

Azienda ospedaliero-universitaria San Luigi Gonzaga di Orbassano (Torino)

AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO DI DURATA QUINQUENNALE - SC DIPSA

BANDO CON ISCRIZIONE ON-LINE

In esecuzione di deliberazione del Direttore Generale n. 169 del 3/4/2024, è indetto pubblico avviso per il conferimento di incarico di durata quinquennale ad un **DIRIGENTE DELLE PROFESSIONI SANITARIE INFERMIERISTICHE, TECNICHE, DELLA RIABILITAZIONE, DELLA PREVENZIONE E DELLA PROFESSIONE DI OSTETRICA PER LA DIREZIONE DELLA STRUTTURA COMPLESSA DiPSA.**

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., dal D.P.R. 10.12.1997 n. 484, DGR Piemonte n. 14-6180 del 29.07.2013 e dalla Legge 5 agosto 2022 n. 118.

Alla presente procedura concorsuale sono applicate le disposizioni di cui al D.P.R. n. 445 del 28.12.2000 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa".

PROFILO DELL'INCARICO

Titolo dell'incarico	Direttore della struttura complessa DiPSA dell'AOU San Luigi Gonzaga di Orbassano (To)
Luogo di svolgimento dell'incarico	AOU San Luigi Gonzaga – Regione Gonzole, 10 – 10043 Orbassano (To)
Superiore gerarchico	Direttore Sanitario
Personale di cui ha la responsabilità gerarchica e organizzativa	Personale delle Professioni Sanitarie e di supporto
Principali relazioni operative	Direzione Generale Direzione Sanitaria di Presidio Strutture Complesse e Semplici dell'AOU
Principali responsabilità e comportamenti attesi	Le principali responsabilità attribuite al direttore di struttura complessa e conseguenti comportamenti attesi sono riferiti ai sei processi chiave sotto elencati: - la gestione della leadership - la gestione di politiche e strategie - la gestione del personale - la gestione delle risorse e delle alleanze - la gestione dei livelli di assistenza - la sicurezza di operatori e pazienti e il controllo delle infezioni ospedaliere

Tipologia di attività svolta nella Struttura Complessa:

Il D.Lgs. n. 502 del 30.12.1992 - Art. 15 comma 7 bis e le Linee Guida definite dalla Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome il 13 marzo 2013 prevedono che l'Azienda definisca il concreto fabbisogno che caratterizza la struttura complessa cui afferrisce l'incarico sotto i profili clinico, tecnico, scientifico e manageriale, tenendo conto della programmazione aziendale generale e delle attività che la struttura complessa è chiamata a svolgere.

Per questo motivo si rende necessario da un lato specificare la tipologia di struttura cui si riferisce l'incarico e dall'altro il profilo professionale dei candidati.

L'Azienda Ospedaliero Universitaria San Luigi Gonzaga è un Presidio Ospedaliero di circa 400 posti letto.

L'Azienda è organizzata in Dipartimenti strutturali e funzionali che condividono personale, strutture e tecnologie.

Il modello organizzativo sviluppato all'interno del Presidio Ospedaliero e dei Dipartimenti prevede aree di degenza e funzioni accorpate trasversali:

- aree di degenza ordinaria comuni tra le discipline del medesimo dipartimento, con presenza di aree di day hospital di area medica e chirurgica ed area di week surgery;
- area ambulatoriale centralizzata cui si aggiungono altre aree ambulatoriali specialistiche.

La Direzione delle Professioni Sanitarie (DiPSa) è istituita come Struttura Complessa, in line al Direttore Sanitario, 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.

Si articola nei seguenti settori di macroattività:

- Settore Sviluppo Organizzativo e dei Processi
- Settore Progettazione e Gestione Risorse Umane Comparto Sanitario
- Settore Ricerca, Qualità e Sviluppo Professionale
- Settore Bed Manager e Continuità assistenziale
- Settore Housekeeping e Gestione Tecnologie

L'attività della struttura comprende:

Standardizzazione delle attività e degli strumenti assistenziali; sviluppo organizzativo dei processi assistenziali; adozione/promozione di modelli organizzativi/assistenziali; allocazione delle risorse; accoglienza e inserimento risorse umane, supervisione ed aggiornamento del fabbisogno delle risorse umane del comparto sanitario; determinazione degli staffing, sulla base della programmazione aziendale e nel rispetto degli standard di riferimento regionali e nazionali; promozione ed attivazione di progetti di ricerca assistenziale ed organizzativa; promozione ed adozione di interventi per lo sviluppo della cultura delle best practice; promozione ed attivazione di progetti di miglioramento della qualità; valorizzazione e sviluppo delle competenze dei professionisti ; analisi dei flussi giornalieri dei pazienti, con identificazione delle priorità; verifica quotidiana della disponibilità dei posti letto; promozione ed adozione di interventi per facilitare i processi di ricovero, trasferimento e dimissioni; presa in carico dei bisogni degli utenti che non afferiscono alla sfera clinico assistenziale; adozione di interventi per vigilare sul microclima, sul comfort e sulla sanificazione ambientale; adozione di interventi per vigilare sull'applicazione dei capitolati inerenti gli ambiti assistenziali; tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

