Azienda sanitaria locale 'VC'

Avviso Pubblico per l'attribuzione dell'incarico quinquennale di Direzione di Struttura Complessa - Ginecologia e Ostetricia.

In esecuzione della deliberazione del Direttore Generale n. 72 assunta in data 26.01.2023 è indetto Avviso pubblico, per il conferimento dell'incarico quinquennale di Direzione **S.C. Ostetricia e Ginecologia – disciplina Ostetricia e Ginecologia**

Le modalità di attribuzione del predetto incarico sono disciplinate dal D.L.gs 30.12.1992, n.502 e s.m.i., dalla Legge 8.11.2012, n. 189 di conversione del D.L. 13.09.2012, n. 158, dal D.P.R. 10.12.1997, n. 484, nonché dall'allegato A) alla D.G.R. Regione Piemonte n. 14-6180 del 29.07.2013.

PROFILO OGGETTIVO

La superficie territoriale di competenza dell'ASL VC di Vercelli è di circa. 2.000 km²

La rete ospedaliera, organizzata strutturalmente e funzionalmente in Dipartimenti, è costituita da:

- Ospedale Vercelli
- Ospedale Borgosesia

La Struttura Complessa di Ostetricia e Ginecologia afferente al Dipartimento Strutturale Area Chirurgica ed al Dipartimento interaziendale Materno Infantile, svolge la propria attività nell'ambito ostetrico e ginecologico in regime ambulatoriale e di ricovero. Garantisce l'applicazione della Legge n. 194/1978 con riferimento all'interruzione volontaria della gravidanza.

PROFILO SOGGETTIVO

L'incarico di Direzione della S.C. di Ostetricia e Ginecologia, in relazione alla tipologia delle attività svolte nella stessa, richiede:

- Conoscenza ed esperienza organizzativa gestionale in merito ai percorsi integrati ospedale-territorio in ambito ostetrico, ginecologico e della prevenzione;
- Attitudine alla predisposizione di protocolli basati su linee guida professionali ed organizzative, per la gestione dei percorsi clinico-assistenziali in ambiti intra e/o interdipartimentali e/o interaziendali, con particolare riguardo al percorso nascita nelle sue molteplici articolazioni;
- Consolidata esperienza nella gestione della gravidanza sia fisiologica che patologica e di tutti gli aspetti relativi alla gestione del parto;
- Capacità di integrazione delle competenze professionali ostetriche e mediche, implementazione delle diverse modalità di gestione del dolore da parto;
- Consolidata esperienza nella gestione delle patologie chirurgiche ginecologiche ed oncoginecologiche;
- Capacità di programmazione e gestione delle risorse professionali e materiali assegnate nell'ambito del budget di competenza per il raggiungimento degli obiettivi aziendali;
- Buona capacità e attitudini relazionali atte a favorire la positiva soluzione dei conflitti e facilitare la collaborazione tra le diverse professionalità presenti, prediligendo uno stile di leadership orientato alla valorizzazione ed allo sviluppo professionale dei collaboratori;
- Capacità di promuovere, rispettare e valorizzare gli strumenti di informazione e coinvolgimento del paziente nei percorsi di cura e di follow-up;
- Organizzazione e/o partecipazione a corsi di formazione con particolare riferimento a quelli dedicati al percorso nascita nonché tecniche chirurgiche avanzate;

- Partecipazione ad attività di ricerca clinica o clinica organizzativa;
- Conoscenza e utilizzo, nella pratica clinica, dei principali strumenti della EBM e dei sistemi qualità ed accreditamento con particolare valore della partecipazione ad attività di audit clinico strutturato e/o a gruppi di lavoro orientati ad elaborare e ad applicare procedure EBM nell'assistenza ostetrica e procedure per la riduzione degli eventi avversi più frequenti in ambito chirurgico (profilassi TVP, prevenzione infezioni del sito chirurgico, gestione delle complicanze);
- Conoscenza e utilizzo dei principali strumenti del Risk Management quali Incident Reporting, Flusso SIMES, Significant Event Audit, con particolare valore assegnato alla conoscenza dei sistemi obbligatori di segnalazione di incidenti (dispositivo vigilanza, farmacovigilanza, emovigilanza etc);
- Partecipazione a progetti di sorveglianza delle infezioni ospedaliere.
- Conoscenza e capacità gestionali in progetti di informatizzazione di processi clinici, nella gestione di sistemi software di cartella clinica ospedaliera, percorsi ambulatoriali, registro operatorio, flussi informativi regionali e ministeriali.

