

Azienda sanitaria locale 'VCO'

AVVISO PUBBLICO PER L'AFFIDAMENTO DI INCARICO QUINQUENNALE DI DIREZIONE DELLA STRUTTURA COMPLESSA "FARMACIA"

AVVISO PUBBLICO PER L'AFFIDAMENTO DI INCARICO QUINQUENNALE DI DIREZIONE DELLA STRUTTURA COMPLESSA "FARMACIA".

In esecuzione della deliberazione del Direttore Generale di questa Azienda A.S.L. VCO, è indetta pubblica selezione per il conferimento dell'incarico quinquennale, ai sensi dell'art. 15 D. Lgs. n. 502/92, e s.m.i., di

DIRIGENTE FARMACISTA – DIRETTORE DI STRUTTURA COMPLESSA "FARMACIA"

Ruolo Sanitario – Profilo Professionale : Farmacisti
Disciplina : Farmacia Ospedaliera

All'incaricato sarà attribuito il trattamento giuridico economico di cui alle vigenti disposizioni legislative ed al vigente C.C.N.L. dell'Area Sanità del 19/12/2019.

Le modalità di attribuzione dell'incarico sono disciplinate da: D. Lgs. n. 502/92, e s.m.i., D.P.R. 487/94, e s.m.i., D.P.R. n. 483/97, D.P.R. n. 484/97, D. M. Sanità 30/01/98, D.M. Sanità 31/01/98, D.M. Sanità n. 184/00, D.P.R. n. 445/00, D. Lgs. n. 165/01, e s.m.i., D. L. n. 158/12 (convertito con modificazioni in L. n. 189/12), L. n.118/2022, vigente C.C.N.L. dell'Area Sanità del 19/12/2019, Linee Guida della Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome del 13/03/13, D.G.R. Piemonte n. 14 - 6180 del 29/07/13, Circolare Ministero Sanità n. DPS - IV/9/11/749 del 27/04/98, salve diverse disposizioni, nonché dal presente avviso pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte e, per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana e inoltre sul sito internet dell'A.S.L. VCO (www.asl.vco.it Sezione "Concorsi e Selezioni") a partire dalla data di pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale.

PROFILO OGGETTIVO

DATI ASL VCO

L'ASL VCO è un'Azienda Sanitaria Locale che insiste sul territorio della provincia del Verbano Cusio Ossola e per 7 Comuni afferenti sulla provincia di Novara.

La popolazione residente nell'ASL VCO al 31.12.2020, pari al 3,9% della popolazione piemontese, risulta di 166.716 abitanti, distribuiti in 81 Comuni afferenti ad un unico Distretto, il Distretto del Verbano Cusio Ossola

Le principali caratteristiche del contesto sono riportate in tabella

PRINCIPALI CARATTERISTICHE

Superficie	2.332 km ²
Densità (abitanti/ km ²)	73
Maschi	80.845 (48%)
Femmine	85.871 (52%)
Tasso di natalità	5,49%
Tasso di mortalità	15,06%

Nell'ambito dell'ASL VCO sono presenti n. 2 Presidi ospedalieri a gestione diretta, "Castelli" di Verbania e "San Biagio" di Domodossola. A questi due presidi si aggiunge la Struttura ospedaliera COQ-Ospedale Madonna del Popolo di Omegna (società mista pubblico-privata).

La dotazione dei posti letto dei due presidi ospedalieri è pari 216 posti letto di cui 116 a Verbania e 100 a Domodossola (con la dotazione su entrambi i Presidi di DEA di I livello).

Su entrambi i presidi sono presenti posti letto per attività di Day Hospital e di Day Surgery multidisciplinare

La Struttura Ospedaliera COQ è sede di PPI e dispone di n.2 posti letto di DH per attività oncologica.

Gli ospedali garantiscono le prestazioni previste dalle DD.GG.RR. n. 1-600/2014 e n. 1-924/2015. L'organizzazione aziendale è definita con Atto Aziendale adottato con deliberazione n. 429 del 12.11.2015 e pubblicato sul sito web istituzionale www.aslvco.it.

Si riportano di seguito i principali dati di attività dell'ASL relativi all'anno 2019 e 2021 :

Tab. 1 Attività di ricovero per Presidio Ospedaliero

Dati riferiti ad anno 2019 e 2021

ATTIVITÀ DI RICOVERO ANNO 2019					
Istituto	Ospedale	TIPO DRG	R.O.	D.H.	TOTAL E
01000501	SAN BIAGIO - Domodossola	C	2.162	1.363	3.525
		M	2.437	324	2.761
		tot	4.599	1.687	6.286
01000502	CASTELLI - - Verbania	C	1.425	542	1.967
		M	3.901	484	4.385
		tot	5.326	1.026	6.352
01000503	COQ - Omegna	C	1.656	2.758	4.414
		M	1.183	297	1.480
		tot	2.839	3.055	5.894

ATTIVITÀ DI RICOVERO ANNO 2021					
Istituto	Ospedale	TIPO DRG	R.O.	D.H.	TOTAL E
01000501	SAN BIAGIO - Domodossola	C	1.965	1.006	2.971
		M	1.846	290	2.136
		tot	3.811	1.296	5.107
01000502	CASTELLI - - Verbania	C	1.114	310	1.424
		M	3.850	352	4.202
		tot	4.964	662	5.626
01000503	COQ - Omegna	C	1.499	2.703	4.202
		M	1.306	106	1.412
		tot	2.805	2.809	5.614

Tab. 2 Attività ambulatoriale per esterni, per pronto soccorso e per ricoverati.

Dati riferiti ad anno 2019 e 2021

ATTIVITÀ AMBULATORIALE PER ESTERNI, PRONTO SOCCORSO E PER RICOVERATI – ANNO 2019						
SEDE	ATTIVITA'	ESTERNI	PS/DEA	RICOVERATI	ALTRI	TOT
		(flusso C)	(flusso C2)	(flusso C4)	(flusso C5)	
SAN BIAGIO - DOMODOSSO LA	ALTRE PRESTAZIONI	99.100	37.050	14.876	2	151.028
	INTERVENTI CHIRURGIA AMBULATORIALE	10.691	1.640	1.086	6	13.423
	LABORATORIO	89.781	221.372	375.370		686.523
	RADIOLOGIA	29.914	27.135	23.005	100	80.154
	VISITE SPECIALISTICHE	55.423	36.786	10.083	83	102.375
	TOTALE	284.909	323.983	424.420	191	1.033.503
LABORATORI O RADIOLOGIA VISITE SPECIALISTIC HE TOTALE	ALTRE PRESTAZIONI	76.424	48.495	13.541	20	138.480
	ANATOMIA PATOLOGICA	1.799		3.347		5.146
	INTERVENTI CHIRURGIA AMBULATORIALE	7.006	2.007	750	22	9.785
		1.051.491	280.417	268.252	2.716	1.602.876
		53.289	33.843	25.798	164	113.094
		62.193	42.201	10.999	148	115.541
		1.252.202	406.963	322.687	3.070	1.984.922
ALTRE SEDI	ALTRE PRESTAZIONI	65.672	10.362	339	14	76.387
	INTERVENTI CHIRURGIA AMBULATORIALE	5.198	206	1	5	5.410
	LABORATORIO	29.221	5.554	85	97.370	132.230
	RADIOLOGIA	5.885	4.250	143		10.278
	VISITE SPECIALISTICHE	69.656	9.158	523	60	79.397
	TOTALE	175.632	29.530	1.091	97.449	303.702