Il personale afferente alla S.C. è il seguente:

n.	1	direttore
n.	572	personale Infermieristico
n.	92	personale Tecnico Sanitario
n.	26	personale della Riabilitazione
n.	245	personale socio – sanitario e di supporto

n. 3 personale Amministrativo

Principali responsabilità e comportamenti attesi

Il compito precipuo della S.C. DIPSA è quello di assicurare la programmazione, la pianificazione, il coordinamento, la verifica e l'indirizzo del personale delle professioni sanitarie appartenenti alle aree professionali infermieristiche, ostetriche, tecnico sanitarie, della riabilitazione e della prevenzione, nonché del personale di supporto alle attività assistenziali (OSS e OTA).

Svolge, in collaborazione con i direttori di Dipartimento e di Struttura Complessa, funzione di integrazione professionale e multi-disciplinare, per lo sviluppo dei percorsi e dei processi clinico-assistenziali, nel rispetto delle autonomie e responsabilità individuali. Per quanto riguarda la gestione del personale delle professioni sanitarie sopra elencate, opera confrontandosi con la Direzione Sanitaria Aziendale.

Nello specifico il Direttore S.C. DIPSA dovrà dimostrare di:

- ✓ possedere esperienza, attitudine e capacità professionale coerente con il profilo oggettivo della Direzione delle professioni sanitarie;
- ✓ conoscere la legislazione e il dettato contrattuale dell'area delle professioni sanitarie, in particolare per quanto attiene l'applicazione degli istituti contrattuali e del codice disciplinare;
- ✓ conoscere i principali modelli e strumenti di management sanitario;
- ✓ saper programmare il fabbisogno complessivo delle risorse di personale, in termini di consistenza numerica e pianificazione del turnover;
- ✓ possedere esperienza nell'analisi dei bisogni e nella progettazione di processi assistenziali per diverse competenze, adeguati a fornire la risposta più appropriata per l'utenza;
- ✓ promuovere e sviluppare le condizioni per facilitare l'attitudine al lavoro di gruppo e all'integrazione organizzativa, orientata alla multiprofessionalità e alla interdisciplinarietà;
- ✓ possedere esperienza nell'ambito dei processi di accreditamento e della valutazione della qualità clinico-organizzativa (indicatori di struttura, processo, esito);
- ✓ implementare meccanismi operativi finalizzati alla definizione di indicatori di qualità dell'assistenza, e alla precoce rilevazione di eventi critici, secondo i criteri fissati dalla comunità scientifica;
- ✓ implementare progetti di ricerca e di sviluppo professionale, perseguendo la valorizzazione del personale e l'integrazione delle professionalità presenti nella struttura;
- ✓ garantire la continuità assistenziale e l'integrazione ospedale-territorio;
- ✓ partecipare al monitoraggio di eventuali situazioni di disagio lavorativo al fine di attivare strumenti di supporto ai gruppi coinvolti;
- ✓ implementare i processi di inserimento e valutazione del personale neo-assunto sulla base di competenze di contesto, valori condivisi, rispetto ai codici deontologici ed etici;
- ✓ collaborare alla definizione degli indirizzi concernenti l'applicazione del contratto, all'identificazione di sistemi premianti e di un sistema di valutazione delle prestazioni/competenze coerente con il più generale sistema aziendale, implementandolo e garantendone la gestione in modo omogeneo;
- ✓ supportare la Direzione Generale nella definizione e realizzazione degli obiettivi aziendali
- ✓ partecipare al processo di budgeting per quanto attiene alla definizione quali-quantitativa e la distribuzione delle risorse umane
- ✓ sviluppare sinergie con la Direzione Sanitaria Aziendale, per concorrere al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi assegnati dalla Direzione Strategica
- ✓ partecipare alla promozione dei processi di miglioramento continuo di qualità e di sviluppo di modelli organizzativi assistenziali perseguendo ricerca e innovazione.