REQUISITI GENERALI

- 1) Cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti o cittadinanza di uno dei paesi dell'Unione Europea;
- 2) Idoneità fisica all'impiego. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego è effettuato a cura dell'A.S.L. prima dell'immissione in servizio.

Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo nonché, coloro che siano stati dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile.

REQUISITI SPECIFICI ex art. 5, commi 1 e 2 D.P.R. 484/1997

- 1) Laurea in Medicina e Chirurgia
- 2) iscrizione all'Albo professionale dell'Ordine dei Medici Chirurghi. L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione europea consente la partecipazione alla selezione, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio;
- 3) anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina o disciplina equipollente, e specializzazione nella disciplina o in disciplina equipollente ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina;

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

L'anzianità di servizio utile deve essere maturata presso amministrazioni pubbliche, istituti di ricovero e cura a carattere scientifico, istituti o cliniche universitarie e istituti zooprofilattici sperimentali, secondo quanto disposto dall'art.10 del D.P.R. n. 484/97. Saranno valutati altresì i servizi prestati ai sensi del disposto degli artt. 11, 12, e 13 del D.P.R. n. 484/97. Dovranno essere dichiarate analiticamente le posizioni funzionali o le qualifiche attribuite, le discipline nelle quali i servizi sono stati prestati, nonché le date iniziali e terminali dei relativi periodi di attività.

- 4) 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. medesimo (Tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni), con riferimento al decennio precedente alla data di pubblicazione nella G.U. del presente avviso, certificata dal Direttore Sanitario d'Azienda sulla base dell'attestazione del Direttore di Struttura Complessa o di Dipartimento;

5) attestato di formazione manageriale. Fino all'espletamento del primo corso di formazione manageriale, l'incarico è attribuito senza l'attestato di formazione manageriale, fermo restando l'obbligo di acquisirlo nel primo corso utile.

La partecipazione ai concorsi indetti da P.A. non è soggetta limiti di età ai sensi della Legge n. 127/1997; non possono comunque essere ammessi al concorso coloro che abbiano superato il limite di età previsto dalla vigente normativa per il collocamento a riposo d'ufficio.

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione. Il difetto anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissibilità all'avviso.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di ammissione al concorso deve essere presentata esclusivamente tramite procedura on-line entro il 30° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando per estratto nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica 4° serie speciale. La procedura informatica di presentazione delle domande verrà disattivata, tassativamente, alle ore 24,00 della data di scadenza e, pertanto, dopo tale termine non sarà più possibile effettuare la compilazione della domanda di partecipazione.

La presentazione della domanda e/o di documenti con modalità diverse da quelle previste dal presente bando comporterà l'esclusione dalla procedura.

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

Le pubblicazioni e i titoli di studio conseguiti all'estero nonché i certificati dei servizi prestati all'estero, supportati da dichiarazione di conformità all'originale, dovranno essere inviati attraverso la procedura on line in upload, come sottospecificato.

PROCEDURA ON – LINE DI COMPILAZIONE DELLA DOMANDA E DEL CURRICULUM

1. Collegarsi al **sito internet aziendale www.aslvc.piemonte.it**
2. Accedere alla sezione **Concorsi**
3. Applicare il filtro **“tipologia concorso”** e dal menù a tendina selezionare **“incarichi quinquennali”**
4. Dall'elenco che appare **selezionare la procedura di cui al presente bando** (si arriva così alla pagina del sito dedicata alla presente selezione, sulla quale vengono pubblicate tutte le informazioni attinenti: bando, nomina della commissione, convocazione dei candidati ammessi, esiti ecc.)
5. Nella **pagina dedicata alla presente selezione**, al fine di accedere alla procedura di iscrizione on line è necessario, alla voce **“Per iscriverti”**, premere sul pulsante **“clicca qui”**;
6. Accedere alla **pagina di registrazione** e inserire i dati richiesti
7. A seguito di questa operazione il programma invierà una **e-mail con le credenziali provvisorie (username e password)** di accesso al sistema (attenzione, l'invio non è immediato, registrarsi per tempo)
8. Una volta ricevute le credenziali di accesso, **ricollegharsi al sito, sostituire la password provvisoria con una password segreta e definitiva che dovrà essere conservata** per gli accessi successivi al primo, cliccare sull'icona corrispondente alla procedura cui si intende partecipare: compariranno le **pagine di registrazione della domanda e dei titoli posseduti** che potranno essere compilate in più momenti. Il candidato potrà accedere a quanto caricato e aggiungere/correggere/cancellare i dati fino alla conclusione della compilazione.
9. **Terminata la compilazione, si dovrà OBBLIGATORIAMENTE stampare e sottoscrivere la domanda quindi allegarla in upload e cliccare su “conferma e invio”. La procedura di iscrizione è conclusa e il candidato riceverà una e-mail di conferma che conterrà, in allegato, una copia a video della domanda contenente i dati inseriti.**

A procedura di iscrizione conclusa non sarà più possibile procedere ad alcuna variazione e/o modifica dei dati inseriti. La registrazione dell'iscrizione è condizione essenziale per poter comparire fra gli aspiranti candidati.

