

REGIONE PIEMONTE BU43 24/10/2024

Azienda sanitaria locale 'TO3'

**Avviso pubblico per il conferimento dell'incarico di sostituzione a tempo determinato di:
Dirigente Medico di Direzione Medica - Direttore di Struttura Complessa per la Direzione
della S.C. Direzione Medica Pinerolo.**

Documento allegato

Avviso pubblico per l'attribuzione di incarico di sostituzione a tempo

determinato di Direttore di Struttura Complessa

In esecuzione della deliberazione n. 887 del 03.10.2024 è indetto, ai sensi del D.Lgs. n. 502/1992 e ss.mm.ii., del D.P.R. n. 484/97, del D.Lgs. n. 165/01 e ss.mm.ii., dal D.L. 158/2012 convertito in Legge n.189/2012 e della D.G.R. n. 14-6180 del 29.07.2013, avviso pubblico per il conferimento dell'incarico di sostituzione a tempo determinato di:

Dirigente Medico di Direzione Medica - Direttore di Struttura Complessa per la Direzione della S.C. Direzione Medica Pinerolo.

Le modalità di attribuzione del presente incarico sono disciplinate dal DPR 484/97 e dal D. Lgs. n. 502/92 e ss.mm.ii.

All'incaricato sarà attribuito il trattamento giuridico ed economico di cui alle disposizioni legislative e al CCNL Area Sanità vigente. L'esclusività del rapporto di lavoro costituirà criterio preferenziale per il conferimento dell'incarico.

Mediante la procedura on-line il candidato dichiarerà il possesso dei requisiti generici e specifici nonché il possesso dei titoli riconducibili ai contenuti del curriculum di cui all'art. 8 del D.P.R. 484/97.

1) REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

1 Cittadinanza italiana, fatte salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei paesi dell'Unione Europea o Paesi Terzi. Ai sensi dell'art. 38 D.Lgs. n. 165/01 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 ai sensi del D.P.R. n. 752 del 26/07/1976.

2 Idoneità fisica: l'accertamento della idoneità fisica all'impiego, con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette, è effettuato, a cura dell'ASL, prima dell'immissione in servizio.

3 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.

Non essere sottoposto a procedimenti penali.

Età: ai sensi dell'art. 3, comma 6 della L. 15.05.1997, n. 127, la partecipazione alle selezioni indette da Pubbliche Amministrazioni non è più soggetta a limite di età, salve le limitazioni previste dalla vigente normativa per il collocamento a riposo d'ufficio.

Non possono accedere all'incarico coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni. I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione della domanda di ammissione.

2) REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE

Possono partecipare all'avviso coloro che sono in possesso dei requisiti seguenti:

- **Laurea in Medicina e Chirurgia;**
- **Iscrizione all'albo professionale 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.

- **Anzianità** di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina o disciplina equipollente e specializzazione nella disciplina o disciplina equipollente ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina (ai sensi dell'art. 5 comma 1 lett. b del DPR 484/97).

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

L'anzianità di servizio utile per l'accesso al secondo livello dirigenziale deve essere maturata presso amministrazioni pubbliche, istituti di ricovero e cura a carattere scientifico, istituti o cliniche universitarie e istituti zooprofilattici sperimentali, 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.

Nei certificati di servizio devono essere indicate 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.

- **Curriculum** (redatto seguendo la procedura online che verrà utilizzata per la valutazione dello stesso) ai sensi degli artt. 6 e 8 del D.P.R. 484/97, in cui sia documentata una specifica attività professionale e un'adeguata esperienza, e precisamente:

- a) tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime (per questo contenuto verrà richiesto l'upload di apposita certificazione o autocertificazione come indicato nel successivo paragrafo 4 "Documentazione da allegare alla domanda on-line");

- b) posizione funzionale del candidato nelle strutture e sue competenze con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione;
- c) tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato (per questo contenuto verrà richiesto l'upload di apposita certificazione come indicato nel successivo paragrafo 4 "Documentazione da allegare alla domanda on-line") che deve essere redatta secondo le modalità indicate dall'art. 6 del D.P.R. 484/97 e precisamente: "le casistiche devono essere riferite al decennio precedente alla data di pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana dell'avviso per l'attribuzione dell'incarico e devono essere certificate dal Direttore Sanitario sulla base dell'attestazione del dirigente di secondo livello responsabile del competente dipartimento o unità operativa della unità sanitaria locale o dell'azienda ospedaliera");
- d) 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;
- e) attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento di diploma universitario, di laurea o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario con indicazione delle ore annue di insegnamento;
- f) partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero, valutati secondo i criteri di cui all'art. 9 del D.P.R. 10.12.97, n. 484, nonché alle pregresse idoneità nazionali;
- g) 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.

Viene, inoltre, richiesto l'upload di un proprio **curriculum vitae** (in formato .pdf) firmato e datato privo dei dati sensibili, che verrà utilizzato per gli obblighi di pubblicazione in Trasparenza. Il caricamento del file potrà essere effettuato nella sezione “**Requisiti Specifici**”.

- **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 nonché quanto previsto dall'Art. 15 c. 8) del D.Lgs. n. 502/92 e ss.mm.ii.

L'accertamento dei requisiti dell'art. 5, commi 1 e 2, del D.P.R. 484 del 10.12.97 è effettuato dalla Commissione di cui all'articolo 15 comma 7 bis lettera a) del D. Lgs. 502 del 30.12.92 e ss.mm.ii., e l'ammissibilità verrà comunicata ai candidati, immediatamente prima del colloquio.