Capacità organizzative

Il candidato dovrà dimostrare di essere in grado di:

- conoscere ed implementare le tecniche di progettazione e pianificazione e di realizzazione di progetti in ambito aziendale;
- promuovere progetti di impatto aziendale e di re-ingegnerizzazione organizzativa di servizi e di percorsi in collaborazione con gli altri Servizi e le Strutture Complesse coinvolti;
- attuare soluzioni organizzative e strutturali per rispondere agli indirizzi aziendali, garantendo la compatibilità logistica e organizzativa complessiva;
- programmare con competenza ed esperienza i processi di turn-over nel rispetto delle linee strategiche, del piano del fabbisogno triennale, delle indicazioni regionali;
- attuare processi di programmazione, monitoraggio degli indicatori del processo assistenziale inerenti alla valutazione dell'utilizzo delle risorse, nell'ottica del miglioramento continuo;
- utilizzare i più comuni applicativi gestionali inerenti alla gestione delle risorse umane

Governo clinico

Il candidato dovrà dimostrare di avere competenze nell'ambito della gestione per processi, secondo un modello di miglioramento continuo della Qualità (audit, utilizzo di standard, PDTA) e della gestione del rischio clinico.

Inoltre dovrà dimostrare di avere capacità in grado di:

- Promuovere e sostenere strategie ed interventi per il miglioramento continuo della qualità dei servizi ed il governo dei processi della S.C., collaborando proattivamente con le strutture e gli uffici di staff (qualità e risk management, Servizio Prevenzione e protezione, medicina preventiva...) e con il C.L.I. e il settore formazione;
- Conoscere ed applicare strumenti e metodi per il governo del rischio, monitorando gli eventi avversi, adottando le eventuali misure preventive;
- Effettuare l'analisi dei bisogni, nella progettazione ed implementazione di processi di assistenza volti a fornire risposta assistenziale, di modelli assistenziali centrati sulla presa in carico del Paziente, sulla personalizzazione delle cure;
- Promuovere ed assicurare la corretta applicazione dei protocolli, linee guida e procedure aziendali, con riferimento alle migliori pratiche professionali;
- Presidiare l'attuazione delle disposizioni in materia di sicurezza degli operatori e sicurezza degli utenti;
- Garantire l'applicazione delle norme e dei regolamenti inerenti la tutela della privacy e la gestione dei dati degli utenti
- Promuovere modelli organizzativi - assistenziali volti a valorizzare le professioni sanitarie, favorire la qualità dell'assistenza, umanizzazione delle cure
- Facilitare l'integrazione ai diversi livelli: ospedale e territorio, intra ed interprofessionale, intraospedaliera, a livello dipartimentale ed interdipartimentale nell'ottica della continuità assistenziale

Formazione/ricerca scientifica

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

L'esperienza professionale maturata in strutture pubbliche dovrà essere attestata da una casistica di specifiche esperienze ed attività professionali – con precisazione del grado di autonomia e dei ruoli di responsabilità rivestiti – riferita al decennio precedente alla data di pubblicazione dell'avviso per l'attribuzione dell'incarico sulla Gazzetta Ufficiale e certificata dal Direttore Sanitario.

REQUISITI GENERALI E SPECIFICI PER L'AMMISSIONE:

Al presente avviso possono partecipare i Candidati che siano in possesso dei seguenti requisiti generali e specifici previsti dal D.P.R. 484/1997, salva l'emanazione di diverse disposizioni normative:

a) **Cittadinanza italiana**, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei paesi dell'Unione Europea; ai sensi dell'art. 38, commi 1 e 3 bis del D.Lgs n. 165/01 così come modificato dall'art. 7 della Lg. n. 97/2013 e dell'art. 3 D.P.C.M. 07.02.1994 n. 174 , l'accesso all'impiego è esteso ai cittadini degli Stati membri della U.E. ed ai loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente in possesso dei seguenti requisiti:

- ✓ godimento dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- ✓ possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- ✓ adeguata conoscenza della lingua italiana.

Le disposizioni di cui all'art. 38 del D. Lgs n. 165/01 si applicano anche ai cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. Anche per tale categoria di cittadini si applicano le disposizioni di cui all'articolo 1 del Decreto del Presidente della Repubblica 26 luglio 1976, n. 752, in materia di conoscenza della lingua italiana.

b) **Età**: Ai sensi dell'art. 3, comma 6 della Legge 15 maggio 1997, n. 127, la partecipazione ai concorsi indetti da Pubbliche Amministrazioni non è più soggetta a limite di età, salvo i limiti di età previsti dalla vigente normativa per il collocamento a riposo d'ufficio.