10. In corrispondenza del concorso pubblico comparirà un'icona che conferma l'avvenuta registrazione dell'iscrizione e permette, anch'essa, la stampa della domanda presentata.

Le dichiarazioni contenute riportate nelle domande costituiscono i contenuti del curriculum professionale concernenti le attività professionali, di studio, direzionali-organizzative con riferimento:

- 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;
- alla **posizione funzionale** del candidato nelle strutture ed alle sue competenze con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione;
- alla **tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni** effettuate dal candidato;
- ai **soggiorni di studio o di addestramento professionale** per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore a tre mesi con esclusione dei tirocini obbligatori;
- 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;
- alla **partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari**, anche effettuati all'estero, valutati secondo i criteri di cui all'articolo 9 del D.P.R. 10.12.1997, n. 484, nonché alle progressive idoneità nazionali;
- l'**attività di ricerca** svolta nel corso dei precedenti incarichi;
- **particolari risultati ottenuti nelle esperienze professionali precedenti.**

Nella valutazione del curriculum è presa in considerazione, altresì, **la produzione scientifica** strettamente pertinente alla disciplina, pubblicata su riviste italiane o straniere, caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonché il suo impatto sulla comunità scientifica.

I contenuti del curriculum, esclusi quelli di cui alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato, devono essere autocertificati dal candidato ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

I rapporti di lavoro e le attività professionali in corso all'atto della compilazione della domanda (e con scadenza successiva) possono essere autocertificati sino alla data in cui viene compilata la domanda (nel campo corrispondente alla data di fine rapporto il candidato dovrà inserire la data di compilazione della domanda, anche se la relativa scadenza fosse successiva).

Tutte le dichiarazioni riportate nella domanda on line sono considerate dichiarazioni sostitutive di certificazione o dell'atto di notorietà ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i. con richiamo alle sanzioni penali previste per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

Esse dovranno essere rese in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati soggetti a controllo di veridicità e che saranno utilizzati ai fini della valutazione dei titoli.

Le omesse o incomplete dichiarazioni rese nella compilazione del format potrebbero non permettere la corretta valutazione dei titoli e la conseguente assegnazione di punteggio. È riservata all'Amministrazione la facoltà di richiedere integrazioni, rettifiche e regolarizzazioni di documenti che saranno legittimamente attuabili e necessarie.

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i. l'Amministrazione procederà a idonei controlli, anche a campione sulla veridicità delle dichiarazioni. Qualora emerga la non veridicità del contenuto, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti in seguito al provvedimento emanato, sulla base della dichiarazione non veritiera.

I dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso la Struttura Complessa Sviluppo Organizzativo e Gestione delle Risorse Umane 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, ai sensi della vigente normativa sulla privacy

(GDPR/2018). Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura medesima.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle Amministrazioni Pubbliche direttamente interessate alla posizione giuridico-economica del candidato.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

I candidati, attraverso la procedura on line, dovranno allegare – tramite file in formato pdf - la copia digitale di:

- domanda firmata;
- documento d'identità in corso di validità;
- l'attestazione relativa alla tipologia e alla quantità delle prestazioni effettuate dal candidato, riferita al decennio precedente alla data di pubblicazione dell'estratto dell'avviso in gazzetta ufficiale, certificata dal direttore sanitario sulla base delle attestazioni del direttore del dipartimento competente o unità operativa di appartenenza;
- l'attestazione relativa 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;
- eventuali pubblicazioni attinenti e edite a stampa, di cui il candidato è autore/coautore, avendo cura di evidenziare il proprio nome (le pubblicazioni devono essere prodotte per intero).
- Permesso di soggiorno per cittadini extracomunitari.
- Riconoscimento di eventuali titoli di studio conseguiti all'estero da parte delle competenti autorità italiane.
- Riconoscimento ai sensi della Legge n. 735/1960 del servizio prestato all'estero.

Per ogni file allegato è prevista una dimensione massima a cui il candidato dovrà sottostare.

È riservata a questa Amministrazione la facoltà di richiedere quelle integrazioni, rettifiche e regolarizzazioni di documenti che saranno legittimamente attuabili e necessarie.