**ATTIVITÀ AMBULATORIALE PER ESTERNI, PRONTO SOCCORSO E PER RICOVERATI
ANNO 2021**

SEDE	ATTIVITA'	ESTERNI	PS/DEA	RICOVERATI	ALTRI ENTI	TOT
		(flusso C)	(flusso C2)	(flusso C4)	(flusso C5)	
SAN BIAGIO - DOMODOSSOLA	ALTRE PRESTAZIONI	87.030	36.781	16.693		140.504
	INTERVENTI CHIRURGIA AMBULATORIALE	6.455	1.208	587	1	8.251
	LABORATORIO	93.437	237.353	405.823		736.613
	RADIOLOGIA	18.885	26.676	15.579	44	61.184
	VISITE SPECIALISTICHE	43.897	28.636	9.620		82.153
	TOTALE	249.704	330.654	448.302	45	1.028.705
CASTELLI - VERBANIA	ALTRE PRESTAZIONI	74.030	39.171	17.296		130.497
	ANATOMIA PATOLOGICA	2.058		994		3.052
	INTERVENTI CHIRURGIA AMBULATORIALE	6.107	1.780	550		8.437
	LABORATORIO	1.034.704	278.060	291.139	2.951	1.606.854
	RADIOLOGIA	41.563	34.691	9.632	30	85.916
	VISITE SPECIALISTICHE	53.677	32.946	10.938		97.561
	TOTALE	1.212.139	386.648	330.549	2.981	1.932.317
ALTRE SEDI	ALTRE PRESTAZIONI	54.921	3.901	311		59.133
	INTERVENTI CHIRURGIA AMBULATORIALE	3.461	52	2		3.515
	LABORATORIO	28.722	1.246	43	190.058	220.069
	RADIOLOGIA	2.436	1.234	41		3.711
	VISITE SPECIALISTICHE	49.238	2.453	577		52.268
	TOTALE	138.778	8.886	974	190.058	338.696

Sul territorio sono presenti:

2 poliambulatori: Stresa, Villadossola

10 punti prelievo territoriali - Stresa, Cannobio, Armeno, San Maurizio d'Opaglio, Pieve Vergonte, Santa Maria Maggiore, Varzo, Baceno, Villadossola

3 consultori familiari - Verbania. Domodossola, Omegna.

3 sedi di Serd: Domodossola, Verbania, Omegna

Si garantiscono inoltre i seguenti servizi: Sportelli Scelta/Revoca, Uffici Protesica, Uffici Invalidi e Commissioni Invalidi, Commissioni Patenti, Equipe Disabilità, Sportelli Informativi Disabilità, U.V.M. (Unità di Valutazione Multidimensionale), A.D.I. (Assistenza Domiciliare Integrata) e A.D.I. Cure Palliative

Si riportano di seguito alcuni dati di struttura e attività riconducibili alle funzioni di Assistenza Farmaceutica Territoriale:

Farmacie convenzionate	n. 76
Parafarmacie	n. 8
Depositi / magazzini	n. 9

Valori riferiti all'anno 2021

	<u>nr. ricette</u>	<u>Spesa</u>
Farmaceutica convenzionata	1.400.629	€ 19.872.917
AIR farmacie	14.173	€ 783.492
DPC farmaci	129.579 (confezioni)	€ 3.978.587
Onorario DPC farmaci		€ 917.015
Onorario DPC integrativa (diabetici + incontinenza)		€ 174.271

Attività riferite all'anno 2021

Sperimentazioni cliniche	nr. 7 studi
Valutazioni usi off label	10 richieste
Farmacovigilanza	nr. 677 ADR
Dispositivo vigilanza	nr. 3 rapporti di incidente con DM

PROFILO OGGETTIVO :

Il Servizio di Farmacia è una struttura complessa che opera in Staff alla Direzione Sanitaria con il compito di programmare, coordinare e garantire ai pazienti afferenti sia agli Ospedali aziendali sia alla Rete Territoriale un'assistenza farmaceutica efficace e sicura, promuovendo l'uso razionale dei farmaci e dei dispositivi medici.

Si descrivono di seguito le principali funzioni svolte dal Servizio:

- LOGISTICA
 - Predisposizione di capitolati tecnici;
 - Programmazione del fabbisogno e degli approvvigionamenti dei farmaci e del materiale sanitario, in coerenza con il budget aziendale
 - Approvvigionamento e dispensazione di farmaci e dispositivi medici alle strutture aziendali, alle strutture convenzionate ed agli utenti;
 - Gestione degli stupefacenti.

- VIGILANZA

- Effettuazione di ispezioni presso le strutture dell'Azienda con particolare riferimento alla corretta tenuta e gestione dei farmaci e stupefacenti;
 - Controllo dei registri dei farmaci sottoposti a monitoraggio AIFA;
 - Vigilanza sulle farmacie territoriali in convenzione;
 - Vigilanza su parafarmacie e depositi all'ingrosso di medicinali.
-
- FARMACOVIGILANZA E DISPOSITIVOVIGILANZA
-
- FARMACIA CLINICA
 - Produzione di galenici magistrali (formule magistrali, sterili e non sterili, allestimento antiblastici farmaci orfani, farmaci non reperibili in commercio o preparazioni sperimentali, miscele nutrizionali);
 - Supporto tecnico ai Direttori di Dipartimento e delle strutture aziendali finalizzato alla razionalizzazione dell'uso dei farmaci e dei dispositivi medici ai fini l'appropriatezza prescrittiva;
 - Informazione al personale sanitario sulle caratteristiche dei farmaci, disinfettanti, dispositivi medici, diagnostici e supporto alle strutture aziendali per il loro uso;
 - Collaborazione con le UU.OO. in merito alla corretta prescrizione ed erogazione dei medicinali innovativi;
 - Gestione erogazioni per gli assistiti domiciliari (pazienti emofilici, con fibrosi cistica, malattie rare ecc.);
 - Partecipazione attiva a Commissioni per la implementazione aziendale di Linee Guida, per il corretto impiego di farmaci e dispositivi, per la gestione del Rischio Clinico e per la corretta gestione aziendale delle sperimentazioni con farmaci e dispositivi.
-
- FARMACOEPIDEMIOLOGIA
 - Individuazione di metodi ed elaborazione di strategie per governare, nel rispetto del rapporto costo/efficacia/sicurezza, la domanda, i fabbisogni e l'appropriatezza delle richieste.
-
- MONITORAGGIO DELLE PRESCRIZIONI

- Corretta gestione dei flussi informativi di competenza;
- Monitoraggio, controllo periodico e relativa reportistica dei consumi, supportando interventi di contenimento dei costi;

La SC Farmacia garantisce la funzione di farmacoeconomia presidiando alla verifica degli aspetti di efficacia, efficienza ed economicità nell'uso dei dispositivi e dei medicali mediante l'analisi economica degli interventi sanitari su costo/efficacia, costo/utilità, costo/beneficio, interagendo con le strutture aziendali e con il Controllo di Gestione.