Non potranno essere assunti in servizio coloro i quali avranno raggiunto il suddetto limite di età al momento della stipulazione del contratto individuale di lavoro.

c) **Non aver riportato condanne penali** e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale.

d) **Non essere sottoposto a procedimenti penali.**

Ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 10/12/1997, n. 484 l'ammissione alla presente procedura è riservata a coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti:

e) **Laurea specialistica o magistrale** nella classe relativa alla specifica area, ovvero:

- Scienze Infermieristiche e Ostetriche
- Scienze delle Professioni Sanitarie e della Riabilitazione
- Scienze delle Professioni Sanitarie Tecniche
- Scienze delle Professioni Sanitarie della Prevenzione;

f) **Iscrizione** al relativo Ordine Professionale;

g) **Anzianità** di servizio di almeno cinque anni prestato in Enti del Servizio Sanitario Nazionale nella qualifica unica di Dirigente delle Professioni Sanitarie Infermieristiche, Tecniche, della Prevenzione, della Riabilitazione e della Professione di Ostetrica.

Nei certificati di servizio devono essere indicate le posizioni funzionali o le qualifiche attribuite nonché le date iniziali e terminali dei relativi periodi di attività.

h) **curriculum autocertificato**, datato e firmato ai sensi degli articoli 6 e 8 del D.P.R. 484/97 in cui sia documentata una specifica attività professionale ed adeguata esperienza; con riferimento:

1. 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;
2. alla posizione funzionale del candidato nelle strutture e alle sue competenze con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione;
3. alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato;
4. 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;

5. 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;
6. alla partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero;
7. alla produzione scientifica, riferita all'ultimo quinquennio, 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 al punto 3), possono essere autocertificati dal candidato (DPR 484/97 art. 8 c. 5).

L'Azienda si riserva la facoltà di procedere a controlli a campione per accertare la veridicità delle dichiarazioni rilasciate dal candidato.

i) Attestato di formazione manageriale.

Fino all'espletamento del primo corso di formazione, si prescinde dal possesso del requisito dell'attestato di formazione manageriale, fermo restando l'obbligo, nel caso di assunzione dell'incarico, di acquisire l'attestato nel primo corso utile. Il mancato superamento del primo corso attivato dalla Regione successivamente al conferimento dell'incarico, determina ai sensi dell'art. 15 c. 8) del D.Lgs. n. 502/92 e ss.mm.ii. la decadenza dall'incarico stesso.

Non possono accedere coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo nonché coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso la Pubblica Amministrazione.

I requisiti generali e specifici dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione della domanda di ammissione.

Il difetto anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissione alla presente procedura.

Prima dell'immissione in servizio l'Azienda procederà all'accertamento dell'idoneità incondizionata al profilo professionale messo a bando. In assenza di tale idoneità, non si darà luogo alla stipulazione del Contratto di Lavoro.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di ammissione all'avviso, dovranno essere esclusivamente prodotte mediante procedura telematica, pena esclusione, con le modalità di seguito descritte, **entro il perentorio termine del 30° giorno** successivo alla data di pubblicazione del presente bando, per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana. Qualora la scadenza coincida con un giorno festivo, il termine si intende prorogato al primo giorno successivo non festivo.

La procedura è attiva 24 ore su 24 raggiungibile da qualsiasi personal computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) e di recente versione: le domande potranno essere inoltrate sino alle ore 23:59:59 del giorno di scadenza. Dopo tale termine il candidato non potrà più apportare modifiche e/o integrazioni né inviare la domanda.

Non verranno prese in considerazione le domande presentate con modalità diverse da quelle sopra indicate.

MODALITA' DI TRASMISSIONE MEDIANTE PROCEDURA ON-LINE

FASE 1 : REGISTRAZIONE

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

Accedere alla "PAGINA DI REGISTRAZIONE" ed inserire i dati richiesti poi cliccare su "Conferma".

Inserire esclusivamente un indirizzo di posta elettronica NON certificata.

L'inserimento deve essere necessariamente corretto in quanto 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 all'avviso on-line.

Si invitano i candidati a registrarsi in tempo utile poiché l'invio delle credenziali di accesso non è

immediato.

Ricevuta la mail contenente le **credenziali provvisorie**, il candidato dovrà collegarsi al link indicato nella mail stessa per modificare la password provvisoria con una **PASSWORD DEFINITIVA** che dovrà essere conservata per gli accessi successivi al primo.