Definizione del Profilo Professionale

per l'incarico di Sostituzione a tempo determinato di dirigente

Medico di Direzione Medica - Direttore Di Struttura Complessa

Direzione Medica Pinerolo.

Il Decreto Balduzzi (D.L. 158/2012 convertito nella L. 189/2012)

definisce le linee di indirizzo per il conferimento degli incarichi di Direzione di Struttura Complessa delle Aziende del Servizio Sanitario del Piemonte.

Tale deliberazione prevede che l'Azienda definisca il concreto fabbisogno che caratterizza la struttura complessa cui afferisce 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.

TIPOLOGIA DI AZIENDA

L'ASL TO3 è un'Azienda territoriale di circa 581.000 residenti distribuiti su un territorio comprendente 109 Comuni per complessivi 2.952 Km², caratterizzato da forti differenziazioni collegate a realtà sociali articolate (dalle aree della prima cintura metropolitana a forte concentrazione abitativa a quelle di estrema montagna a scarsissima densità abitativa).

Il territorio è ripartito in 5 Distretti Territoriali (Distretto Area Metropolitana Centro, Distretto Area Metropolitana Sud, Distretto Area Metropolitana Nord, Distretto Pinerolese, Distretto Val Susa Val Sangone).

L'ASL TO3 gestisce tre ospedali: Rivoli, Pinerolo e Susa. Gli ospedali di Rivoli e Pinerolo sono classificati come ospedali Spoke con DEA di I livello, mentre l'ospedale di Susa è classificato come ospedale di base con Pronto Soccorso di Area disagiata, al fine di tutelare le aree territoriali con tempi di percorrenza superiori ai tempi previsti dal Regolamento per un servizio di emergenza efficace (*D.G.R. n. 1-600 del 19/11/2014 “Adeguamento della rete ospedaliera agli standard della Legge 135/2012 e del Patto per la Salute 2014/2016 e linee di indirizzo per lo sviluppo della rete territoriale”*).

I posti letto ospedalieri complessivi sono 620.

Sono attive le seguenti Case della Salute: Avigliana, Giaveno, Torre Pellice, Pianezza, Cumiana, Vigone e Beinasco (Borgaretto) ed una Casa della Salute Materno infantile a Collegno.

Sul territorio aziendale è presente l'A.O.U. San Luigi di Orbassano con cui sono stati avviati numerosi progetti di integrazione delle attività.

Sono altresì presenti n. 6 Case di Cura private accreditate per circa n. 600 P.L. complessivi dedicati a Neuropsichiatria, R.R.F e Lungodegenza.

L'Azienda ha circa 3.900 dipendenti, 250 unità di personale con contratti atipici, 368 medici convenzionati di medicina generale, 54 pediatri di libera scelta, circa 260 specialisti convenzionati.

Il bilancio è pari a circa 1.000 milioni di euro.

CARATTERISTICHE DELLA STRUTTURA

La rete ospedaliera

Fermo restando la presenza nell'ambito dell'A.S.L. TO3 dei Presidi Ospedalieri (Ospedali di Pinerolo, Rivoli e Susa), il modello organizzativo adottato è quello del funzionamento in rete degli stessi, a loro volta integrati nella rete delle strutture e dei servizi territoriali.

La finalità generale cui si ispira tale modello, è quello di garantire nell'ambito della logica di produzione, omogeneità delle risposte sanitarie, adeguati livelli di qualità e sicurezza, in condizione di distribuzione equa delle risorse a livello dell'A.S.L. TO3, ma anche in integrazione e dialogo con i Presidi dell'Area Sovrazonale per lo sviluppo di percorsi diagnostico-terapeutici ed assistenziali condivisi.

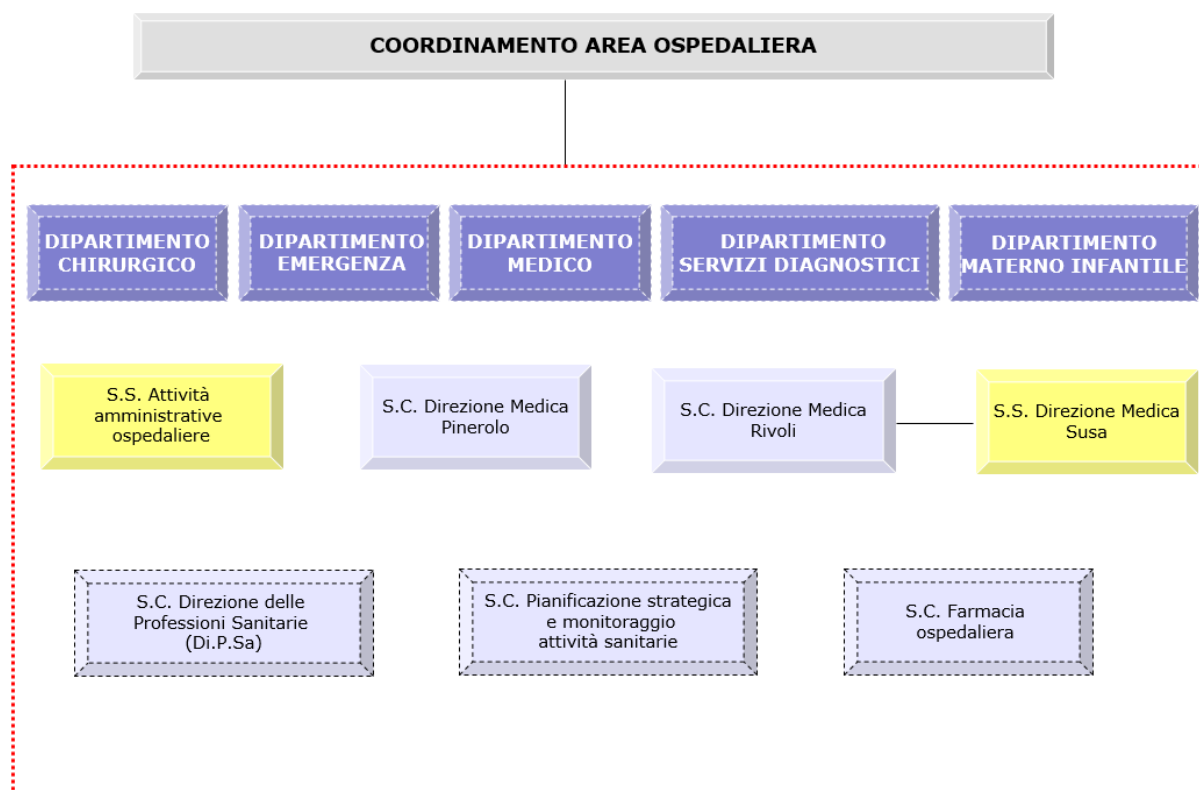
Capisaldi di tale organizzazione sono, da un lato i Presidi, intesi come Strutture di produzione, e dall'altra i Dipartimenti clinici, a matrice trasversale, i quali apportano le necessarie professionalità, e comunque orientati a garantire, stante la trasversalità, l'omogeneità dei percorsi e degli atteggiamenti diagnostici e clinico-assistenziali.

