

Azienda sanitaria locale 'VC'

AVVISO PUBBLICO PER L'ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO QUINQUENNALE DI DIREZIONE DI STRUTTURA COMPLESSA SERVIZIO IGIENE E SANITA' PUBBLICA (SISP)

In esecuzione della Deliberazione del Direttore Generale n. 634 assunta in data 03.06.2024 è indetto Avviso pubblico, per l'attribuzione dell'incarico quinquennale di Direzione di Struttura Complessa disciplina di Igiene, Epidemiologia e Sanità Pubblica: **S.C. SERVIZIO IGIENE E SANITA' PUBBLICA (SISP)**.

Le modalità di attribuzione del predetto incarico sono quelle previste dall'art. 15, comma 7-bis, del D.Lgs. n. 502/1992, come modificato dall'art. 20, comma 1, della Legge 5 agosto 2022, n. 118.

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 Servizio Igiene e Sanità Pubblica (SISP) è afferente al Dipartimento di prevenzione, garantisce lo svolgimento delle proprie funzioni con un approccio integrato di gestione dei processi. La S.C. SISP ha il compito di promuovere, coordinare e gestire attività di prevenzione, tutelando la collettività e il singolo dai rischi sanitari connessi con gli ambienti di vita (con particolare riferimento alla salute e sicurezza degli ambienti aperti e confinati) e alla sorveglianza, prevenzione e controllo delle malattie infettive e parassitarie, inclusi i programmi vaccinali. Il Servizio si occupa pertanto dell'epidemiologia e la profilassi delle malattie infettive e delle malattie connesse ai fattori di rischio presenti negli ambienti di vita, concorrendo alla promozione di politiche attive di prevenzione in coordinamento e sinergia con altre istituzioni pubbliche.

Il Servizio Igiene e Sanità Pubblica mette quindi in atto tutte le misure dirette a salvaguardare e promuovere la salute pubblica, con interventi di prevenzione e di promozione rivolti a tutta la popolazione, intesa nelle sue varie componenti - infantile, adulta e anziana; tali obiettivi si espletano attraverso interventi di sorveglianza attiva, educazione sanitaria, vigilanza, valutazione e comunicazione dei fattori di rischio, formazione, informazione e promozione di stili di vita sani.

Il Servizio Igiene e Sanità Pubblica negli ultimi anni è stato particolarmente e intensamente impegnato nella gestione e nel coordinamento aziendale della pandemia COVID-19.

La Struttura svolge le seguenti funzioni:

- attività di progettazione, sviluppo e conduzione di programmi a valenza aziendale, regionale e nazionale nei diversi ambiti della prevenzione, e attività di formazione.

In particolare:

- collabora con il Servizio Osservatorio Epidemiologico per le funzioni di epidemiologia;
- fornisce supporto all'utilizzo dei dati che derivano dai sistemi di sorveglianza;
- collabora al Piano Locale della Prevenzione;
- garantisce assistenza alla costruzione dei PAT;
- conduce progetti specifici ed indagini epidemiologiche, sia in ambito COVID che in ambito di malattie infettive e vaccinazioni;

- favorisce l'adozione di procedimenti e metodi comuni, supportati da evidenze, allineati agli standard internazionali, costantemente aggiornati e migliorati attraverso la ricerca e l'individuazione delle buone pratiche validate dalla comunità scientifica.

➤ attività di screening

- prevenzione secondaria dei tumori del colon retto;
- prevenzione secondaria dei tumori della mammella;
- prevenzione secondaria dei tumori dell'utero.

Per ogni area:

- gestisce le risorse economiche assegnate;
- organizza il call center e le procedure d'invito, sollecito, richiamo della popolazione target;
- programma la saturazione della disponibilità dei centri d'esecuzione di 1° e 2° livello;
- monitorizza gli indicatori di attività e di valutazione;
- gestisce i rapporti con i MMG.

➤ igiene dei luoghi di vita e di lavoro

- partecipa ed esprime pareri nell'ambito delle Commissioni di vigilanza sulle strutture socioassistenziali e sulle strutture sanitarie, della commissione provinciale di vigilanza sui locali di pubblico spettacolo, della commissione provinciale per la protezione della popolazione dalle radiazioni ionizzanti. (radioprotezione);
- partecipa alle conferenze dei servizi previste da normative specifiche nelle materie di competenza;
- esercita vigilanza sulla produzione, detenzione, commercio ed impiego dei gas tossici e delle sostanze pericolose;
- effettua sorveglianza su produzione e commercio di prodotti cosmetici;
- esprime pareri igienico- sanitari su progetti edilizi, regolamenti comunali, vigilanza sulle carceri;
- collabora con la SC Farmacia Territoriale per i pareri richiesti;
- si occupa di igiene delle piscine e delle acque di balneazione;
- valuta i regolamenti locali di Igiene e Sanità Pubblica;
- partecipa alle Conferenze dei Servizi ed esprime pareri su valutazioni di impatto ambientale V.I.A. e su valutazione ambientale strategica V.A.S., partecipando anche ai tavoli tecnici istituiti;
- verifica i requisiti igienico-sanitari per l'esercizio dell'attività di barbiere, acconciatore, estetista, solarium, tatuaggio e piercing; agenzie trasporti infermi e ambulanze;
- effettua sorveglianza e prevenzione degli incidenti domestici nella prima infanzia e nella terza età e formazione in merito;
- espleta attività di Polizia Mortuaria.

