione alle strategie aziendali in ambito delle relazioni con l'Università per quanto attiene alle attività di tutoraggio e tirocini dei Corsi di Laurea di cui l'Azienda ospedaliera è sede.

REQUISITI GENERALI E SPECIFICI DI AMMISSIONE

- a) cittadinanza italiana o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea, fatte salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti;
- b) incondizionata idoneità fisica alla mansione specifica, ai sensi dell'art. 41, comma 6, lett. a) del d.lgs. 9 aprile 2008, n. 81 (l'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego, sarà effettuato a cura dell'Azienda prima dell'immissione in servizio); ai sensi dell'art. 4 del decreto legge 1° aprile 2021 n. 44, conv. legge 28 maggio 2021 n. 76;
- c) al candidato individuato per l'attribuzione dell'incarico, salvo successive modifiche ed integrazioni alla norma attuale vigente in materia, sarà richiesto lo stato vaccinale, che sarà inviato al Medico Competente;
- d) laurea specialistica o magistrale nella classe relativa alla specifica area, ovvero:
 - scienze infermieristiche e ostetriche
 - scienze delle professioni sanitarie della riabilitazione
 - scienze delle professioni sanitarie tecniche
 - scienze delle professioni sanitarie della prevenzione;
- e) anzianità di servizio effettivo di almeno cinque anni prestato in enti del Servizio Sanitario Nazionale nella qualifica unica di Dirigente delle professioni sanitarie infermieristiche, tecniche, della riabilitazione, della prevenzione e della professione di ostetrica;
- f) iscrizione ai relativi albi professionali;
- g) curriculum, ai sensi dell'art. 8 del decreto del Presidente della Repubblica 484/1997, in cui sia documentata una specifica attività professionale ed adeguata esperienza ai sensi dell'art. 6 del succitato DPR.
- h) attestato di formazione manageriale.

Fino all'espletamento del primo corso di formazione manageriale, l'incarico di direzione di struttura complessa è attribuito senza il suddetto attestato, fermo restando l'obbligo di acquisizione espresso dall'art. 5, comma 1, lettera d) del decreto del Presidente della Repubblica 10 dicembre 1997, n. 484, con le modalità indicate nell'art. 15, 8° comma e nell'art. 16-*quinquies* del d.lgs. n. 229/99;

Ai sensi dell'art. 15 – comma 4 – del D.P.R. n. 484/97, coloro che sono in possesso dell'idoneità conseguita in base al pregresso ordinamento, possono accedere all'incarico di che trattasi anche in mancanza dell'attestato di formazione manageriale, fermo restando l'obbligo, nel caso di assunzione dell'incarico, di acquisire l'attestato nel primo corso utile.

Non possono accedere all'incarico coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni.

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

Il possesso dei sopra citati requisiti sarà vagliato d'ufficio e regolarmente proposto alla competente commissione di selezione per le successive determinazioni.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di partecipazione alla selezione dovranno essere esclusivamente prodotte mediante procedura telematica (pena l'esclusione) con le modalità di seguito descritte, entro il termine perentorio di giorni 30, successivi alla data di pubblicazione dell'estratto del presente avviso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – 4^a serie speciale concorsi.

Qualora la scadenza coincida con giorno festivo, il termine si intende prorogato al primo giorno successivo non festivo.

La procedura informatica, per la presentazione delle domande, sarà attiva a partire dal giorno successivo a quello di pubblicazione del presente avviso (per estratto) in Gazzetta Ufficiale e si **disattiverà automaticamente alle ore 23.59 del giorno di scadenza.** Dopo tale termine, non sarà più possibile effettuare la compilazione *on line* della domanda di partecipazione e non sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti a corredo della stessa. Inoltre non sarà più possibile effettuare rettifiche o integrazioni.

Il termine di cui sopra è perentorio. Saranno esclusi dal concorso i candidati le cui domande non siano state inviate secondo le modalità di seguito indicate.

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da qualsiasi dispositivo collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari,...). Si consiglia, pertanto, di non attendere ad effettuare la registrazione e la compilazione nell'imminenza del termine di scadenza.