Gli attori diventano quindi in particolar modo:

- il Coordinatore dell'Area Ospedaliera con funzione di sovrintendenza a garanzia del corretto andamento nell'operato delle singole Direzioni Mediche di Presidio e Dipartimenti rispetto agli obiettivi aziendali di integrazione;
- i Direttori Medici di Presidio Ospedaliero, garanti dell'organizzazione e gestione generale del Presidio;
- i Direttori dei Dipartimenti diagnostici e clinico-assistenziali;

- i Direttori di Struttura Complessa e i Responsabili di Struttura Semplice, quali espressione della produzione.

All'interno del disegno globale della rete ospedaliera è necessaria l'articolazione di percorsi diagnostico terapeutici per patologia che integrano l'attività ospedaliera per acuti e post acuti con l'attività territoriale. In tale contesto si inserisce altresì la logica della revisione dei flussi per gli utenti per "patologie traccianti", nell'A.S.L. TO3 ed in integrazione con gli altri Ospedali della Regione, che operi secondo i dettami della rete oncologica attraverso la presa in carico dei Centri Accoglienza e Servizi (CAS) e dei Gruppi Interdisciplinari Cure (GIC) che ne stabiliscano i percorsi di cura più appropriati.



Coordinamento Area Ospedaliera

Nello scenario aziendale ad "alta complessità", al fine di garantire in maniera costante e uniforme su tutto il territorio aziendale la tutela della salute dei cittadini residenti nell'intero territorio e rispondere in modo coordinato attraverso l'attività di produzione, viene individuata la funzione "Coordinamento Area Ospedaliera". Non si tratta di una struttura, né ha natura dipartimentale, ma svolge attività di raccordo

funzionale e di dialettica costruttiva tra i singoli attori del processo clinico assistenziale in ambito ospedaliero.

Nel Coordinamento Area Ospedaliera si configura, infatti, il livello di integrazione sanitaria, in modo da perseguire una maggior interazione tra i servizi e le strutture in relazione al complesso delle attività esistenti e di nuova istituzione, creando una rete fortemente integrata al fine di dare una risposta complessiva alle esigenze di tipo ospedaliero.

Le attività specialistiche sono assicurate con le necessarie sinergie tra i Dipartimenti ospedalieri in modo da fornire prestazioni integrate, assicurare l'appropriatezza degli accessi ospedalieri e la continuità delle cure ambulatoriali e domiciliari, al fine di trovare percorsi agevolati, efficaci e di integrazione tali da offrire al cittadino il panorama socio-assistenziale dell'Azienda.

Il Coordinamento dell'Area Ospedaliera raccorda l'organizzazione complessiva della rete dei Presidi Ospedalieri e dei Dipartimenti e delle Strutture ad essi afferenti in forma integrata, esercitando le seguenti funzioni:

- Collaborazione con la Direzione Generale nella stesura degli obiettivi e delle risorse da assegnare, nell'ambito del sistema di budget, per quanto riguarda i Presidi Ospedalieri e i Dipartimenti ad essi afferenti;
- Collaborazione al controllo del budget di spesa assegnato per grandi ordinatori;
- Predisposizione e gestione delle convenzioni concernenti l'attività e il personale afferente all'area ospedaliera;
- Assicurazione del funzionamento dell'Area Ospedaliera, individuando, proponendo ed attuando i modelli più idonei allo scopo;
- Coordinamento e raccordo delle Direzioni Mediche Ospedaliere e dei Dipartimenti afferenti in ambito ospedaliero, al fine di perseguire gli obiettivi individuati dalla Direzione Generale;

- Supporto all'organizzazione per processi attraverso lo sviluppo del modello di ospedale per intensità di cura, la definizione ed implementazione di percorsi diagnostici terapeutici ed assistenziali e di procedure nella specifica area di riferimento e in forma integrata con le altre Macro-articolazioni aziendali;
- Gestione delle criticità ed individuazione delle soluzioni di miglioramento contestuali all'interno della rete ospedaliera di riferimento;
- Promozione delle verifiche periodiche sulle attività e coordinamento tra le diverse Strutture afferenti, sviluppo delle azioni integrate di miglioramento organizzativo e valutazione dei risultati conseguiti e delle performance;
- Collaborazione con la Direzione delle Professioni Sanitarie (DIPSA) nella verifica dei fabbisogni di personale del Comparto Sanitario, adeguandoli agli obiettivi aziendali;
- Identificazione e sviluppo delle attività relative alla funzione "Nucleo Ospedaliero di Continuità delle Cure", in interazione con la Struttura semplice distrettuale "Continuità delle cure (CAVS-NDCC);
- Rendicontazione, almeno annuale, con apposita relazione, sui risultati e sulle performance raggiunti rispetto agli obiettivi assegnati;
- Collaborazione con il Coordinamento Area Territoriale al fine di garantire adeguati livelli di continuità delle cure e risposta al fabbisogno globale di salute della popolazione.