Nel breve termine l'ASL VCO aderirà al Magazzino Unico Sovra Aziendale (MUSA) per la gestione integrata della logistica sanitaria, ivi compresa quella di pertinenza della Farmacia.

PROFILO SOGGETTIVO:

Il candidato dovrà dimostrare, in relazione alla tipologia delle attività attualmente svolte dalla SC Farmacia sopradescritte e che devono essere necessariamente garantite ovvero incrementate, le seguenti competenze professionali - manageriali:

- conoscenza del contesto normativo/regolamentare - europeo, nazionale e regionale - di riferimento;
- conoscenza dei principali modelli gestionali per la farmacia ospedaliera;
- competenza nell'ambito dell'attività Farmaceutica Territoriale, garantendo la gestione delle attività farmaceutiche territoriali, con particolare riferimento a tematiche aventi carattere clinico organizzativo-gestionale;
- capacità di gestione dei rapporti convenzionali con le Farmacie del territorio e di relazione con tutti i professionisti del settore: le altre Strutture aziendali, le altre aziende del SSR, le istituzioni regionali, gli ordini professionali dei sanitari ed i medici convenzionati con il SSR
- capacità di definire percorsi di promozione e monitoraggio dell'appropriatezza prescrittiva e di analisi della reportistica relativa alle prescrizioni farmaceutiche dei singoli Medici prescrittori o all'interno delle aggregazioni di MMG o AFT;
- capacità di gestione dell'intero percorso logistico, economico e sanitario connesso ai prodotti/beni sanitari di competenza, con particolare attitudine al lavoro in equipe interaziendale in vista della prossima adesione al MUSA;
- capacità di governo e controllo della spesa farmaceutica e dei beni sanitari, anche attraverso la conoscenza di metodologie di analisi che contribuiscano a elaborare piani di attività, in accordo con la direzione aziendale, con particolare riferimento ai settori clinici ad elevato impatto economico;
- attitudine alla individuazione e promozione dell'innovazione in campo organizzativo, professionale e tecnologico, favorendo l'adozione di nuovi modelli operativi/organizzativi e lo sviluppo di nuovi prodotti/processi con particolare

riferimento dell'appropriatezza prescrittiva nella continuità Ospedale – Territorio, dell'aderenza ai percorsi terapeutici standard (linee guida, protocolli, PDTA) sulla base di principi ispirati alla efficienza e alla gestione del rischio;

- conoscenza e competenza nella valutazione mirata allo sviluppo di nuovi prodotti/processi, con particolare riferimento ai percorsi di acquisizione, gestione ed utilizzo di farmaci e dispositivi, secondo logiche di health technology assessment e farmacoconomia;
- capacità di valutazione e di gestione di protocolli di ricerca e sperimentali;
- conoscenza di strumenti finalizzati alla promozione della qualità e sicurezza intese come strumento di gestione aziendale e competenze in tema di risk management - patient safety nell'ambito di interesse (farmaci e dispositivi);
- capacità di favorire l'integrazione fra la struttura di competenza e le altre strutture aziendali, mantenendo rapporti costruttivi con le direzioni di dipartimento e delle strutture aziendali e promuovendo momenti di confronto e incontri di coordinamento trasversale nei vari ambiti ed aree di interesse: informazione e formazione sul farmaco, miglioramento dell'appropriatezza prescrittiva e ottimizzazione della prestazione terapeutica, farmacovigilanza, qualità e sicurezza.);
- capacità manageriali e organizzative programmatiche delle risorse assegnate;
- capacità di gestione del personale affidato, con integrazione delle diverse figure professionali e motivazione al lavoro in team.

* * * * *

REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

Ai sensi dell'art. 5 – comma 1 e 6 – del D.P.R. 484/1997, possono partecipare all'avviso coloro che sono in possesso, alla data di scadenza del presente bando, dei seguenti requisiti :

- 1) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle vigenti leggi, o cittadinanza di uno dei paesi dell'Unione Europea; nel rispetto altresì di quanto stabilito dal D.Lgs. n. 165/01, e s.m.i. i cittadini di uno dei Paesi dell'Unione europea devono dichiarare di godere dei diritti civili e politici nello stato di appartenenza o di provenienza, ovvero i motivi del mancato godimento degli stessi, di possedere, fatta eccezione per la titolarità della cittadinanza italiana, tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica e di possedere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- Idoneità fisica all'impiego. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego, è effettuato a cura dell'Azienda, prima della immissione in servizio, fatta salva l'osservanza delle disposizioni in favore delle categorie protette.

REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE

- 1) Iscrizione all'Albo dell'Ordine dei Farmacisti. 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 della assunzione in servizio;

- Anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina o disciplina equipollente, e specializzazione nella disciplina o in una disciplina equipollente ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina.

Le tabelle delle discipline e delle specializzazioni e dei servizi equipollenti sono contenute nel D. M. 30/01/1998, e s.m.i. Per il calcolo dell'anzianità di servizio si fa riferimento a quanto disposto dagli artt. 10, 11, 12 e 13 D.P.R. n. 484/97 e dal D. M. n. 184/00. 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.

E' valutato il servizio non di ruolo a titolo di incarico, di supplenza o in qualità di straordinario, ad esclusione di quello prestato con qualifiche di volontario, di precario, di borsista o similari, ed il servizio di cui al c. 7 del D. L. n. 817/78, convertito con modificazioni nella L. n. 54/79, nonché il triennio di formazione ex art. 17 D.P.R. n. 761/79.

- 3) Curriculum, ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 10/12/1997 n. 484 in cui sia documentata una specifica attività professionale ed adeguata esperienza ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. succitato.

Fino all'emanazione dei provvedimenti di cui allo stesso art. 6, si prescinde dal requisito della specifica attività professionale; qualora entro il termine di scadenza fissato per la presentazione delle domande alla selezione siano emanati i provvedimenti di cui all'art. 6, c. 1, l'aspirante dovrà allegare la casistica in questione.