➤ prevenzione e controllo delle malattie infettive

- garantisce l'erogazione delle vaccinazioni contro le principali malattie prevenibili da vaccino, obbligatorie e raccomandate, pediatriche e per adulti;
- collabora con le scuole per la valutazione dell'obbligo derivante dal D. L. 73 del 2017;
- collabora con le strutture ospedaliere per l'erogazione delle vaccinazioni per malattie batteriche invasive e per categorie particolari di soggetti, per condizione o patologia;
- garantisce, attraverso il servizio di Medicina dei Viaggi, la prevenzione delle malattie dei viaggiatori internazionali e il servizio di consulenza per viaggi all'estero;
- mantiene la sorveglianza delle malattie infettive, attraverso il sistema informativo nazionale delle malattie infettive (PREMAL) al fine di documentare accuratamente le caratteristiche epidemiologiche di una malattia infettiva e pianificare conseguenti strategie d'intervento;
- gestione del centro ISI e consulenza ambulatoriale per viaggiatori e migranti.

➤ emergenze infettive e prevenzione

La struttura, presente al tavolo per le emergenze infettive, garantisce la gestione delle attività di sorveglianza e controllo delle malattie infettive nelle situazioni emergenziali mediante la conduzione

di indagini epidemiologiche, l'effettuazione delle quarantene e degli isolamenti domiciliari.

PROFILO SOGGETTIVO

Il candidato dovrà documentare e dimostrare di essere in possesso di una appropriata preparazione professionale e gestionale nonché di una visione moderna delle tematiche di sanità pubblica, prevenzione e promozione della salute in considerazione degli scenari contemporanei caratterizzati dall'invecchiamento della popolazione con conseguente incremento delle situazioni di fragilità e cronicità, dallo sviluppo delle patologie cronico-degenerative anche in forma multipla e dalla necessità di rafforzare l'integrazione con le attività territoriali.

Al Direttore della S.C. Servizio Igiene e Sanità Pubblica (SISP) è richiesto il possesso delle competenze di seguito elencate.

Competenze tecnico-professionali richieste:

- consolidata esperienza nella gestione organizzativa di tutte le attività e problematiche di competenza, nella gestione di progetti per la realizzazione di interventi di prevenzione, progetti di promozione della salute, campagne di informazione pubblica;
- conoscenza delle fonti dei dati epidemiologici disponibili e degli indirizzi di sviluppo del settore;
- conoscenza e competenza nella gestione degli eventi pandemici;
- capacità ed esperienza di interazione con altre strutture intra e interdipartimentali e con altri soggetti esterni coinvolti nelle problematiche relative a prevenzione e promozione della salute;
- consolidata esperienza in ambito di assistenza, vigilanza e controllo nell'ambito delle attività di tutela della salute pubblica, di utilizzo di sistemi e strumenti informativi;
- esperienza nell'assistenza ai cittadini in merito a sospette malattie infettive e parassitarie, di sorveglianza sanitaria nell'ambito delle patologie infettive ed in indagini epidemiologiche;
- consolidata esperienza tecnico professionale riferita all'Igiene ed alla Salute Pubblica sia in ambito prevenzionistico che nell'ambito della vigilanza negli ambienti di vita;
- conoscenza ed esperienza di implementazione di programmi di sorveglianza e controllo di emergenze da eventi epidemici;
- esperienza nell'attività di promozione di stili di vita sani negli ambienti di lavoro.

Competenze manageriali acquisite su Organizzazione e gestione risorse:

- 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;
- partecipazione ad attività di ricerca clinica o clinica organizzativa;
- 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;
- capacità di utilizzo delle tecniche di gestione per obiettivi e approccio di problem solving;

- orientamento a valorizzare il ruolo di tutti gli operatori della Struttura e a favorirne la crescita professionale, motivando e coinvolgendo i propri collaboratori armonizzando la collaborazione tra le figure multidisciplinari;
- capacità di svolgere attività informativa di supporto al Responsabile della Prevenzione della Corruzione per l'area di competenza, di partecipare al processo di gestione del rischio e di assicurare l'osservanza del Codice di comportamento;
- conoscere i concetti di Mission e Vision dell'organizzazione, promuovere lo sviluppo e la realizzazione degli obiettivi dell'Azienda;
- conoscere le principali novità scientifiche di settore, al fine di identificare e promuovere attivamente cambiamenti professionali, organizzativi e relazionali sostenibili e utili alla realizzazione della Mission della struttura di appartenenza e dell'Azienda nel suo complesso;
- conoscere l'atto aziendale e la sua articolazione, oltre ai modelli dipartimentali e il loro funzionamento;
- conoscere i modelli e le tecniche di progettazione per la pianificazione e la realizzazione di progettualità trasversali all'Azienda;
- gestire la propria attività in modo coerente con le risorse finanziarie, strutturali, strumentali e umane disponibili, secondo quanto previsto dalla normativa vigente, dalle linee guida, dalle specifiche direttive aziendali e dai principi della sostenibilità economica;
- organizzare il lavoro in modo coerente con le indicazioni aziendali e con gli istituti contrattuali;
- possedere un'elevata propensione all'aggiornamento professionale continuo, anche di carattere manageriale, nonché attitudine alla ricerca clinica applicata, alle pubblicazioni scientifiche e all'attività didattica;
- provvedere al coordinamento, alla gestione e alla programmazione della Formazione del personale a lui assegnato;
- capacità di innovazione ed introduzione di nuovi modelli organizzativi e professionali e/o nuove tecnologie sanitarie;
- adesione e creazione di linee guida, protocolli diagnostici terapeutici aziendali, promozione dell'attività di ricerca e delle attività formative;