Afferiscono al Coordinamento Area Ospedaliera i seguenti Dipartimenti/Strutture:

- o Direzione Medica Pinerolo;
- o Direzione Medica Rivoli;
- o Direzione Medica Susa;
- o S.S. Attività amministrative ospedaliere;
- o Dipartimento Medico;
- o Dipartimento Chirurgico;

- o Dipartimento Servizi Diagnostici;
- o Dipartimento Materno Infantile;
- o Dipartimento Emergenza;
- o S.C. Farmacia ospedaliera;
- o S.C. Pianificazione strategica e monitoraggio attività sanitarie;
- o S.C. Di.P.Sa.

Il coordinamento è presieduto dal Direttore Generale per tramite del Direttore Sanitario d'Azienda ed allo stesso afferiscono i Direttori Medici di Presidio Ospedaliero e il Dirigente Responsabile S.S. Attività amministrative ospedaliere, i Direttori dei Dipartimenti interessati oltre al Dirigente Medico Responsabile del PO di Susa, al Direttore S.C. Di.P.Sa., al Direttore S.C. Farmacia ospedaliera e al Direttore Pianificazione strategica e monitoraggio attività sanitarie, unitamente alle figure di volta in volta invitate a partecipare.

Al fine di rendere maggiormente operativo lo strumento organizzativo in argomento, nell'ambito delle posizioni dirigenziali presenti in Azienda viene individuata quella del "Coordinatore dell'area ospedaliera" da assegnare ad uno dei componenti del tavolo di confronto e che costituisce il primo interfaccia con la Direzione generale per le problematiche inerenti l'area ospedaliera; il Coordinatore dell'Area Ospedaliera deve essere un Dirigente Medico con profilo igienista.

Direzione Medica

Le funzioni della Struttura Complessa "Direzione Medica" sono di seguito presentate ed includono quelle previste dalla normativa vigente.

- Gestione operativa complessiva del Presidio Ospedaliero.
- Implementazione delle indicazioni organizzative definite dalla Direzione Generale.
- Coordinamento delle Strutture Complesse e Semplici del Presidio.

- Supporto alla definizione degli obiettivi delle Strutture, sulla base degli obiettivi aziendali e delle risorse complessive del Presidio Ospedaliero.
- Collaborazione con il Coordinamento Area Ospedaliera nella definizione degli obiettivi e delle risorse assegnate, nell'ambito del sistema di budget, anche per quanto riguarda le Strutture Complesse del Presidio Ospedaliero di riferimento.
- Collaborazione con il Coordinamento Area Ospedaliera nella definizione dei criteri di assegnazione e gestione delle risorse e della loro corretta applicazione nelle diverse Strutture del Presidio Ospedaliero di riferimento.
- Collaborazione con la Struttura "Direzione delle Professioni Sanitarie" per la gestione del Personale di Comparto Sanitario assegnato al Presidio Ospedaliero.
- Coordinamento e gestione del "Nucleo Ospedaliero di Continuità delle Cure", in raccordo con la Struttura Semplice distrettuale "Continuità delle cure (CAVS-NDCC)".
- Collaborazione con la Struttura "Attività Amministrative Ospedaliere".
- Raccolta e controllo di qualità dei dati statistici sanitari, utili a fini interni o per l'inoltro agli uffici e servizi competenti.
- Formulazione delle valutazioni tecnico – sanitarie ed organizzative sulle opere di costruzione e ristrutturazione edilizia, autorizzando l'esercizio dell'attività clinico assistenziale negli ambienti destinati a tale scopo.
- Valutazione del programma di manutenzione ordinaria e straordinaria, predisposto dalla S.C. Tecnico e proposta delle priorità di intervento, con particolare riferimento ad eventuali situazioni di urgenza.
- Elaborazione di proposte e pareri in merito alla programmazione ospedaliera in linea con le indicazioni della Direzione Generale.
- Adozione di provvedimenti straordinari con carattere d'urgenza.