La specifica attività professionale consiste in una casistica qualificata di specifiche esperienze e attività professionali nella relativa disciplina, da stabilirsi con decreto del Ministero della Salute, riferita all'ultimo decennio precedente la data di pubblicazione del presente avviso nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, certificata dal Direttore Sanitario, sulla base dell'attestazione del direttore del dipartimento o struttura complessa dell'azienda sanitaria, indiscutibilmente riferita al candidato e redatta secondo uno schema analitico per anno. La casistica non è autocertificabile.

La tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e la tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime è documentata mediante atto rilasciato dall'Azienda ove si è prestato servizio ovvero mediante specifica autocertificazione del candidato.

Il curriculum dovrà essere redatto con specifico riferimento al fabbisogno/profilo professionale definito nel presente avviso in relazione al posto da ricoprire;

- 4) Attestato di formazione manageriale ex art 5, c. 1, lett. d) del D.P.R. n. 484/97. Fino all'espletamento del primo corso di formazione manageriale, l'incarico è attribuito senza l'attestato, fermo restando l'obbligo di acquisirlo entro un anno dall'inizio dell'incarico. Il mancato superamento del primo corso attivato dalla Regione successivamente al conferimento dell'incarico, determina la decadenza dall'incarico stesso.

I suddetti requisiti di ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione e il difetto anche di uno solo comporta l'esclusione.

Non possono accedere agli impieghi coloro che sono stati interdetti dai pubblici uffici, coloro che sono stati esclusi dall'elettorato attivo, coloro che sono stati destituiti o dispensati o licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione, coloro che sono stati dichiarati decaduti da un impiego presso una pubblica amministrazione a seguito dell'accertamento che l'impiego stesso è stato conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabili o con dichiarazioni mendaci.

L'accertamento dei requisiti dell'art. 5 – commi 1 e 2 del D.P.R. 484 del 10/12/1997 è effettuato dalla Commissione di cui all'articolo 15 – comma 7 bis – lettera a) del D.Lgs. 502 del 30/12/1992 e ss.mm.ii. e l'ammissibilità verrà comunicata ai candidati, immediatamente prima del colloquio.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di partecipazione all'avviso, redatte in carta semplice e debitamente firmate, devono essere inviate al Direttore Generale dell'A.S.L. VCO - Via Mazzini 117 - 28887 OMEGNA (VB) improrogabilmente entro il trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

Le domande inviate prima della suddetta pubblicazione non sono valide. Le domande inviate dopo la scadenza del suddetto termine non sono valide.

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

La domanda, sottoscritta in originale dal candidato, potrà essere prodotta entro il termine di scadenza, con le seguenti modalità :

- 1 - Consegna a mano : presso l'Ufficio Protocollo dell'ASL VCO – Via Mazzini 117 – 28887 OMEGNA – terzo piano Palazzo Beltrami – dal lunedì al venerdì dalle ore 8,00 alle ore 16,00.
- 2 - A mezzo raccomandata con avviso di ricevuta di ritorno. In tal caso la data di spedizione è comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale accettante
- 3 - invio telematico da indirizzo di posta elettronica certificata (PEC intestata all'istante) al seguente indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) : protocollo@pec.aslvco.it
Non sarà ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice anche se indirizzata alla PEC Aziendale. L'invio deve essere effettuato in un unico file in formato .pdf

L'ASL VCO non assume alcuna responsabilità per eventuali ritardi o disguidi postali o della posta elettronica certificata. Il ritardo nella presentazione della domanda, quale ne sia la causa, anche se non imputabile all'aspirante, comporta la non ammissione.

CONTENUTO DELLA DOMANDA

L'aspirante, nella domanda redatta in carta semplice seguendo l'allegata modulistica sotto forma di autocertificazione, deve dichiarare, ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445/00, e s.m.i., consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 D.P.R. n. 445/00, e s.m.i., nel caso di mendaci dichiarazioni, falsità negli atti, uso o esibizione di atti falsi o contenenti dati non più rispondenti a verità, nonché della decadenza dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto di taluna:

- 1) cognome e nome, data e luogo di nascita, codice fiscale, residenza;
- 2) procedura a cui intende partecipare;
- 3) possesso della cittadinanza italiana, ovvero requisiti sostitutivi di cui all'art. 38 D. Lgs. n. 165/01, e s.m.i. (in tal caso si devono dichiarare i requisiti di cui al punto 1) dei "Requisiti Generali di Ammissione");

- 4) Comune d'iscrizione nelle liste elettorali, ovvero motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- 5) dichiarazione di non essere stato interdetto dai pubblici uffici, di non essere stato destituito o dispensato o licenziato dall'impiego presso una pubblica amministrazione, di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego presso una pubblica amministrazione a seguito dell'accertamento che l'impiego stesso è stato conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabili o con dichiarazioni mendaci, di non essere un lavoratore privato o pubblico collocato in quiescenza ovvero di essere cessato dal servizio presso una pubblica amministrazione per il seguente motivo _____;
- 6) dichiarazione di non aver riportato pronunce definitive di condanna, ancorché non menzionate nel casellario giudiziale, o di patteggiamento ex art. 444 c.p.p., 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, di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali, ovvero di _____ (indicare le condanne penali riportate, la data della sentenza e l'autorità giudiziaria che le ha emesse, precisando se sia stata concessa amnistia, condono, indulto, perdono giudiziale, non menzione, ecc., nonché i procedimenti penali eventualmente pendenti);
- 7) dichiarazione di non aver riportato condanne, anche con sentenza non definitiva, per i reati previsti dalle leggi antimafia e per i reati previsti dal capo I titolo II del libro secondo del Codice Penale (delitti contro la P. A.), di non aver procedimenti pendenti per tali reati, di non avere un contenzioso in corso con l'A.S.L. VCO e di non trovarsi in una situazione di conflitto di interessi con la medesima;
- 8) posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- 9) dichiarazione del possesso, alla data di scadenza stabilita dall'avviso, dei requisiti generali e specifici di ammissione;
- 10) titoli di studio posseduti e requisiti specifici di ammissione (indicando: per la laurea e la specializzazione: esatta e completa dicitura, denominazione e sede dell'istituto/università presso i quali gli stessi sono stati conseguiti, data conseguimento, titolo della tesi, votazione riportata; per l'iscrizione all'albo: ordine professionale, luogo, data e n.° iscrizione; per l'anzianità di servizio: datore di lavoro, tipologia del rapporto, posizione funzionale o qualifica rivestita, disciplina di inquadramento, periodo con date di inizio e fine complete di giorno/mese/anno, rapporto esclusivo/non esclusivo; per il corso di formazione manageriale: i contenuti dell'attestato);
- 11) servizi prestati come dipendente presso PP.AA., nonché eventuali cause di risoluzione dei precedenti rapporti di pubblico impiego;
- 12) dichiarazione di essere fisicamente idoneo all'impiego. Il candidato portatore di handicap deve indicare, ai sensi dell'art. 20 della L. n. 104/92, nella domanda di partecipazione alla selezione l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento della prova di esame, nonché l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap;
- 13) dichiarazione di accettazione delle condizioni fissate dall'avviso;
- 14) autorizzazione, ai sensi del Regolamento Europeo sulla protezione dei dati personali (Regolamento UE 2016/679) al trattamento dei dati personali forniti dai candidati, che saranno raccolti presso la S.O.C. Gestione delle Personale e Relazioni Sindacali - Settore Concorsi, per le finalità di gestione dell'avviso e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, nonché della valutazione dei titoli, pena l'esclusione dalla procedura medesima. Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente

alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate alla posizione giuridico-economica del candidato.