NOMINA DELLA COMMISSIONE DI SELEZIONE

La selezione viene effettuata da una Commissione nominata, dopo la scadenza dell'avviso, con provvedimento del Direttore S.C. S.O.G.R.U.

Il provvedimento di nomina della Commissione, preceduto dall'accertamento della non sussistenza delle incompatibilità previste dagli artt. 35 e 35 bis del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., è pubblicato nel sito aziendale.

La Commissione è 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 dall' Elenco Nazionale dei Direttori di Struttura Complessa nella disciplina oggetto dell'avviso, pubblicato nel sito del Ministero della Salute.

Le funzioni di Segretario sono svolte da un funzionario amministrativo di qualifica non inferiore alla categoria D.

La Commissione elegge un Presidente tra i tre componenti sorteggiati: in caso di parità di voti è eletto il componente più anziano.

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

Le operazioni di sorteggio si svolgeranno dalle ore 10,00 del 10° giorno successivo alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande, presso la Direzione Sviluppo Organizzativo e Gestione delle Risorse Umane, 4° piano Palazzina Uffici, C.so M. Abbiate, 21

Vercelli. In caso di indisponibilità di sale della Direzione Generale, si farà ricorso ad altra sala disponibile presso la Palazzina Uffici, di cui si darà notizia al pubblico mediante affissione di apposito avviso all'ingresso della Direzione Sviluppo Organizzativo e Gestione delle Risorse Umane (4° piano Palazzina Uffici).

Per ogni componente titolare sarà sorteggiato un componente supplente. Qualora fossero sorteggiati tre direttori di struttura complessa della medesima regione ove ha sede l'A.S.L. VC (Regione Piemonte) non si procederà alla nomina del terzo sorteggiato e si proseguirà nel sorteggio fino ad individuare almeno un componente della Commissione in regione diversa.

La commissione procederà al sorteggio anche di nominativi a cui fare ricorso in subordine, per il caso di indisponibilità o incompatibilità o irreperibilità dei direttori di struttura complessa sorteggiati come componenti titolari e supplenti.

Gli eventuali ulteriori sorteggi, qualora dovessero rendersi necessari, avranno luogo il 10° giorno successivo alla data dell'ultimo sorteggio effettuato, con inizio dalle ore 9,00 e presso la stessa sede come sopra individuata.

Nel caso in cui la data del sorteggio dovesse coincidere con il sabato o giorno festivo, le operazioni di estrazione si svolgeranno il 1° giorno feriale successivo.

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

MODALITA' DI SELEZIONE

La Commissione procede all'accertamento del possesso dei requisiti d'accesso generali e specifici ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. n. 484/1997.

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

Gli ambiti di valutazione sono articolati, in via principale, nelle seguenti macroaree:

- a) curriculum
- b) colloquio

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

In particolare, la Commissione ha disposizione 100 punti così ripartiti:

- a) curriculum punti 40
- b) colloquio punti 60

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

- esperienze di carattere professionale e formativo (sulla base delle definizioni di cui all'art. 8, comma 3, D.P.R. n. 484/1997), fino a punti 10.
- titoli professionali posseduti (titoli scientifici, accademici e pubblicazioni con particolare riferimento alle competenze organizzative e professionali), fino a punti 10.
- volume dell'attività svolta (in linea con i principi di cui all'art. 6 in particolare commi 1 e 2, D.P.R. n. 484/1997), fino a punti 10.
- aderenza al profilo professionale ricercato, fino a punti 10.

Per la valutazione dei contenuti del curriculum professionale si fa riferimento in via generale, alle disposizioni di cui all'art. 6, commi 1 e 2 e art. 8, commi 3, 4 e 5 del D.P.R. n. 484/1997.

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

Il colloquio si intende superato con il punteggio minimo di punti 31/60.

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

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

Di ogni seduta, nonché operazione della Commissione, il segretario redige processo verbale dal quale devono risultare descritte tutte le fasi della selezione. Il verbale, unitamente a tutti gli atti della selezione, è trasmesso al Direttore Generale dell'Azienda per gli adempimenti di competenza. Le operazioni di selezione saranno concluse entro sei mesi dal colloquio.

L'avviso riportante la data e la sede del colloquio sarà pubblicato con preavviso di giorni 20 nel sito istituzionale aslv.piemonte.it - albo pretorio - concorsi e avvisi - concorsi e avvisi in vigore.

I candidati dovranno presentarsi muniti di documento di riconoscimento valido a norma di legge. L'avviso ha valore di notifica e i candidati che non si presenteranno a sostenere il colloquio nel giorno, ora e sede stabiliti dalla Commissione saranno dichiarati rinunciatari qualunque sia la causa dell'assenza anche se non dipendente dalla volontà dei concorrenti.