- Collaborazione all'implementazione del sistema informativo ospedaliero, provvedendo, per quanto di sua competenza, alla corretta raccolta dei dati.
- Formulazione di pareri e proposte su programmi di informazione, formazione e aggiornamento del personale.
- Promozione delle attività di partecipazione e tutela dei diritti dei cittadini, con particolare riferimento all'applicazione della carta dei servizi ed ai rapporti con le associazioni di volontariato.
- Vigilanza ed attuazione dei provvedimenti in merito alle attività d'urgenza ed emergenza ospedaliera.
- Vigilanza sulla programmazione, organizzazione ed applicazione delle attività rivolte a migliorare l'accettazione sanitaria, i tempi di attesa per prestazioni in regime di ricovero ordinario, diurno e ambulatoriale.
- Organizzazione generale del poliambulatorio ospedaliero in ordine all'utilizzo ottimale delle risorse strutturali, tecnologiche e di personale.
- Vigilanza sull'appropriatezza delle prestazioni sanitarie erogate dal presidio ospedaliero.
- Formulazione dei controlli di qualità sulla produzione di ricoveri: scheda di dimissione ospedaliera, flusso file SDO, e gli altri flussi di competenza ospedaliera.
- Formulazione di direttive, regolamenti e protocolli, sorvegliandone il rispetto, in tema di tutela della salute e della sicurezza nel luogo di lavoro, igiene e sicurezza degli alimenti, ambienti e delle apparecchiature, attività di pulizia, disinfezione, disinfestazione e sterilizzazione, smaltimento dei rifiuti sanitari, nonché strategie per la prevenzione delle infezioni correlate all'assistenza, sulla base degli indirizzi tecnici definiti dalla Struttura Semplice "Prevenzione e Controllo delle Infezioni Correlate all'Assistenza" secondo modelli concordati.

- Adozione dei provvedimenti necessari per la salvaguardia della salute di operatori, pazienti e visitatori.
- Partecipazione alle attività del Comitato Infezioni Ospedaliere (CIO).
- Vigilanza sul buon andamento dei servizi alberghieri e di supporto, qualora esternalizzati, in collaborazione con il Direttore dell'esecuzione del Contratto o la Struttura deputata.
- Applicazione e verifica della normativa sanitaria e sviluppo di protocolli atti all'applicazione della stessa.
- Applicazione dei provvedimenti di polizia mortuaria.
- Organizzazione e vigilanza nelle attività di prelievo di organi, partecipando, se necessario, quale membro al collegio medico per l'accertamento della morte, compiendo, inoltre, ogni ulteriore atto di competenza; inoltre, sovrintendenza, nel rispetto degli indirizzi del coordinatore regionale trapianti, delle attività organizzative del coordinatore locale trapianti.
- Vigilanza sulla corretta compilazione della cartella clinica, della scheda di dimissione ospedaliera e di tutta la documentazione sanitaria, assicurando i controlli di qualità e i relativi interventi di miglioramento.
- Vigilanza sulla corretta conservazione della documentazione sanitaria (archivio).
- Dichiarazioni di nascita.
- Rilascio agli aventi diritto, secondo modalità stabilite dall'Azienda e nel rispetto della normativa vigente, della copia della cartella clinica e di ogni altra documentazione sanitaria e certificazioni.
- Trasmissione ai competenti organi delle denunce obbligatorie.
- Vigilanza sul rispetto dei principi etici e deontologici da parte degli operatori sanitari.

- Vigilanza sul rispetto delle norme in materia di sperimentazione clinica e cura della conservazione della relativa documentazione.
- Vigilanza sul rispetto della riservatezza dei dati sanitari ed espressione di parere obbligatorio su raccolta, elaborazione e trasmissione di dati sanitari, con particolare riguardo ai mezzi informatici e telematici.
- Collaborazione all'elaborazione di piani di ricerca finalizzata e coordinamento delle relative attività.
- Vigilanza sull'ammissione e sull'attività del personale volontario e frequentatore.
- Promozione di iniziative per il miglioramento della qualità dei servizi e delle prestazioni sanitarie, in collaborazione con le altre Strutture aziendali individuate.
- Verifica affinché i modelli organizzativi delle Strutture ospedaliere siano orientati al raggiungimento di adeguati livelli di qualità gestionale, tecnico-professionale e percepita, in collaborazione con la Struttura Complessa Qualità e gestione del rischio clinico delle attività sanitarie.
- Predisposizione degli atti per l'individuazione del Coordinatore Aziendale per i Trapianti nonché dei Coordinatori Locali per i Trapianti operanti nei Presidi Ospedalieri secondo quanto previsto dalla legge n. 91/1999.

Nello specifico sono individuate le seguenti Direzioni Mediche di Presidio Ospedaliero:

- Struttura Complessa “Direzione Medica Pinerolo”;
- Struttura Complessa “Direzione Medica Rivoli”, con Struttura Semplice “Direzione Medica Susa” cui compete la Direzione organizzativa e tecnico-igienistica del PO di Susa.

Attività amministrative ospedaliere

La Struttura Semplice “Attività amministrative ospedaliere” svolge in via prioritaria a livello aziendale le seguenti funzioni:

- Affiancamento alle strutture sanitarie che operano in ambito ospedaliero per le attività di indirizzo e coordinamento del personale amministrativo.
- Creazione di procedure amministrative omogenee e uniformi nelle Strutture Sanitarie Ospedaliere.
- Creazione di percorsi amministrativi semplificati di accesso ai servizi, da parte degli utenti.
- Supporto alla gestione amministrativa del budget di spesa delle direzioni sanitarie ospedaliere.
- Supporto alla predisposizione degli atti deliberativi delle direzioni sanitarie ospedaliere.
- Supporto alle Direzioni Mediche nella corretta rilevazione dei dati relativi ai flussi informativi di competenza.
- Gestione amministrativa dei progetti assegnati alle Strutture Sanitarie, finanziati con fondi vincolati.
- Valutazione e gestione delle mobilità interne del personale di riferimento, inserimento del nuovo personale, azioni di tutoraggio.
- Coordinamento gestione amministrativa attività di front-line: distribuzione referti, gestione amministrativa dei ricoveri e rilascio relativa documentazione; pratiche relative agli stranieri; sportelli di accettazione ambulatoriale e centro unico di prenotazione laddove presente in ospedale, con gestione delle agende di prenotazione per l’attività istituzionale e la libera professione.