- 15) Domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta ogni necessaria comunicazione, completo di n. di codice di avviamento postale, di n. telefonico (anche cellulare) e indirizzo e-mail. In caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, la residenza di cui al punto 1). L'aspirante é obbligato a comunicare per iscritto eventuali variazioni d'indirizzo;
- 16) data e firma in calce in originale, non soggetta ad autenticazione. La mancata sottoscrizione della domanda in originale comporta la non ammissione alla selezione. Nel caso di invio della domanda a mezzo posta elettronica certificata, é necessaria la sottoscrizione della domanda e di tutta la documentazione con firma autografa del candidato e scansione della documentazione, ovvero sottoscrizione con firma digitale del candidato, con certificato rilasciato da un certificatore accreditato.

Con la partecipazione gli aspiranti implicitamente accettano, senza riserve, le prescrizioni e precisazioni dell'avviso, comprese quelle che disciplinano o disciplineranno stato giuridico e trattamento economico del personale S.S.N.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA.

Si applicano le norme in materia di certificati e dichiarazioni sostitutive di cui al D.P.R. n. 445/00, modificato dalla L. n. 183/11 (art. 15: "Le certificazioni rilasciate dalla P. A. in ordine a stati, qualità personali e fatti sono valide e utilizzabili solo nei rapporti tra privati. Nei rapporti con gli organi della P. A. e i gestori di pubblici servizi i certificati e gli atti di notorietà sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni di cui agli artt. 46 e 47").

L'aspirante allega:

- 1) dichiarazione sostituiva di certificazione relativa all'iscrizione all'albo professionale, attestante il possesso del requisito specifico di cui all'art. 5, c. 1, lett. a) D.P.R. n. 484/97;
- 2) dichiarazione sostituiva di atto di notorietà relativa al servizio, attestante il possesso del requisito specifico di cui all'art. 5, c. 1, lett. b) D.P.R. n. 484/97 e del D. M. n. 184/00;
- 3) curriculum formativo e professionale, datato e firmato in originale, redatto in carta semplice e in duplice copia seguendo l'allegata modulistica sotto forma di autocertificazione con all'inizio la seguente dicitura (da utilizzarsi obbligatoriamente per qualsiasi dichiarazione sostituiva di certificazione ex artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445/00, e s.m.i.): "Il sottoscritto _____, ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445/00, e s.m.i., consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 D.P.R. n. 445/00, e s.m.i., nel caso di mendaci dichiarazioni, falsità negli atti, uso o esibizione di atti falsi o contenenti dati non più rispondenti a verità, nonché della decadenza dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, qualora dal controllo effettuato emerga la non veridicità del contenuto di taluna, dichiara sotto la propria personale responsabilità che quanto di seguito riportato in relazione alla domanda di partecipazione alla pubblica selezione _____ corrisponde a verità" i cui contenuti concernono le attività professionali, di studio, direzionali - organizzative, come previsto dall'art. 8, c. 3 D.P.R. n. 484/97, con riferimento:
 - a) alla tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime;
 - b) alla posizione funzionale del candidato nelle strutture ed alle sue competenze con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione;
 - c) alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato **negli ultimi dieci anni**;

- d) 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 di tirocini obbligatori;
- e) alla attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento di diploma universitario, di laurea o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario con indicazione delle ore annue di insegnamento;
- f) alla partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero, valutati secondo i criteri di cui all'art. 9 del D.P.R. n. 484/97 **ed effettuati negli ultimi dieci anni**, nonché alle pregresse idoneità nazionali.

Nella valutazione del curriculum e 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, nonché il suo impatto sulla comunità scientifica.

Come previsto dall'art. 8, c. 5 D.P.R. n. 484/97, i contenuti del curriculum - esclusi quelli di cui all'art. 8, comma 3, lett. c) D.P.R. n. 484/97 ("Tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato") e le pubblicazioni - possono essere autocertificati.

La casistica (di specifiche esperienze e attività professionali), riferita all'ultimo decennio, deve essere certificata dal Direttore Sanitario sulla base dell'attestazione del Direttore responsabile del competente dipartimento o unità operativa della Unità Sanitaria Locale o dell'Azienda Ospedaliera (non é autocertificabile);

La tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e la tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime e documentata mediante atto rilasciato dall'Azienda ove si è prestato servizio ovvero mediante specifica autocertificazione del candidato.

- 4) attestato di partecipazione al corso regionale di formazione manageriale ex art 5, c. 1, lett. d) del D.P.R. n. 484/97 (eventuale);
- 5) copia fotostatica fronte/retro non autenticata di valido documento di identità e di riconoscimento (con fotografia) del candidato;
- 6) eventuali pubblicazioni svolte nell'ultimo decennio. I lavori scientifici (articoli, comunicazioni, abstract, poster, ecc.), valutati secondo i criteri previsti nell'art. 8, c. 4 D.P.R. n. 484/97, devono essere editi a stampa (quelli presentati in forma dattiloscritta e non ancora pubblicati non saranno valutati) e devono essere materialmente prodotti nel testo integrale in originale o in copia autenticata ai sensi di legge, ovvero in semplice copia fotostatica tratta dagli originali pubblicati dichiarata conforme all'originale dal candidato. Quelli solo dichiarati o indicati con un invio a siti internet di riferimento 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, suddiviso per tipo di pubblicazione (articolo, comunicazione, abstract, monografia, ecc.) e per ogni singola pubblicazione si devono specificare il titolo, la rivista, la data di pubblicazione, il tipo di apporto del candidato (1° autore o altro);
- 7) eventuali titoli che ritenga opportuno presentare agli effetti della valutazione da parte della commissione;
- 8) elenco dei documenti allegati, datato e firmato in originale, redatto in carta semplice e in duplice copia seguendo l'allegata modulistica sotto forma di autocertificazione con all'inizio la seguente dicitura:
"Il sottoscritto, _____, ai sensi dell'art. 47 D.P.R. n. 445/00, e s.m.i., consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 D.P.R. n. 445/00, e s.m.i., nel caso di mendaci dichiarazioni, falsità negli atti, uso o esibizione di atti falsi o contenenti dati non più rispondenti a verità, nonché della decadenza dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, qualora dal controllo

effettuato emerga la non veridicità del contenuto di taluna, dichiara sotto la propria personale responsabilità che le copie dei sotto elencati documenti allegati alla domanda di partecipazione alla pubblica selezione, _____ sono conformi agli originali”.