Con la domanda di ammissione gli interessati, sotto la propria responsabilità, devono espressamente indicare:

1. il cognome e il nome;
2. la data, il luogo di nascita e la residenza;
3. il possesso della cittadinanza italiana o equivalente; in questa seconda ipotesi - ai sensi del DPCM 07.02.1994, dovranno altresì dichiarare di godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
4. il Comune nelle cui liste elettorali sono iscritti ovvero i motivi della loro non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
5. le eventuali condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti penali pendenti di cui l'interessato è a conoscenza;
6. i titoli di studio posseduti, con l'indicazione della data, sede e denominazione completa dell'Istituto o degli Istituti in cui i titoli sono stati conseguiti;
7. i servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le eventuali cause di cessazione di precedenti rapporti di pubblico impiego; i servizi prestati all'estero potranno essere valutati unicamente se riconosciuti con specifico atto del Ministero della Salute oppure delle Regioni, ai sensi della legge 10 luglio 1960 n. 735, che dovrà essere allegato in copia fotostatica alla domanda;
8. il possesso degli altri requisiti specifici per l'ammissione;

9. il domicilio presso il quale deve essere fatta ogni necessaria comunicazione, in caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, la residenza indicata nella domanda di ammissione;

10. gli eventuali recapiti telefonici e di posta elettronica.

Le omesse o incomplete dichiarazioni rese nella compilazione del format potrebbero non permettere la corretta valutazione dei titoli e la conseguente assegnazione di punteggio.

L'amministrazione declina, sin d'ora, ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambio di indirizzo indicato nella domanda, o per eventuali disguidi postali, telegrafici o tecnici non imputabili a colpa dell'amministrazione stessa o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

1: REGISTRAZIONE DEL CANDIDATO AL SITO AZIENDALE

Collegarsi al sito internet: <https://ospedalealison.iscrizioneconcorsi.it/>

- **Cliccare su “pagina di registrazione”** ed inserire i dati richiesti.

Fare attenzione al corretto inserimento della e-mail personale (non PEC, non indirizzi generici o condivisi), perché a seguito di questa operazione il programma invierà una e-mail al candidato con le credenziali provvisorie (Username e Password) fondamentali per l'accesso al sistema di iscrizione ai concorsi on-line (attenzione l'invio non è immediato quindi registrarsi per tempo).

Nella compilazione non devono essere utilizzati caratteri accentati, in sostituzione si invita ad utilizzare unicamente il carattere normale seguito dall'apostrofo.

- **Collegarsi**, una volta ricevuta la mail, al link indicato nella stessa per modificare la password provvisoria con una password segreta e definitiva a vostra scelta che dovrà essere conservata per gli accessi successivi al primo, **attendere** poi qualche secondo per essere automaticamente reindirizzati.
- Completare le informazioni anagrafiche aggiuntive previste nella scheda “**Utente**”, utili perché verranno automaticamente riproposte al candidato in ogni singolo concorso al quale vorrà partecipare presso questa amministrazione. La scheda “**Utente**” è comunque sempre consultabile ed aggiornabile.

2: ISCRIZIONE ON LINE ALLA SELEZIONE

- Dopo aver inserito Username e Password definitiva e compilato e salvato i dati anagrafici richiesti nella scheda “**Utente**”, selezionare la voce di menù “**Concorsi**”, per accedere alla schermata dei concorsi disponibili.
- Cliccare l'icona “**Iscriviti**” corrispondente alla procedura alla quale si intende partecipare.
- Il candidato accede alla schermata di **inserimento della domanda**, dove deve dichiarare il **POSSESSO DEI REQUISITI GENERALI E SPECIFICI** richiesti per l'ammissione al concorso.

Si sottolinea che tutte le informazioni (requisiti specifici di ammissione, titoli di carriera ed esperienze professionali e formative) di cui sopra, dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione alla selezione nonché la valutazione dei titoli. Si tratta di una dichiarazione resa sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

I rapporti di lavoro/attività professionali in corso, possono essere autocertificati limitatamente alla data in cui viene compilata la domanda (quindi nel campo corrispondente alla data di fine rapporto il candidato deve inserire la data di compilazione della domanda, anche se il rapporto di lavoro è ancora in corso).