FASE 2: ISCRIZIONE ON-LINE ALLA PROCEDURA

a) Dopo aver inserito Username e Password definitiva (potrà occorrere qualche secondo per essere reindirizzati) selezionare la voce di menù “Concorsi”, per accedere alla schermata delle procedure disponibili.

b) Cliccare sull'icona “**Iscriviti**” dell'avviso pubblico al quale si intende partecipare; si accede, in tal modo, alla pagina di inserimento della domanda che il candidato dovrà compilare.

c) La prima scheda che comparirà è quella della “**Anagrafica**” che dovrà essere compilata in tutte le sue parti. Per iniziare la compilazione cliccare sul tasto “**Compila**” ed al termine dell'inserimento di tutti i dati confermare cliccando su “**Salva**”;

d) Il candidato dovrà **proseguire nella compilazione di tutte le pagine** visibili sul pannello di sinistra (requisiti generici, requisiti specifici, preferenze... ecc). Le pagine già compilate presenteranno un segno di spunta colore verde (√) mentre quelle non ancora compilate sono precedute dal simbolo del punto interrogativo (?). La voce selezionata, invece, viene evidenziata di verde.

La compilazione delle pagine può avvenire in più momenti; inoltre è possibile aggiungere/correggere/cancellare i dati fino a quando non si conclude la compilazione.

e) Quando la compilazione è terminata nella scheda “**Conferma ed Invio**” il candidato dovrà **stampare la domanda, firmarla ed allegarla** (completa di tutte le sue pagine e non solo l'ultima con la firma e priva della scritta FACSIMILE) secondo le istruzioni indicate ed infine cliccare su “**Invia Iscrizione**”.

Al termine della procedura on-line il candidato riceverà una mail di conferma (la presenza della mail di conferma è indispensabile per attestare l'esito positivo dell'iscrizione alla procedura selettiva; pertanto in assenza di questa mail il candidato in nessun caso può considerarsi iscritto alla selezione).

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

I candidati devono allegare alla domanda on-line, pena esclusione, la copia digitale, nel formato indicato, dei seguenti documenti:

- **documento di identità provvisto di fotografia, fronte retro** (l'upload del file sarà effettuato nella pagina “**Anagrafica**”)

- **copia della domanda di partecipazione, datata e firmata** (l'upload del file sarà effettuato nella pagina “**Conferma e Invio**”).

In particolare il candidato dovrà:

1) Scaricare e stampare la domanda

2) Firmare la domanda

3) Digitalizzare l'intera domanda firmata (NON solo l'ultima pagina con la firma)

4) Allegare la domanda firmata.

- **Eventuale decreto di riconoscimento dei titoli di studio richiesti per l'ammissione se conseguiti all'estero.**

Il candidato dovrà altresì provvedere al versamento **quale contributo alle spese generali**, non rimborsabile, di euro 10.00 (l'upload del file attestante l'avvenuto pagamento dovrà essere effettuato nella pagina “**Requisiti generici**”). Il versamento deve essere effettuato sul conto corrente intestato a Azienda Ospedaliero Universitaria San Luigi Gonzaga di Orbassano (TO) presso la Banca UNICREDIT - IBAN: IT 11 Y0200830689000002224255. Nello spazio riservato alla **causale** deve essere indicato: “**Contributo partecipazione avviso incarico Direttore S.C. DiPSA**” e del nome e cognome del candidato

Per ogni file allegato è prevista una dimensione massima, indicata a fianco del pulsante di upload

del documento, che non potrà essere superata.

Si precisa che non verranno prese in considerazione eventuali integrazioni inviate con modalità diversa da quella prevista dal seguente bando (anche se inviate tramite raccomandata o tramite PEC).

ASSISTENZA TECNICA

Si suggerisce di leggere attentamente il MANUALE ISTRUZIONI per l'uso della procedura disponibile nella sezione a sinistra della pagina web.

Le richieste di assistenza tecnica possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile alla voce di menù "Assistenza" sempre presente in testata della pagina web. Le richieste di assistenza tecnica verranno soddisfatte entro 5 giorni lavorativi dalla richiesta e non saranno comunque evase nei 3 giorni precedenti la scadenza del bando.

PROCEDURA DI EVENTUALE INTEGRAZIONE DI ULTERIORI TITOLI E DOCUMENTI ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA:

Dopo l'invio on-line della domanda è **possibile riaprire la domanda inviata** per la produzione di ulteriori titoli o documenti ad integrazione della stessa, tramite la funzione Annulla domanda.

NOTA BENE: si fa presente che la riapertura della domanda per la produzione di ulteriori titoli e documenti **comporta l'annullamento della domanda precedentemente redatta on-line**, con conseguente perdita di validità della ricevuta di avvenuta compilazione.

Quindi tale procedura prevede la **ripresentazione integrale della domanda di iscrizione on-line** da parte del candidato utilizzando la stessa modalità prevista al paragrafo 'ISCRIZIONE ON LINE ALLA PROCEDURA'.