Innovazione, Ricerca e Governance:

- capacità di definire e utilizzare le procedure operative della Struttura anche ai fini del miglioramento continuo della qualità dei processi;
- orientamento a nuovi modelli organizzativi e capacità di guidarne l'evoluzione secondo le linee di indirizzo regionale;
- orientamento del servizio alle reali esigenze dell'utenza.

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.

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, **ricollegarsi 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 pregresse 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 Personale, Affari Generali e Istituzionali 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, successivamente alla scadenza dell'avviso, con provvedimento del Direttore S.C. Personale, Affari Generali e Istituzionali. 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 esaminatrice è composta dal direttore sanitario dell'azienda e da tre direttori di struttura complessa nella medesima disciplina dell'incarico da attribuire, dei quali almeno due devono essere responsabili di strutture complesse in Regioni diverse da quella dove è ubicata l'azienda che svolge la procedura selettiva.

Il direttore sanitario dell'Azienda è membro effettivo della Commissione, partecipa al voto e, al suo interno, svolge la funzione di garanzia, vigilando affinché i criteri e le scelte espressi dalla Commissione, ai fini delle operazioni di valutazione, siano coerenti con le predefinite esigenze aziendali.

Le funzioni di Presidente della Commissione vengono assunte dal componente con maggiore anzianità di servizio fra i tre componenti sorteggiati. Per anzianità di servizio si intende quella maturata come direttore di struttura complessa. In caso di parità nelle deliberazioni della commissione prevale il voto del presidente.

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

Le operazioni di sorteggio dei componenti della commissione di selezione sono svolte dalla Commissione di sorteggio che è composta da tre dipendenti del ruolo amministrativo di cui uno con funzioni di Presidente e uno anche con funzioni di Segretario.

Qualora in sede di sorteggio venga estratto più di un direttore di struttura complessa della Regione Piemonte (Regione ove ha sede l'A.S.L. VC), è nominato componente della Commissione il primo sorteggiato e si prosegue nell'estrazione fino a quando non vengono individuati almeno due direttori di struttura complessa appartenenti a Regioni diverse.

La commissione procederà al sorteggio di ulteriori nominativi, da utilizzare in caso di indisponibilità o incompatibilità o irreperibilità dei direttori di struttura complessa sorteggiati come componenti titolari e supplenti.

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 Struttura Complessa Personale, Affari Generali e Istituzionali, 4° piano Palazzina Uffici, C.so M. Abbiate, 21 Vercelli. In caso di indisponibilità di sale, 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 S.C. Personale, Affari Generali e Istituzionali (4° piano Palazzina Uffici).

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.

Sulla base dei punteggi complessivi, la Commissione redige la relativa graduatoria.

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 aslvc.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 procede alla nomina del candidato che ha conseguito il miglior punteggio. A parità di punteggio prevale il candidato più giovane.

L'Azienda non intende avvalersi della facoltà di cui all'art. 15, comma 7-bis, lett. b, del D.Lgs. n. 502/1992. 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 15 e ss. del C.C.N.L. dell'area della sanità del 23.01.2024, 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.vo 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 inconferibilità 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. 24, comma 6 del C.C.N.L. 23.01.2024.

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. 23.01.2024 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. 22, comma 1, punto I, lett. b) e c) e punto II, lett. a), b) e c) del C.C.N.L. 23.01.2024, congelando contestualmente un posto vacante di dirigente. L'incarico decorre, agli effetti giuridici ed economici, dalla data dell'effettiva assunzione in servizio.

TRASPARENZA

L'azienda pubblica sul sito istituzionale il profilo professionale del dirigente al quale attribuire l'incarico, i curricula dei candidati, i criteri di attribuzione del punteggio, la graduatoria dei candidati e la relazione finale della Commissione e l'atto motivato di nomina. La relazione finale della Commissione è pubblicata prima dell'adozione dell'atto di nomina.

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 Personale, Affari Generali e Istituzionali – C.so M. Abbiate, n. 21 – 13100 VERCELLI – tel (0161) 593342 – 593819 - indirizzo e-mail: ufficio.concorsi@aslvc.piemonte.it sito: www.aslvc.piemonte.it

Vercelli,

IL DIRETTORE GENERALE
Dott.ssa Eva COLOMBO