Si precisa che nell’elenco devono essere indicati soltanto i documenti/titoli materialmente e concretamente prodotti/allegati.

I titoli sono autocertificati, nei casi e nei limiti di cui alla normativa vigente; possono inoltre essere prodotti in originale o in copia legale o autenticata ai sensi di legge, o in copia fotostatica con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, datata e firmata.

Nelle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e dell’atto di notorietà devono essere descritti analiticamente tutti gli elementi necessari all’esatta individuazione del titolo e l’interessato deve indicare gli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni o dei dati richiesti: la dichiarazione incompleta potrà non essere tenuta in considerazione, ovvero comportare una valutazione ridotta, in conformità ai dati forniti.

Le dichiarazioni sostitutive di certificazioni e dell’atto di notorietà sono sottoscritte dall’interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritte e presentate unitamente a copia fotostatica non autenticata di un valido documento di identità e di riconoscimento del sottoscrittore, qualora siano inviate per posta (compresa P.E.C.) o presentate da persona diversa dall’interessato.

Non saranno prese in considerazione autocertificazioni non redatte in conformità alle prescrizioni di cui al D.P.R. n. 445/00, ne saranno prese in considerazione dichiarazioni rese in forma generica.

Qualora le dichiarazioni di cui agli artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445/00, 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 entro il termine perentorio indicato sarà tenuto alla regolarizzazione o al completamento della dichiarazione.

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. n. 445/00, e s.m.i.

Chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal D.P.R. n. 445/00, 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. n. 445/00, 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.

In caso di falsità documentali o dichiarative commesse ai fini o in occasione dell’instaurazione del rapporto di lavoro ovvero di progressione di carriera si applica comunque la sanzione disciplinare del licenziamento.

Ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 D.P.R. n. 445/00, 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.

Gli stranieri allegano la traduzione in italiano degli eventuali documenti relativi ai requisiti generali e specifici di ammissione.

Non saranno valutati i titoli non debitamente autocertificati o presentati o acquisiti dopo 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.

Non saranno presi in considerazione documenti o titoli che gli aspiranti hanno allegato a pratiche di altri avvisi o concorsi presso questa Azienda.

La domanda ed i documenti non sono soggetti all'imposta di bollo.

DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE.

Per consentire una corretta valutazione di quanto autocertificato, è necessario che le dichiarazioni sostitutive siano redatte in modo analitico e contengano tutti gli elementi che verrebbero indicati se i documenti stessi fossero rilasciati dall'ente competente.

La dichiarazione sostitutiva relativa al diploma di laurea specialistica/magistrale deve contenere: esatta e completa dicitura, denominazione e sede dell'università presso cui è stato conseguito, data conseguimento, votazione riportata, titolo della tesi, durata legale del corso in anni accademici.

La dichiarazione sostitutiva relativa all'abilitazione all'esercizio della professione deve contenere: esatta e completa dicitura, denominazione e sede dell'università presso cui è stata conseguita, data (sessione) conseguimento, votazione riportata.

La dichiarazione sostitutiva relativa all'iscrizione all'albo dell'ordine professionale deve contenere: ordine professionale, luogo, data e n.° d'iscrizione. Indicare altresì eventuali periodi di sospensione e le relative cause.

La dichiarazione sostitutiva relativa al diploma di specializzazione deve contenere: esatta e completa dicitura, denominazione e sede dell'università presso cui è stato conseguito, data conseguimento, votazione riportata, titolo della tesi, durata legale del corso in anni accademici.

Per i titoli di studio conseguiti all'estero occorre specificare analiticamente gli estremi del provvedimento con il quale ne è stato disposto il riconoscimento in Italia.

La dichiarazione sostitutiva relativa al requisito specifico dell'anzianità di servizio di cui all'art. 5, c. 1, lett. b) D.P.R. n. 484/97 e del D. M. n. 184/00 e, in generale, a servizi e/o attività prestati presso pubbliche amministrazioni, presso case di cura convenzionate o accreditate o presso privati, deve contenere: esatta denominazione e indirizzo del datore di lavoro, tipologia del rapporto (borsa di studio o co.co.co. o incarico libero – professionale o lavoro somministrato o stage o

frequenza volontaria con indicazione dell'impegno orario settimanale e delle mansioni svolte, convenzionato con indicazione dell'orario, dipendente con indicazione se si tratta di rapporto di lavoro a tempo determinato o indeterminato, a tempo pieno o a part-time con percentuale), posizioni funzionali o qualifiche rivestite, disciplina in cui i servizi e/o attività sono stati prestati, periodo in cui ha prestato servizio e/o attività (indicare le date di inizio e fine complete di giorno, mese, anno), eventuali periodi di interruzione (aspettative senza assegni, congedi, ecc.) per i quali non si è maturata anzianità di servizio, con indicazione delle date di inizio e fine, rapporto esclusivo/non esclusivo, motivi della cessazione.

Qualora il servizio sia prestato presso aziende o enti del S.S.N., dovrà indicare se ricorrano o meno le condizioni di cui u. c. art. 46 D.P.R. n. 761/79 (mancata partecipazione, senza giustificato motivo, alle attività di aggiornamento professionale per un periodo superiore ai cinque anni), in presenza delle quali il punteggio di anzianità deve essere ridotto, ed in caso positivo, dovrà indicare la misura della riduzione del punteggio.

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 provvedimento con il quale né 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 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 relativa all'attestato di formazione manageriale ex art 5, c. 1, lett. d) del D.P.R. n. 484/97 (eventuale) deve contenere tutti gli estremi identificativi.

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.

COMMISSIONE DI SELEZIONE

La commissione di selezione è composta dal Direttore Sanitario dell'A.S.L. VCO (componente di diritto) e da tre direttori di struttura complessa nella medesima disciplina dell'incarico da conferire, dei quali almeno due responsabili di strutture complesse in regioni diverse dalla Regione Piemonte. I Direttori di Struttura complessa sono 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.

Per ogni componente titolare viene sorteggiato un componente supplente, ad eccezione che per il Direttore Sanitario.

Le operazioni di sorteggio dei componenti della commissione di selezione sono svolte dall'apposita commissione di sorteggio aziendale che si riunirà, in seduta pubblica, alle ore 12,00 del decimo giorno successivo a quello della data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione all'avviso, presso la sede della S.C. Gestione Personale e Relazioni Sindacali in Omegna, Via Mazzini n. 117. Gli eventuali ulteriori sorteggi che si rendessero successivamente necessari avranno luogo ogni decimo giorno del mese nella stessa sede e alla stessa ora. Nel caso in cui la data del sorteggio dovesse coincidere con il sabato o la domenica o altro giorno festivo, le operazioni di estrazione si svolgeranno il lunedì successivo ovvero il primo giorno feriale successivo. Il presente comunicato ha valore di notifica nei confronti di tutti gli interessati, senza necessità di ulteriore pubblicizzazione.