AVVERTENZE

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 dell'invio della domanda, anche se il rapporto di lavoro è ancora in corso).

Per i servizi prestati presso gli Istituti di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico di diritto privato, verranno valutati se detti Istituti abbiano provveduto o meno all'adeguamento dei propri ordinamenti del personale come previsto dall'art. 25 del D.P.R. 20.12.1979, n. 761; in caso contrario i suddetti servizi saranno valutati per il 25% della rispettiva durata.

Per il servizio prestato presso Case di Cura private verrà valutato se le stesse operano in regime di accreditamento con il SSN; in assenza di tale indicazione il servizio non sarà considerato, qualora di dipendenza, nei titoli di carriera ma nel curriculum formativo e professionale.

Eventuali documenti o titoli redatti in lingua straniera, escluse le pubblicazioni, dovranno essere corredati dalla traduzione in lingua italiana certificata, conforme al testo straniero, dalle competenti autorità diplomatiche o consolari, ovvero da un traduttore ufficiale; in mancanza la Commissione potrà non tenerne conto.

Non è ammessa la produzione di documenti dopo la scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione on-line nonché con modalità diversa da quella prevista dal seguente bando.

Non verranno valutati i titoli presentati compilando in maniera non completa ed esaustiva il format on-line. E' responsabilità del candidato fornire tutte le informazioni necessarie alla corretta individuazione del titolo posseduto.

MODALITA' DI SELEZIONE

Il possesso dei requisiti richiesti agli istanti ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 484/97 sarà accertato dalla Commissione e comunicato in quella sede ai presenti.

La Commissione, costituita ai sensi dell'art. 15, comma 7 bis, lett.a) del D.Lgs. 502/92 così come modificato dalla Legge 05.08.2022 n. 118, è composta dal Direttore Sanitario dell'Azienda interessata (Componente di diritto) e da tre Direttori di Struttura Complessa nella medesima

disciplina dell'incarico da conferire, di cui almeno due devono essere responsabili di strutture complesse di Regioni diverse da quella dove è ubicata l'azienda che svolge la procedura selettiva, individuati tramite sorteggio da parte di apposita Commissione, da un elenco nazionale nominativo costituito dall'insieme degli elenchi regionali dei Direttori di Struttura Complessa appartenenti ai ruoli regionali del S.S.N. pubblicato sul sito del Ministero della Salute.

Qualora in sede di sorteggio fosse estratto più di un direttore di struttura complessa della stessa Regione in cui è ubicata l'azienda sanitaria che effettua il procedimento, sarà nominato componente della Commissione il primo sorteggiato e si proseguirà nell'estrazione fino a quanto non verranno individuati almeno due direttori di struttura complessa appartenenti a regioni diverse.

Nel rispetto della parità di genere, se all'esito dei predetti sorteggi la metà dei direttori di struttura complessa non dovesse essere di genere diverso, si proseguirà nel sorteggio fino ad assicurare, ove possibile, l'effettiva parità di genere nella composizione della commissione, fermo restando il criterio territoriale sopra descritto.

Per ogni componente titolare verrà sorteggiato un componente supplente.

Assumerà le funzioni di presidente della commissione il componente con maggiore anzianità di servizio tra i direttori sorteggiati.

In caso di parità nelle deliberazioni della Commissione prevale il voto del Presidente.

La Commissione di Sorteggio si riunirà, per le operazioni di competenza, in pubblica seduta, presso la S.C. Risorse Umane dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria San Luigi – palazzina uffici – primo piano – stanza n. 3, alle ore 10,00 del 1° giorno lavorativo successivo alla scadenza del presente bando.

Ove si rendesse necessario un ulteriore sorteggio, lo stesso avrà luogo alla stessa ora del 10° giorno lavorativo successivo alla data di scadenza del presente bando. Qualora detti giorni vengano a cadere di sabato o in un giorno festivo, la data del sorteggio è da intendersi posticipata alla stessa ora del 1° giorno successivo non festivo.

Le operazioni di sorteggio sono pubbliche. L'obbligo di pubblicazione della data, del luogo e delle modalità di sorteggio si intende ottemperato con la pubblicazione del presente avviso nel Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte.

Il provvedimento di nomina della Commissione Esaminatrice, adottato dal Direttore Generale, verrà pubblicato sul sito istituzionale nell'ambito della sezione "Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso – Concorsi e Mobilità".

La Commissione di selezione riceve dall'Azienda all'atto dell'insediamento il profilo professionale del Dirigente da incaricare e definisce i criteri di valutazione, tenuto conto delle specificità del posto da ricoprire.

Gli ambiti di valutazione sono articolati nelle seguenti macroaree:

- a) curriculum;
- b) colloquio.