- Si inizia dalla scheda “**Anagrafica**”, che deve essere compilata in tutte le sue parti a cui va allegata la scansione del documento di identità, cliccando il bottone “**aggiungi documento**” (dimensione massima 1 mb)
- Iniziare la compilazione cliccando il tasto “**Compila**” ed al termine dell’inserimento, confermare cliccando il tasto in basso “**Salva**”;
- Proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone in *format*, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo, e che via via che vengono compilate risultano spuntate in verde, con indicazioni, a lato, del numero delle dichiarazioni rese. Le pagine possono essere compilate in più momenti, in quanto è possibile accedere a quanto caricato ed aggiungere/correggere/cancellare i dati, fino a quando non si conclude la compilazione dell’intera domanda cliccando su “**Conferma ed invio**”.
- **ATTENZIONE** per alcune tipologie di titoli è possibile ed è necessario, al fine dell’accettazione della domanda e della eventuale valutazione, effettuare la scannerizzazione dei documenti e fare l’**upload** (acquisizione) direttamente nel *format*. I documenti che devono essere necessariamente allegati sono:
 - documenti comprovanti i requisiti di cui alla lettera a) dell’elenco sopra citato (*Requisiti generici e specifici*), che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente concorso (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria);
 - il Decreto ministeriale di riconoscimento del titolo di studio valido per l’ammissione, se conseguito all’estero (da inserire nella pagina “Titoli accademici e di studio”);
 - il Decreto ministeriale di equiparazione degli eventuali titoli di servizio svolti all’estero (da inserire nella pagina “Servizio presso ASL/PA come dipendente”);
 - l’eventuale certificazione medica attestante lo stato di disabilità comprovante la necessita di ausili e/o tempi aggiuntivi, ai sensi dell’art. 20 della Legge 5.02.1992, n. 104;
 - la ricevuta di pagamento del contributo delle spese concorsuali:
è richiesto al candidato il versamento di un contributo, non rimborsabile, per la copertura delle spese amministrative derivanti dalla presente procedura selettiva, nella misura di € 10,00 (dieci) da effettuarsi mediante una delle seguenti modalità e con l’indicazione della causale:
“CONTRIBUTO SELEZIONE STRUTTURE COMPLESSE COD. N° 15/2022”:
 - versamento su c/c postale n° 12171153 intestato a “A.O. SS. ANTONIO E BIAGIO E C. ARRIGO” Via Venezia 16 – 15121 Alessandria,
 - bonifico bancario a favore di “A.O. SS. ANTONIO E BIAGIO E C. ARRIGO DI ALESSANDRIA” presso Intesa San Paolo – Alessandria
IBAN: IT 86 C 03069 10400 100000046537 SWIFT/BIC: BCITITMM.

Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su “**Conferma ed invio**”, compaiono le dichiarazioni finali da rendere ed alla conclusione di queste si conferma ed invia l’iscrizione per inoltrare definitivamente la domanda. Il candidato riceverà una mail di conferma iscrizione

con allegata la copia del documento di identità e della domanda inviata. La domanda visualizzata deve essere stampata, firmata e presentata il giorno della prova selettiva.

Il mancato inoltro della conferma di domanda, determina l'automatica esclusione del candidato dalla selezione di cui trattasi.

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i., l'Amministrazione procederà ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese nel *format*. Qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti in seguito al provvedimento emanato, sulla base della dichiarazione non veritiera.

Si suggerisce di **leggere attentamente le ISTRUZIONI** per l'uso della procedura, di cui sopra, e **presenti sul sito di iscrizione (MANUALE ISTRUZIONI)**.

Le eventuali richieste di assistenza tecnica dovranno essere inviate tramite la procedura *on line* utilizzando la funzione **"RICHIEDI ASSISTENZA"** presente nella sezione sinistra del *format*.

Le **richieste di assistenza tecnica** verranno evase durante l'orario di lavoro e compatibilmente con gli altri impegni di servizio. Si garantisce una **risposta entro 5 giorni lavorativi**, dalla data della richiesta, precisando che **non potranno essere soddisfatte le richieste inoltrate nei 3 giorni antecedenti la data di scadenza dell'avviso.**

3: TRASMISSIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

Il candidato, inoltre, dovrà produrre materialmente:

- le **pubblicazioni** elencate nella domanda, precisando che queste dovranno essere edite a stampa o, se prodotte in copia, accompagnate da dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà che attesti la conformità della copia all'originale (artt. 19 e 47 DPR 28.12.2000 n. 445), utilizzando lo specifico modulo aziendale (pubblicato sul sito web sopra citato);
- la **certificazione** di specifiche esperienze ed attività professionali svolte nella relativa disciplina, in coerenza con quanto stabilito dall'art. 6 del D.P.R. n. 484/97.