I componenti della commissione di selezione non devono trovarsi nelle situazioni di incompatibilità previste dalla legislazione vigente (artt. 35 e 35 bis del D. L.gs. n. 165/01, e s.m.i.) e pertanto prima della nomina dovranno essere acquisite apposite dichiarazioni.

La commissione di selezione, composta come sopra indicato, viene formalmente nominata dopo la scadenza dell'avviso con apposito provvedimento che viene pubblicato nel sito internet aziendale. Nel medesimo provvedimento viene altresì nominato un funzionario amministrativo di qualifica non inferiore alla Cat. D, che svolge le funzioni di segretario.

MODALITA' DI SELEZIONE

L'accertamento del possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione alla selezione è effettuato dalla relativa commissione nominata con le modalità ed i criteri di cui all'art. 15, c. 7-bis, lett. a) D. Lgs. n. 502/92, e s.m.i., e alla D.G.R. Piemonte n. 14 - 6180 del 29/07/2013.

Costituiscono motivo di esclusione: la mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti; la presentazione della domanda al di fuori del termine utile; l'omissione anche parziale delle dichiarazioni previste; la mancata sottoscrizione in originale della domanda (salvo il caso di domanda inviata a mezzo posta elettronica certificata, per cui vale quanto precisato sopra).

Assume le funzioni di Presidente della Commissione il componente con maggiore anzianità di servizio tra i tre direttori sorteggiati. In caso di parità nelle deliberazioni della commissione prevale il voto del presidente.

La commissione prende atto del "profilo professionale" del dirigente da incaricare delineato nell'avviso e definisce i criteri di valutazione, tenuto conto delle specificità del posto da ricoprire e di quanto di seguito precisato.

Gli ambiti di valutazione sono articolati nelle seguenti macroaree: curriculum e colloquio.

La valutazione sia del curriculum che del colloquio è orientata alla verifica dell'aderenza del profilo del candidato a quello predelineato dall'Azienda.

La valutazione verrà effettuata sulle capacità, esperienza, conoscenze del candidato sulla base di due elementi:

- quella desumibile dalla documentazione presentata dal candidato (curriculum, certificazione della specifica attività attinente al posto a selezione, ecc);
- quella manifestata nel corso del colloquio.

Per la valutazione dei contenuti del curriculum professionale si fa riferimento in via generale alle disposizioni di cui agli artt. 6 e 8 del D.P.R. n. 484/97.

Il colloquio è diretto a verificare le capacità professionali del candidato in relazione all'incarico da assumere 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.

Il punteggio massimo attribuibile per candidato è pari a 100 punti, come di seguito ripartiti.

Per quanto concerne il curriculum riferito alle attività professionali, di studio, direzionali – organizzative, sono individuate le seguenti categorie, a ciascuna delle quali la Commissione può attribuire i punti massimi indicati per ciascuna, per un totale massimo complessivo di 50 punti.

N.	PUNTI MAX	AMBITI
I	4	Tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime.
II	8	Posizione funzionale del candidato nelle strutture e sue competenze, inclusi eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione.
III	6	Attività Formativa (soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti al posto a selezione in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore a tre mesi, con esclusione dei tirocini obbligatori; partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari anche effettuati all'estero, valutati secondo i criteri di cui all'art. 9 D.P.R. n. 484/1997, e s.m.i., nonché pregresse idoneità nazionali; master, dottorati diplomi di specializzazione; ecc.); 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); Eventuali ulteriori esperienze professionali attinenti alla disciplina.
IV	6	Produzione scientifica strettamente pertinente all'incarico da assumere, pubblicata su riviste italiane o straniere, caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonché suo impatto sulla comunità scientifica.
	16	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

V		devono essere certificate dal Direttore Sanitario d'Azienda sulla base delle attestazioni del Direttore del competente dipartimento o unità operativa di appartenenza.
VI	10	Aderenza complessiva al profilo professionale tracciato.

Per quanto concerne il colloquio, diretto alla valutazione delle capacità professionali del candidato in relazione all'incarico da assumere, 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 individuate le seguenti categorie di valutazione, a ciascuna delle quali la Commissione può attribuire i punti massimi indicati per ciascuna, per un totale massimo complessivo di 50 punti.

N.	PUNTI MAX	AMBITI
I	20	Capacità professionali del candidato nella specifica disciplina ed esperienze professionali documentate. Attraverso il colloquio e l'esposizione del curriculum formativo e professionale, finalizzati 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 e all'ambito della struttura complessa in questione, 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 ha precedentemente 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.
II	20	Accertamento delle capacità gestionali, organizzative e di direzione. L'indagine - differente e ulteriore rispetto a quella relativa al possesso delle conoscenze e delle competenze tecnico - 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 e a gestire concretamente, mediante adeguato utilizzo di leve gestionali e strumenti di motivazione e di supporto dei propri collaboratori, esercitando flessibilità e autorevolezza nei rapporti con questi ultimi.
III	10	Conoscenza della principale normativa di interesse sanitario (ad es.: D. Lgs. n. 502/1992, e s.m.i., CC.NN.LL. del personale dirigenziale e non del S.S.N., D. Lgs. n. 81/2008, L. n. 120/2007, e s.m.i., ecc.).

Il colloquio si intende superato con il punteggio minimo di 26 punti (26/50).

Gli argomenti oggetto di colloquio saranno scelti dalla commissione e riguarderanno almeno un argomento per ciascuna delle suddette aree tematiche individuate.

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

I candidati sono convocati almeno quindici giorni antecedenti la data del colloquio a mezzo Racc. A/R, ovvero PEC, con indicazione della sede e della data in cui si svolgerà, previa verifica dei

requisiti d'accesso, il colloquio. I candidati devono presentarsi muniti di documento di identità valido a norma di legge.

I candidati che non si presentano a sostenere il colloquio nei giorni, ora e sede stabiliti, sono dichiarati decaduti, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei concorrenti.

L'A.S.L. VCO non assume alcuna responsabilità né per eventuali ritardi o disguidi postali o telegrafici, o comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore, delle proprie comunicazioni ai candidati, né per il caso di mancato o ritardato recapito di comunicazioni dirette ai candidati, da imputarsi ad omessa o tardiva segnalazione da parte degli stessi di cambiamento dell'indirizzo indicato sulla domanda.

L'A.S.L. VCO si riserva la facoltà di utilizzare la posta elettronica certificata per le proprie comunicazioni ai candidati relativamente alla procedura selettiva.

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

Di ogni seduta nonché operazione della commissione, il segretario redige processo verbale dal quale risultano descritte tutte le fasi della selezione. Il verbale, unitamente a tutti gli atti della selezione, viene trasmesso al Direttore Generale dell'A.S.L. VCO per gli adempimenti di competenza.