Ospedale di Pinerolo

L’Ospedale di Pinerolo ha una dotazione complessiva di 245 posti letto.

Le specialità presenti e i posti letto sono riepilogati nella tabella sottostante:

Presidio Ospedaliero " Ospedale Civile E.AGNELLI" PINEROLO				PL dal 01/01/2019		
Cod Strutt.	Sub cod.	Cod Spec	Descr Specialità	Letti RO	Letti DH	TOTALE
010030	01	08	Cardiologia	10	0	10
010030	01	26	Medicina generale	46	0	46
010030	01	26	Medicina e Chirurgia d'Accettazione e d'Urgenza	4	0	4
010030	01	29	Nefrologia	6	0	6
010030	01	32	Neurologia	15	0	15
010030	01	02	DH Multispecialistico non chirurgico (tutte le discipline mediche compresa Oncologia)	0	5	5
010030	01	09	Chirurgia generale	20	0	20
010030	01	36	Ortopedia e traumatologia	24	0	24
010030	01	38	Otorinolaringoiatria	4	0	4
010030	01	98	Day surgery (tutte le discipline chirurgiche compresa Oculistica e Urologia)	0	12	12
010030	01	04	Week surgery (tutte le discipline chirurgiche compresa Oculistica e Urologia)	20	0	20
010030	01	31	Nido	9	0	9
010030	01	37	Ostetricia e ginecologia	18	0	18
010030	01	39	Pediatria	4	1	5
010030	01	62	Neonatologia	4	0	4
010030	01	49	Terapia intensiva e rianimazione	6	0	6
010030	01	50	Terapia intensiva/subintensiva cardiologica	6	0	6
010030	01	40	Psichiatria SPDC	11	0	11
010030	01	56	Recupero e riabilitazione funzionale 2 livello	17	0	17
010030	01	67	Libera Professione/Pensionanti multispecialistico	2	1	3
010030	01		Tot HSP	226	19	245

Unità di personale

Il personale assegnato alla Direzione Medica di Pinerolo nel 2023 ammonta a 111 unità:

RUOLO	MANSIONE	N.
COMPARTO RUOLO AMMINISTRATIVO	Amministrativi	4
COMPARTO RUOLO SANITARIO	Personale sanitario (infermieri e dietisti)	66
COMPARTO RUOLO SOCIOSANITARIO	Operatori Socio Sanitari	30
COMPARTO RUOLO TECNICO	Personale tecnico (ausiliari e operatori tecnici)	9
DIRIGENZA MEDICA – RUOLO SANITARIO	Medici	2
	TOTALE	111

Attività biennio 2022 – 2023 e I SEM 2024

Le prestazioni di ricovero (dettagliate per regime Ricovero ordinario e Day Hospital /Day Surgery) sono sotto riportate:

	2024	2023	2022
Regime ricovero	Num casi corr	Num casi corr	Num casi corr
1 - Ricovero Ordinario	4140	7537	7539
2 - Day Hospital	591	1346	1759
3 - Day Surgery	543	785	874

Le prestazioni di specialistica ambulatoriale nell'ultimo biennio sono sotto riportate in dettaglio:

	2024 I SEM.		2023		2022	
Matricola	Qta [#]	Val [€]	Qta [#]	Val [€]	Qta [#]	Val [€]
19136 - DIABETOLOGIA PINEROLO	9.241	118.728,40	17.913	240.234,50	16.705	236.047,10
19137 - ENDOCRINOLOGIA PINEROLO	708	12.416,30	1.297	22.499,90	1.151	20.214,30
39383 - AMBULATORIO PSICOLOGIA - P.O. PINEROLO	1.380	24.453,50	1.229	20.910,80	1.390	23.021,00
40543 - DIALISI PERITONEALE E EMODIALISI PO PINEROLO	67.702	2.286.794,60	99.575	3.315.759,80	101.305	3.323.032,40
49263 - ATTIVITÀ CLINICA					87	4.327,40
52748 - CURE PALIATIVE OSPEDALE PINEROLO	44	817,20				
6099 - ALLERGOLOGIA PEDIATRICA PO PINEROLO	190	2.775,70	338	5.010,20	302	4.432,40
6101 - AMBULATORIO CARDIOLOGIA PO PINEROLO	6.922	195.997,30	11.046	300.821,80	11.413	318.093,00
6105 - AMBULATORIO EMATOLOGIA PO PINEROLO	1.373	24.828,30	2.263	32.096,80	1.486	21.218,10
6108 - AMBULATORIO DIETETICA PO PINEROLO	1.862	20.945,60	2.808	31.586,20	2.599	29.875,20
6116 - AMBULATORIO MEDICINA PO PINEROLO PRELIEVI	665	1.729,00	1.361	3.538,60	293	761,80
6118 - AMBULATORIO MEDICINA PO PINEROLO	2.411	60.077,50	3.471	90.376,30	2.004	40.009,70
6124 - AMBULATORIO NEFROLOGIA PO PINEROLO	2.904	24.413,60	6.443	47.574,60	3.179	33.239,00
6128 - AMBULATORIO NEUROLOGIA PO PINEROLO	7.833	214.433,70	13.094	357.097,70	11.632	315.803,90
6129 - AMBULATORIO NEUROLOGIA PO PINEROLO PRELIEVI	162	421,20	154	400,40		
6131 - AMBULATORIO GASTRO PO PINEROLO	2.961	201.238,50	5.129	349.345,90	5.010	336.976,50
6134 - AMBULATORIO ONCOLOGIA PO PINEROLO	7.527	293.833,50	14.235	491.768,80	12.471	427.686,70
6138 - AMBULATORIO PNEUMOLOGIA PO PINEROLO	1.419	27.520,40	2.556	49.433,80	2.015	39.688,20
6140 - AMBULATORIO REUMATOLOGIA PO PINEROLO	380	5.424,60	721	10.133,90	904	12.615,70
6144 - AMBULATORIO CHIRURGIA PO PINEROLO PRELIEVI	294	764,40	456	1.185,60	130	338,00
6145 - AMBULATORIO CHIRURGIA PO PINEROLO	1.905	190.590,10	2.880	283.138,40	2.566	419.785,38
6147 - AMBULATORIO OCULISTICA PO PINEROLO	3.617	556.759,20	5.780	1.033.304,00	5.002	706.125,90
6152 - AMBULATORIO ORTOPEDIA PO PINEROLO	6.651	209.713,70	10.299	252.768,10	10.103	293.376,80
6156 - AMBULATORIO ORL PO PINEROLO	7.385	108.162,90	13.674	203.511,90	11.877	181.949,70
6159 - AMBULATORIO UROLOGIA PO PINEROLO PRELIEVI	1	2,60	1	2,60	1	2,60
6160 - AMBULATORIO UROLOGIA PO PINEROLO	4.930	163.187,10	7.846	216.379,00	7.386	214.293,00
6166 - AMBULATORIO GINECOLOGIA PO PINEROLO	5.151	200.220,10	8.775	332.519,80	6.735	245.870,70
6172 - AMBULATORIO PEDIATRIA PO PINEROLO PRELIEVI	670	1.853,60	996	2.760,10	674	1.817,50
6174 - AMBULATORIO PEDIATRIA PO PINEROLO	952	23.750,00	1.435	34.155,60	1.250	29.258,90
6200 - AMBULATORIO PSICHIATRIA PO PINEROLO	891	16.761,30	1.317	24.944,60	965	17.694,80
6201 - ANATOMIA PATOLOGICA - ATTIVITÀ DI LABORATORIO	10.277	182.391,80	24.028	440.327,00	20.650	378.164,90
6203 - AMBULATORIO ANGIOLOGIA PO AGNELLI DIAGNOSTICALE E PER IN	535	23.482,60	1.030	45.174,50	1.155	50.696,70
6205 - RADIOLOGIA PO PINEROLO	25.741	1.751.154,20	40.227	2.823.180,10	37.930	2.672.297,70
6207 - AMBULATORIO TERAPIA ANTALGICA PO PINEROLO	1.365	22.841,40	1.789	31.408,35	1.664	22.926,10
6224 - SERVIZIO IMMUNOTRASFUSIONALE PO PINEROLO	6.201	59.439,50	10.644	100.343,40	10.364	95.022,90
6240 - AMBULATORIO RRF - PO PINEROLO	4.273	131.335,60	6.812	191.581,20	5.768	155.031,00
6314 - AMBULATORIO NPI - P.O. PINEROLO	403	10.856,20	789	21.307,30	524	13.488,30

Gli accessi in Pronto Soccorso sono stati 49.748 nel 2023 e 45.189 nel 2022.

Le prestazioni erogate in DEA sono le seguenti:

	2024 I SEM	2023	2022
Matricola	Qta corr	Qta corr	Qta corr
17588 - 51 - DEA - Pinerolo 5101 - Medicina e Chirurgia d'Accettazione e urgenza	61653	92117	76671
27399 - 51 - DEA - Pinerolo 5801 - Gastroenterologia	120	251	207
6181 - 51 - DEA - Pinerolo 0801 - Cardiologia	1615	1835	1571
6182 - 51 - DEA - Pinerolo 2601 - Medicina generale	39	100	91
6183 - 51 - DEA - Pinerolo 3201 - Neurologia	1539	2225	2227
6184 - 51 - DEA - Pinerolo 3401 - Oculistica	1500	1651	559
6185 - 51 - DEA - Pinerolo 3801 - Otorinolaringoiatria	1335	1730	1428
6186 - 51 - DEA - Pinerolo 3701 - Ostetricia e ginecologia	110	189	163
6187 - 51 - DEA - Pinerolo 4901 - Terapia intensiva e rianimazione	285	394	428
6188 - 51 - DEA - Pinerolo 2001 - Servizio trasfusionale	943	1564	1666
6189 - 51 - DEA - Pinerolo 9801 - Laboratorio analisi	234254	335420	281688
6190 - 51 - DEA - Pinerolo 6901 - Radiodiagnostica	26803	39026	36328
6191 - 51 - DEA - Pinerolo 0301 - Anatomia e istologia patologica	2	2	2
6192 - 51 - DEA - Pinerolo 4001 - Psichiatria SPDC	402	618	805
6193 - 51 - DEA - Pinerolo 3901 - Pediatria	3262	4421	3686
6194 - 51 - DEA - Pinerolo 4301 - Urologia	500	750	768
6195 - 51 - DEA - Pinerolo 3601 - Ortopedia e traumatologia	413	679	694
6196 - 51 - DEA - Pinerolo 0901 - Chirurgia generale	783	1268	1165
6197 - 51 - DEA - Pinerolo 2901 - Nefrologia	115	230	140

PROFILO PROFESSIONALE

Competenze professionali ed organizzative

Sono richieste, per l'incarico di Direttore della SC Direzione Medica Pinerolo, competenze in materia igienico sanitaria, con particolare riguardo al tema della prevenzione delle infezioni ospedaliere e in materia di modelli organizzativi, edilizia ospedaliera, accreditamento e rivalutazione dei percorsi in ambito ospedaliero, dei processi di valutazione degli esiti e dell'attività di produzione del presidio ospedaliero.