La documentazione di cui alla presente sezione 3 dovrà essere inviata entro lo stesso termine di scadenza della presentazione della domanda con una delle modalità sotto riportate:

- 1) trasmissione a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento all'**Ufficio Protocollo generale** dell'Azienda Ospedaliera "*SS. Antonio e Biagio e C. Arrigo*" – con sede in via Santa Caterina da Siena n. 30 – 15121 Alessandria. Sarà ritenuta utilmente prodotta la documentazione pervenuta dopo il termine indicato purché spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine di scadenza. A tal fine fa fede il timbro dell'ufficio postale accettante.
- 2) consegna a mano presso l'**Ufficio Protocollo generale** dell'Azienda Ospedaliera "*SS. Antonio e Biagio e C. Arrigo*" – con sede in via Santa Caterina da Siena n. 30 – 15121 Alessandria, esclusivamente nei seguenti orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 08.30 alle ore 12.00 e dalle ore 13.30 alle ore 15.00 (esclusi eventuali giorni festivi infrasettimanali).

4: IL GIORNO DELLA SELEZIONE

Il candidato, inoltre, dovrà produrre materialmente:

1. la stampa della e-mail di "*conferma di avvenuta iscrizione*";

2. la domanda in formato cartaceo, debitamente firmata in originale;
3. il documento di riconoscimento valido (quello indicato nella domanda).

COMMISSIONE DI SELEZIONE

Secondo quanto disposto dal novellato art. 15 del d.lgs. n. 502/92, la Commissione risulta composta dal Direttore Sanitario d'Azienda (componente di diritto) e da tre Direttori di Struttura Complessa nella medesima disciplina dell'incarico da conferire, individuati tramite sorteggio da elenco nazionale nominativo, costituito dall'insieme degli elenchi regionali dei Direttori di Struttura Complessa appartenenti al SSN.

Con le modalità prescritte dalle norme vigenti, sarà comunque garantito il sorteggio di almeno un componente di provenienza da Regione diversa dal Piemonte. Per ogni componente titolare viene sorteggiato un componente supplente. Il Direttore Sanitario (componente di diritto) non può essere sostituito. Allo scopo di accelerare lo svolgimento della procedura selettiva, si potrà procedere al sorteggio di ulteriori nominativi (riservatari) da utilizzare in caso di indisponibilità o incompatibilità dei componenti sorteggiati (titolari, supplenti).

Le operazioni di sorteggio dei componenti della suddetta commissione di selezione saranno svolte, in seduta pubblica, dalla competente commissione di sorteggio aziendale – nominata dal Direttore Generale con deliberazione n. 383 del 01.07.2021 e composta da tre dipendenti dell'Azienda Ospedaliera appartenenti al ruolo amministrativo, di cui uno con funzioni di presidente e uno anche con funzioni di segretario, presso la sala riunioni della "S.C. Area Politiche risorse umane" in Via Santa Caterina da Siena n. 30 – Alessandria, con inizio alle ore 10.00 del giorno successivo a quello di scadenza del presente bando.

Qualora la scadenza coincida con giorno festivo o con il sabato, il sorteggio si intende prorogato al primo giorno feriale successivo. I componenti della commissione di selezione non devono trovarsi nelle situazioni di incompatibilità previste dalla normativa vigente (artt. 35 e 35 bis del d.lgs. n. 165/01 e s.m.i.) e pertanto, prima della nomina definitiva, dovranno essere acquisite da parte dell'Azienda apposite dichiarazioni.

In caso si verificasse l'incompatibilità o l'indisponibilità dei componenti estratti, le operazioni di sorteggio saranno ripetute, per l'individuazione delle unità mancanti, previo avviso pubblicato sul sito internet aziendale: <http://www.aso-al.it/index.php/bandi-di-concorso/>

La commissione di selezione, composta con le modalità sopra citate, verrà formalmente nominata con apposito provvedimento, nel quale sarà altresì designato un funzionario amministrativo di qualifica non inferiore alla categoria D, che svolgerà funzioni di segretario. Il suddetto provvedimento di nomina verrà pubblicato sul sito aziendale sopra citato.