La valutazione del curriculum e del colloquio sarà orientato alla verifica dell'aderenza del profilo del Candidato a quello pre-delineato dall'Azienda.

La Commissione ha a disposizione complessivamente n. 100 punti così ripartiti:

- a) 40 punti per i titoli
- b) 60 punti per il colloquio (il punteggio di sufficienza al fine di acquisire l'idoneità alla posizione funzionale da ricoprire è pari almeno a 36/60).

L'analisi comparativa dei curricula con l'attribuzione del relativo punteggio avviene, così come previsto dalla D.G.R. n. 14-6180 del 29/07/2013, sulla base dei seguenti elementi desumibili dal curriculum:

- esperienze di carattere professionale e formativo (sulla base delle definizioni di cui all'art.8, comma 3, D.P.R. 484/97) - max punti 10.

Rientrano nella valutazione di questa categoria:

- la 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;
- la posizione funzionale del candidato nelle strutture e alle sue competenze, con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni dirigenziali;
- i 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;

- titoli professionali posseduti (titoli scientifici, accademici e pubblicazioni con particolare riferimento alle competenze organizzative e professionali) - max punti 10.

Rientrano nella valutazione di questa categoria:

- l'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;
- la 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;
- la produzione scientifica (relativa all'ultimo quinquennio) 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.

- volume dell'attività svolta (in linea con i principi di cui all'art. 6 in particolare commi 1 e 2, D.P.R. 484/97) – max punti 10.

Rientra nella valutazione di questa categoria la tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato;

- aderenza al profilo professionale ricercato i cui parametri sono desumibili dall'avviso – max 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 del 1997.

Nella valutazione dei curricula non verranno valutati i titoli già considerati quali requisiti di ammissione.

Il colloquio, con l'attribuzione del relativo punteggio, è diretto:

- alla valutazione delle capacità professionali del candidato nella disciplina con riferimento anche alle esperienze professionali maturate e documentate nel curriculum;
- all'accertamento delle capacità gestionali, organizzative e di direzione, con riferimento all'incarico da svolgere e, in particolare, la capacità al governo del personale assegnato alla struttura.

L'idoneità nel colloquio è subordinata al raggiungimento di un punteggio minimo di 36/60.

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

La data e la sede del colloquio saranno pubblicate sul sito internet aziendale <http://www.sanluigi.piemonte.it> "Amministrazione trasparente" – Bandi di concorso – Concorsi e Mobilità", almeno 15 giorni prima della data fissata per lo svolgimento dello stesso.

I Candidati che non si presenteranno a sostenere il colloquio nel giorno, nell'ora e nella sede stabiliti, saranno dichiarati esclusi dalla procedura quale sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti, essendo ritenuti rinunciatari.

La Commissione, secondo la normativa vigente, predisporrà redige la graduatoria dei candidati, sulla base dei migliori punteggi attribuiti ai singoli Candidati nel rispetto di quanto disposto dall'art. 15, comma 7 bis, lett. b) del D.Lgs. 502/92 e s.m.i.

Il conferimento dell'incarico è disposto dal Direttore Generale, al candidato che ha conseguito il miglior punteggio con riferimento alla graduatoria redatta dalla Commissione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente. A parità di punteggio prevarrà il candidato più giovane di età.

L'Azienda non intende avvalersi della possibilità di attribuire l'incarico ad uno degli altri due Candidati facenti parte della graduatoria individuati dalla Commissione di selezione nel caso in cui il Dirigente cui è stato conferito l'incarico dovesse dimettersi o decadere o comunque, cessare dal rapporto di lavoro a qualsiasi titolo nei due anni successivi alla data di conferimento dello stesso.

Ai sensi dell'art. 15, comma 7 bis, lett. d) del D.Lgs. 502/92 così come modificato dalla Legge 5 agosto 2022 n. 118, saranno pubblicati prima della nomina sul sito istituzionale www.sanluigi.piemonte.it alla voce “*Amministrazione trasparente*” – *Bandi di concorso – Concorsi e Mobilità*”:

- Il profilo professionale del Dirigente da incaricare;
- I curricula dei Candidati presenti al colloquio;
- I criteri stabiliti dalla Commissione riferiti alla valutazione dei curricula ed alla valutazione del colloquio e la graduatoria.

L'incarico di Direttore di Struttura Complessa, ai sensi dell'art. 15, comma 7 ter, del D.Lgs. 502/92 e s.m.i. è soggetto a conferma al termine di un periodo di prova di sei mesi, prorogabile di altri sei, a decorrere dalla data di nomina del suddetto incarico, sulla base della valutazione di cui all'art. 15, comma 5 del sopracitato Decreto Legislativo.