CONFERIMENTO DELL'INCARICO

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

L'Azienda non intende avvalersi della facoltà di cui all'art. 4 del D.L. n. 158/2012 convertito in Legge n. 189/2012. Pertanto, qualora nei due anni successivi alla data del conferimento dell'incarico, il dirigente titolare dovesse dimettersi o decadere o, comunque, cessare dal rapporto di lavoro a qualsiasi titolo, si procederà all'indizione di nuova procedura di selezione.

Il rapporto di lavoro si costituirà con la stipulazione, ai sensi degli articoli 11 e ss. del C.C.N.L. dell'area della sanità del 19.12.2019, del contratto individuale.

L'Azienda prima di procedere alla stipulazione del contratto inviterà l'assegnatario dell'incarico a presentare entro 30 giorni dalla richiesta, sotto pena di decadenza, le dichiarazioni sostitutive relative alla documentazione prescritta dalle disposizioni regolanti l'accesso al rapporto di lavoro medesimo.

Nello stesso termine di 30 giorni l'incaricato, sotto la sua responsabilità deve dichiarare di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. n. 30.3.2001 n. 165 e s.m.i.

Scaduto inutilmente il termine di cui sopra, l'Azienda comunica di non dar luogo alla stipulazione del contratto.

Il conferimento dell'incarico è altresì subordinato all'insussistenza delle cause di inconfirmità e incompatibilità di cui al D.Lgs. n. 39 dell'8.4.2013.

Decade dall'incarico chi sia stato assunto mediante presentazione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

L'attribuzione del presente incarico di direzione di struttura complessa implica il rapporto di lavoro esclusivo con l'Azienda ai sensi dell'art. 15-quinquies - comma 5° del D.Lgs. n. 502/92.

L'incarico avrà durata quinquennale, con facoltà di rinnovo per lo stesso periodo o per periodo più breve, fatto salvo quanto previsto dall'art. 20, comma 3 del C.C.N.L. 19.12.2019.

Ai sensi dell'art. 15, comma 7-ter, del D.Lgs. n. 502/1992 e s.m.i., 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 nomina a detto incarico, sulla base della valutazione di cui al comma 5 del medesimo articolo.

Il dirigente di struttura complessa è sottoposto a verifica in ordine all'attività svolta ai sensi della disciplina vigente in materia (D.Lgs. n. 502/1992 e s.m.i., C.C.N.L. 19.12.2019 e Regolamento aziendale in materia di verifiche dirigenziali).

L'incarico è revocato, secondo le procedure previste dalle disposizioni vigenti e dal C.C.N.L., in caso di inosservanza delle direttive impartite dalla direzione generale o dalla direzione

del dipartimento; mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati; responsabilità 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. Ai sensi dell'art. 62, comma 2 del CCNL 19.12.2019, il dirigente non confermato alla scadenza dell'incarico di direzione di struttura complessa è mantenuto in servizio con altro incarico tra quelli ricompresi nell'art. 18, comma 1, punto I, lett. b) e c) e punto II, lett. a), b) e c) del C.C.N.L. 19.12.2019, congelando contestualmente un posto vacante di dirigente. L'incarico decorre, agli effetti giuridici ed economici, dalla data dell'effettiva assunzione in servizio.

TRASPARENZA

Sono pubblicati sul sito internet aziendale www.aslvc.piemonte.it:

a) il profilo professionale

b) i curricula dei candidati presentatisi al colloquio

c) il verbale contenente i giudizi della Commissione riferiti ai curricula ed al colloquio.

Sono altresì pubblicate nel 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.

NORME FINALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si fa riferimento alle vigenti disposizioni di Legge ed ai CC.CC.NN.LL. della Dirigenza dell'Area Sanità.

L'azienda garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs.vo n. 165/2001.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare in tutto o in parte il presente avviso qualora ne rilevasse la necessità e l'opportunità per ragioni di pubblico interesse o in presenza di diverse determinazioni nazionali e/o regionali in materia di assunzioni.

Per informazioni rivolgersi alla Struttura Complessa Sviluppo Organizzativo e Gestione delle Risorse Umane – C.so M. Abbiate, n. 21 – 13100 VERCELLI – tel (0161) 593753 – 593819 - indirizzo e-mail: ufficio.concorsi@aslvc.piemonte.it sito: www.aslvc.piemonte.it

Vercelli,

IL DIRETTORE GENERALE
Dott.ssa Eva COLOMBO