MODALITA' DI SELEZIONE

La Commissione di selezione dovrà prendere atto del "profilo professionale" delineato nel presente avviso ed effettuerà la valutazione tramite l'analisi comparativa dei *curriculum*, dei titoli professionali posseduti, dando evidenza alle necessarie competenze organizzative e gestionali, dei volumi dell'attività svolta, dell'aderenza al profilo ricercato e degli esiti del colloquio (ai sensi del novellato art. 15, comma 7-bis, punto b, del d.lgs. 502/92), anche con riferimento al contesto organizzativo sopra descritto.

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

presente

avviso.

Questa Azienda Ospedaliera ha ritenuto di effettuare la seguente ripartizione:

Curriculum: massimo 30 punti.

Ai sensi della DGR n. 14-6180 del 29 luglio 2013, l'analisi comparativa dei *curriculum* con l'attribuzione del relativo punteggio avviene sulla base dei seguenti elementi desumibili dal *curriculum* stesso:

punti 20 riservati *all'esperienza professionale* del candidato, tenuto conto:

- della tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e della tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime;
- della posizione funzionale del candidato nelle strutture di cui sopra e delle sue competenze con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione;
- della tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato; le *casistiche* devono essere riferite al decennio precedente alla data di pubblicazione dell'avviso per estratto nella Gazzetta Ufficiale e devono essere certificate dal Direttore Sanitario sulla base delle attestazioni del Direttore del competente dipartimento o unità operativa di appartenenza.

punti 10 riservati *all'attività di formazione, studio, ricerca e pubblicazione*, tenuto conto:

- dei 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;
- dell'attività didattica presso scuole universitarie per il conseguimento di diploma universitario, laurea o specializzazione, ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario con indicazione delle ore annue di insegnamento;
- della partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero, valutati secondo i criteri di cui all'art. 9 del DPR 484/1997 e s.m.i., nonché alle pregresse idoneità nazionali;
- della produzione scientifica strettamente pertinente alla disciplina, pubblicata su riviste italiane o straniere, caratterizzata da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonché del suo impatto sulla comunità scientifica;
- valutazione dell'*aderenza al profilo professionale ricercato*, i cui parametri sono desumibili dal presente avviso.

Colloquio: massimo 70 punti.

Per quanto concerne il colloquio - diretto alla valutazione delle capacità professionali del candidato nella specifica disciplina, con riferimento anche alle esperienze professionali documentate, nonché all'accertamento delle capacità gestionali, organizzative e di direzione del candidato stesso, con riferimento all'incarico da svolgere - sono individuati i seguenti item di valutazione:

**a) Capacità professionali del candidato nella specifica disciplina ed esperienze professionali documentate:
punti 30**

Attraverso il colloquio e l'esposizione del curriculum formativo e professionale, finalizzato all'illustrazione delle conoscenze di tipo specialistico acquisite, si indagheranno, tra l'altro, le capacità del candidato che risultano particolarmente afferenti alla posizione di lavoro ed all'ambito della struttura complessa in questione con particolare riferimento al profilo professionale ricercato, anche attraverso la descrizione degli obiettivi più importanti che lo stesso ritiene di aver raggiunto, delle innovazioni e dei miglioramenti eventualmente attuati nei contesti lavorativi in cui precedentemente ha operato, atti ad avallare il possesso delle specifiche conoscenze, competenze e specializzazione richieste per l'esercizio del ruolo da ricoprire ed il conseguimento degli obiettivi propri della struttura complessa, nel quadro generale di costante contrazione di risorse.

**b) Accertamento delle capacità gestionali, organizzative e di direzione:.....
punti 30**

L'indagine – differente ed ulteriore rispetto a quella relativa al possesso delle conoscenze e delle competenze tecniche/specialistiche - dovrà essere, tra l'altro, finalizzata a verificare il possesso in capo al candidato anche di adeguate capacità manageriali coerenti con il ruolo, di ricerca di soluzioni innovative e dell'attitudine alla ricerca continua di spazi di miglioramento, nonché della capacità di motivare le risorse umane che sarà chiamato a coordinare ed a gestire concretamente, mediante adeguato utilizzo di leve gestionali e strumenti di motivazione e di supporto dei propri collaboratori, esercitando flessibilità ed autorevolezza nei rapporti con questi ultimi.

**c) Conoscenza della principale normativa di interesse sanitario:
punti 10**

Si fa riferimento in particolare ai CC.CC.NN.L. di settore, al decreto legislativo 9 aprile 2008 n. 81, al d.lgs. 30.12.1992 n. 502 e s.m.i., alla normativa sulla libera professione intramoenia, ecc.