Sono pubblicati sul sito internet aziendale: il profilo professionale (contenuto nel presente avviso), i curricula dei candidati presentatisi al colloquio, il verbale contenente i giudizi della commissione riferiti ai curricula e al colloquio.

Tutti gli atti definitivi, nonché la documentazione inerente la procedura selettiva sono soggetti al diritto di accesso da parte degli aventi diritto, che potrà essere esercitato alla conclusione del procedimento medesimo.

Ciò ha valore di comunicazione e accettazione nei confronti degli istanti e qualora l'interessato rilevasse qualche condizione ostativa in merito, deve segnalarla, allegando all'istanza specifica nota esplicativa.

CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Il Direttore Generale procede alla nomina del candidato che ha conseguito il miglior punteggio. A parità di punteggio prevale il candidato più giovane di età.

Le operazioni di selezione sono, di norma, concluse entro sei mesi dal colloquio, salvo diverse disposizioni nazionali o regionali in materia.

L'Azienda, prima di procedere alla stipula del contratto individuale di lavoro, invita l'interessato ad effettuare entro trenta giorni: autocertificazione dei dati necessari all'assunzione mediante apposita modulistica aziendale fornita dall'ufficio competente, dichiarazione di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità previste dalla legislazione vigente, visita medica per l'accertamento dell'incondizionata idoneità fisica alla mansione specifica.

Il contratto individuale di lavoro contiene: denominazione e tipologia dell'incarico attribuito, obiettivi generali da conseguire relativamente all'organizzazione e alla gestione dell'attività clinica, periodo di prova e modalità di espletamento della stessa, durata dell'incarico con indicazione delle date di inizio e di scadenza, modalità di effettuazione delle verifiche, valutazione e soggetti deputati alle stesse, retribuzione di posizione connessa all'incarico con indicazione del valore economico, cause e condizioni di risoluzione del rapporto di lavoro e dell'incarico, obbligo di frequenza e superamento del corso manageriale, laddove non già conseguito.

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

L'incarico di direttore di struttura complessa è soggetto a conferma al termine di un periodo di prova di sei mesi, prorogabile di altri sei, a decorrere dalla data di assunzione, sulla base della valutazione di cui all'art. 15, c. 5 D. Lgs. n. 502/92, e s.m.i.

L'incarico di direttore di struttura complessa ha durata di cinque anni decorrenti dalla data di effettiva assunzione in servizio, e rinnovabile per lo stesso periodo o un periodo più breve, implica il rapporto di lavoro esclusivo (ed è pertanto incompatibile con ogni altro rapporto di lavoro, dipendente o in convenzione, con altre strutture pubbliche o private), da titolo per lo specifico trattamento economico e implica l'assunzione a tempo indeterminato presso l'A.S.L. VCO.

Nei due anni successivi dalla data di conferimento dell'incarico, nel caso di dimissioni o decadenza ovvero cessazione dal rapporto di lavoro a qualsiasi titolo del dirigente a cui è stato conferito l'incarico l'A.S.L. VCO non intende procedere alla sostituzione conferendo l'incarico mediante scorrimento della graduatoria dei candidati.

Il direttore di struttura complessa è sottoposto a una verifica annuale correlata alla retribuzione di risultato, nonché a una valutazione al termine dell'incarico attinente alle attività professionali, ai risultati raggiunti e al livello di partecipazione ai programmi di formazione continua effettuata da un Collegio tecnico. Nell'ambito delle verifiche si tiene altresì conto degli elementi caratterizzanti il profilo professionale utilizzato per la selezione.

Le verifiche annuali rilevano la quantità e la qualità delle prestazioni sanitarie erogate in relazione agli obiettivi assistenziali assegnati, concordati preventivamente in sede di discussione di budget, in base alle risorse professionali, tecnologiche e finanziarie messe a disposizione, registrano gli indici di soddisfazione degli utenti e provvedono alla valutazione delle strategie adottate per il contenimento dei costi tramite l'uso appropriato delle risorse.

Degli esiti positivi di tali verifiche si tiene conto nella valutazione professionale allo scadere dell'incarico.

L'esito positivo della valutazione professionale determina la conferma nell'incarico per un periodo di cinque anni o per un periodo più breve, ovvero il conferimento di altro incarico di pari rilievo, senza nuovi o maggiori oneri per l'Azienda, fermo restando quanto previsto dall'art. 9, comma 32 D. L. n. 78/10, convertito in L. n. 122/10.

L'incarico è revocato, secondo le procedure di cui alle disposizioni legislative e al C.C.N.L. vigenti, in caso di inosservanza delle direttive impartite dalla direzione generale o dalla direzione del dipartimento, di mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati, di responsabilità grave e reiterata e 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.

L'amministrazione si riserva la facoltà di non procedere all'attribuzione dell'incarico in relazione all'intervento di particolari vincoli legislativi, regolamentari, finanziari od organizzativi.

La nomina dell'incaricato è subordinata all'esistenza di norme che autorizzino l'Azienda ad effettuare assunzioni, per cui nessuno può vantare alcun diritto soggettivo o interesse legittimo alla nomina.

NORME FINALI

L'Azienda garantisce pari opportunità tra uomini e donne ex L. n. 125/91. L'A.S.L. VCO può annullare, revocare, sospendere, prorogare, riaprire i termini o modificare il presente avviso o parte di esso, se ve ne è l'opportunità o la necessità, senza obbligo di comunicazione ai concorrenti e senza che gli stessi possano vantare alcuna pretesa o diritto.

Avverso il presente avviso sono proponibili: ricorso al Capo di Stato entro 120 giorni e al T.A.R. Piemonte entro 60 giorni dalla pubblicazione. Trascorsi 90 giorni dall'attribuzione dell'incarico, salvo eventuale contenzioso in atto, i candidati possono richiedere, con apposita istanza scritta, la restituzione della documentazione presentata.

La restituzione potrà essere effettuata anche per via postale con tassa a carico del destinatario; decorsi ulteriori sei mesi, salvo eventuale contenzioso in atto, l'Amministrazione dispone del materiale secondo le proprie esigenze. La restituzione dei documenti presentati può avvenire anche prima della scadenza del suddetto termine, per il candidato non presentatosi alla prova d'esame ovvero per chi, prima della prova d'esame, dichiara espressamente di rinunciare alla partecipazione alla selezione.

Per ulteriori informazioni e per l'acquisizione di copia del presente avviso rivolgersi alla Struttura Complessa Gestione Personale e Relazioni Sindacali - Settore Concorsi - Azienda A.S.L. VCO - Via Mazzini, 117 OMEGNA - Tel. 0323/868370.

IL DIRETTORE S.O.C.
"GESTIONE PERSONALE E RELAZIONI SINDACALI"
(Dott.ssa Sala Claudia)