L'incarico, ha durata di cinque anni, con facoltà di rinnovo, ed è soggetto alle verifiche previste dal C.C.N.L. vigente, fatta salva la cessazione dal servizio del dirigente interessato prima dello scadere del quinquennio. L'incarico può essere revocato secondo le procedure previste dalle disposizioni vigenti e dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro.

Il trattamento economico attribuibile all'incaricato è quello previsto dal vigente C.C.N.L. per l'Area Sanità.

Il rapporto di lavoro è costituito e regolato dal contratto individuale, secondo le disposizioni di legge, della normativa comunitaria e del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro vigente per l'Area Sanità.

L'Azienda prima di procedere alla stipulazione del contratto di lavoro individuale invita l'assumendo a presentarsi presso la S.C. Risorse Umane – Settore Stato Giuridico per gli adempimenti necessari per la costituzione del rapporto di lavoro, assegnandogli un termine non inferiore a trenta giorni. Nello stesso termine l'assumendo, 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. 30 marzo 2001, n.165 e s.m.i..

In caso contrario, unitamente ai documenti, deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per il rapporto di lavoro con l'Azienda Ospedaliero-Universitaria “San Luigi Gonzaga” di Orbassano. Scaduto inutilmente il termine di cui sopra, l'Azienda comunica di non dar luogo alla stipulazione del contratto.

Per quanto non esplicitamente previsto nel presente avviso valgono le norme di cui al D.Lgs. 30 dicembre 1992 n. 502 e s.m.i., al D.L. n. 158/2012 convertito con modificazioni nella Legge 5 agosto 2022 n. 118, al D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e s.m.i., al D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e s.m.i., oltre a quanto stabilito dal C.C.N.L. vigente per l'Area Sanità.

In caso di mancata presentazione della documentazione su indicata entro il termine prefissato, non si darà luogo alla stipulazione del Contratto di Lavoro.

La costituzione del rapporto di lavoro, a tempo indeterminato e con vincolo di esclusività, avverrà previo accertamento dell'idoneità fisica necessaria per poter esercitare utilmente le funzioni relative al profilo da ricoprire con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette, prima dell'immissione in servizio.

Costituisce motivo di recesso per giusta causa l'aver ottenuto l'assunzione mediante false dichiarazioni nella domanda, o mediante presentazione di documenti falsi e/o viziati da invalidità non sanabile; il relativo provvedimento è adottato con deliberazione dell'Azienda Ospedaliero Universitaria.

Si precisa che la presente procedura di attivazione di avviso pubblico è comunque sottoposta alle disposizioni dettate dalle leggi finanziarie in vigore e da quelle emanande, compresi gli accordi Nazionali di Lavoro.

L'Azienda Ospedaliero-Universitaria si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di prorogare, sospendere o revocare il presente avviso, o parte di esso, qualora ne risultasse la necessità e l'opportunità per ragioni di pubblico interesse senza obbligo di notifica e senza che i concorrenti possano accampare pretese o diritti di sorta.

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. 57, del D. lgs 30 marzo 2001 n. 165 e s.m.i. e della Legge 10 aprile 1991 n.125 e s.m.i. .

Ai sensi del GDPR 2016/679 si informa che il trattamento dei dati personali che verranno comunicati all'Azienda è unicamente finalizzato all'espletamento della presente procedura.

Il termine di conclusione del procedimento di cui alla presente procedura selettiva è stabilito in sei mesi con decorrenza dalla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande. Al fine di garantire la trasparenza, l'imparzialità e la pubblicità dell'attività amministrativa in applicazione di quanto disposto dalla Legge 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni, dal D.P.R. n. 184/2006, tutti gli atti, nonché la relativa documentazione inerente la procedura di che trattasi, cioè altri documenti e/o materiale appartenente al procedimento in parola, sono soggetti al diritto di accesso da parte degli aventi diritto, che potrà essere esercitato alla conclusione del procedimento medesimo.

Quanto indicato nel succitato periodo ha valore di comunicazione ed accettazione nei confronti degli istanti alla procedura in parola. Qualora l'interessato rilevasse qualche condizione ostativa in merito, la dovrà segnalare allegando all'istanza specifica nota esplicativa.

Per informazioni rivolgersi a: S.C. Risorse Umane – Settore Concorsi dell'A.O.U San Luigi di Orbassano – Regione Gonzole, 10 10043 – Orbassano (TO) all'indirizzo concorsi@sanluigi.piemonte.it .

IL DIRETTORE F.F.
SC Risorse Umane
Dott. Luca PERUZZO