Punteggio minimo per considerare superata la prova del colloquio: punti 49/70.

La data e la sede del colloquio saranno comunicate almeno quindici giorni prima della data fissata per la prova stessa, tramite lettera raccomandata con avviso di ricevimento inviata al recapito indicato nella domanda. Ogni altra comunicazione sarà pubblicata sul sito aziendale:

<http://www.aso-al.it/index.php/bandi-di-concorso/>.

INDIVIDUAZIONE DELLA TERNA DI CANDIDATI PROPOSTI PER LA NOMINA

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

VALIDITA' DELLA TERNA INIZIALE

Questa Azienda Ospedaliera, nell'ambito della discrezionalità attribuitale dall'art. 4, comma 1, del d.l. n. 158/2012, convertito nella legge n. 189/2012, dispone che, nel caso in cui il dirigente a cui è stato conferito l'incarico oggetto della presente selezione dovesse dimettersi o decadere o,

comunque, cessare dal rapporto di lavoro a qualsiasi titolo, non procederà alla sostituzione conferendo l'incarico ad uno dei due professionisti facenti parte della terna iniziale.

CONFERIMENTO DELL'INCARICO

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

Il candidato individuato per l'attribuzione dell'incarico dovrà formalizzare il proprio assenso entro 30 giorni dal ricevimento della notifica della nomina e sarà invitato a presentare entro suddetto termine i documenti richiesti e/o le corrispondenti autocertificazioni nonché a dichiarare, sotto la propria responsabilità, di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità o inconferibilità richiamate dall'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001, dalla legge n. 662/1996, dall'art. 72 legge n. 448/1998 e dal d.lgs. n. 39/2013. In caso contrario e in presenza di situazioni di incompatibilità sanabili, deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova Azienda. Decorso il termine di trenta giorni in assenza di tali dichiarazioni, il candidato sarà considerato rinunciatario.

L'Azienda effettuerà i controlli di competenza previsti dalla normativa vigente sulla veridicità delle informazioni fornite attraverso dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà o autocertificazione.

Sempre preliminarmente l'Azienda effettuerà l'accertamento della incondizionata idoneità fisica alla mansione.

L'effettivo conferimento dell'incarico potrà essere sospeso da eventuali disposizioni regionali o nazionali.

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

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

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

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

L'incarico è revocato, secondo le procedure previste dalle disposizioni vigenti e dal relativo C.C.N.L. in caso di: inosservanza delle direttive impartite dalla Direzione Generale o dalla Direzione del Dipartimento; mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati; accertamento, da parte dell'OIV - Organismo Indipendente di Valutazione della Performance, di responsabilità dirigenziale grave e reiterata; in tutti gli altri casi previsti dai contratti di lavoro. Nei casi di maggiore gravità il Direttore Generale può recedere dal rapporto di lavoro, secondo le disposizioni del codice civile e dei contratti collettivi nazionali di lavoro. Il dirigente non confermato alla scadenza dell'incarico di direzione di struttura complessa è destinato ad altra funzione con il trattamento economico relativo alla funzione di destinazione previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro.

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

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

Il trattamento economico annuo lordo è quello previsto dal vigente CCNL Area Sanità.

PUBBLICAZIONE SITO AZIENDALE

Saranno pubblicati sul sito internet dell'Azienda: <http://www.aso-al.it/index.php/bandi-di-concorso/>

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

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

PARI OPPORTUNITA'

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

TERMINI DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO

Il termine di conclusione del procedimento è stabilito in 180 gg. dalla data del colloquio, in analogia con quanto previsto dall'art. 10 del D.P.R. 483/1997. La procedura si intende conclusa con l'atto formale adottato dal Direttore Generale.

NORME FINALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si fa riferimento alle norme vigenti, con particolare riferimento al d.lgs. 30.12.1992, n. 502 e s.m.i., al D.P.R. 10.12.1997, n. 484, alla D.G.R. Piemonte n. 14 – 6180 del 29.07.2013 e al vigente CCNL Area Sanità.

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

Per ulteriori informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi alla S.C. Area Politiche risorse umane
Settore Concorsi - Via Santa Caterina da Siena, 30 – 15121 Alessandria – Tel. 0131/206104 - 6728.

IL DIRETTORE GENERALE

Dott. Valter ALPE