In particolare il candidato dovrà possedere le seguenti competenze:

- E
esperienza nella realizzazione di modalità innovative nell'organizzazione delle attività finalizzate a coniugare efficienza, efficacia e qualità tecnico professionale;
- O
rientamento all'innovazione organizzativa centrata sull'intensità clinico assistenziali e sui percorsi diagnostici terapeutici;

- E
 esperienza nella collaborazione con le strutture di programmazione, i Dipartimenti Aziendali e il Coordinamento territoriale, perseguendo la massima integrazione e collaborazione nel conseguimento degli obiettivi assegnati dalla Direzione Aziendale;
- C
 capacità di collaborazione con la Direzione Sanitaria Aziendale nell'attuazione dei piani di programmazione e nel monitoraggio della performance;
- C
 competenza tecnica ed attitudine alla collaborazione con le strutture ospedaliere nel proseguimento degli obiettivi di miglioramento nella sicurezza;
- A
 attitudine alla semplificazione dei processi e alla facilitazione nell'accesso alle cure, alla continuità clinico assistenziale e alla presa in carico;
- C
 conoscenza dei percorsi di accreditamento e della Qualità;
- C
 competenza nella realizzazione, programmazione, pianificazione e controllo delle attività, soprattutto per quanto attiene i PDTA;
- E
 esperienza nell'ambito della edilizia ospedaliera;
- C
 conoscenza nell'attuazione di quanto previsto circa la riorganizzazione della rete ospedaliera dell'emergenza;

- E
 esperienza nell'analisi dei dati di produzioni ospedaliera e degli indicatori di Performance;
- G
 gestione manageriale e ed esperienza nell'utilizzo delle tecniche di budgeting per il raggiungimento degli obiettivi assegnati alla struttura, in modo coerente con le risorse umane;
- G
 gestione della sicurezza sul lavoro e della privacy;
- C
 conoscenza della normativa in ambito anticorruzione;
- C
 conoscenza della gestione dei ricoveri e dei percorsi inter e intra ospedalieri per un'ottimizzazione dei tempi di ricovero e dell'appropriato utilizzo dei posti letto;
- G
 gestione dei dati statistici: sovrintende ed indirizza la raccolta, l'elaborazione e la trasmissione dei dati di attività (ricoveri, day hospital, DRG, attività ambulatoriale, etc.), coordinando i centri preposti alle singole funzioni;
- G
 gestione dei flussi informativi (Ministero della Sanità, Sistema Informativo Aziendale, Controllo Interno, CUP, etc.);
- C
 controllo della correttezza dei dati, del rispetto dei tempi di trasmissione e della loro completezza;
- G
 gestione delle risorse umane e competenze relazionali, nonché capacità nel

promuovere un clima collaborativo e favorente l'integrazione delle diverse figure professionali, di motivare e valorizzare i collaboratori, favorendo lo sviluppo delle capacità professionali individuali;

- C
conoscenza sui programmi di prevenzione e controllo delle infezioni ospedaliere;
- V
vigilanza smaltimento rifiuti;
- V
vigilanza appalti interni all'ospedale;
- V
verifica delle procedure interne di pulizia, disinfezione, disinfestazione, sterilizzazione;
- E
elaborazione e diffusione, verifica e revisione di linee guida e protocolli di pulizia ambientale, disinfezione, sterilizzazione, disinfestazione;
- A
approccio assistenziale per processi, continuo e trasversale ai livelli di assistenza ospedaliera;
- E
esperienza nell'integrazione organizzativa tra le diverse strutture aziendali, finalizzata al miglioramento dell'efficienza operativa nella gestione delle risorse;
- C
conoscenza dell'informatizzazione dei processi assistenziali e organizzativi;
- O
organizzazione del lavoro e impegno di risorse adeguato ad un modello

organizzativo flessibile, garantendo interazione con le altre strutture aziendali;

-

C

apacità di problem solving.

Governo clinico.

Il candidato dovrà dimostrare di avere competenze nell'ambito di:

- gestione per processi secondo un modello legato al miglioramento continuo che prenda in considerazione anche la gestione del rischio clinico e l'utilizzo di standard di qualità (per esempio, gestione delle domande, dematerializzazione delle prescrizioni, gestione delle liste di attesa, flussi informativi, ...);
- attività indicate dai sistemi aziendali di gestione del rischio (clinico-professionale, lavorativo, informativo, ambientale, amministrativo-contabile e anticorruzione);
- capacità di promuovere l'identificazione e la mappatura dei rischi prevedibili e gestibili, collegati all'attività professionale;
- conoscenza ed utilizzo di elementi di governo clinico;
- utilizzo degli strumenti di verifica dell'appropriatezza delle prestazioni sanitarie;
- utilizzo dei sistemi di verifica e miglioramento della documentazione sanitaria.

Formazione/ricerca scientifica.

Il candidato dovrà dimostrare di avere interesse nell'ambito della innovazione organizzativa e della ricerca scientifica e dovrà attestare un proprio percorso formativo coerente con gli obiettivi della struttura. Si terrà quindi conto di numerosi elementi, quali:

- Adeguata e consolidata capacità di formazione nei settori di riferimento nella disciplina (attività didattica e tutoriale);
- Rilevante attività editoriale e di partecipazione ad eventi scientifici in qualità di relatore, ma anche di uditori in settori coerenti con il profilo richiesto.

3) PRESENTAZIONE ONLINE DELLE DOMANDE – TERMINI E MODALITA'

Le domande di ammissione dovranno essere prodotte ESCLUSIVAMENTE mediante procedura telematica, presente nel sito <https://aslto3.iscrizioneconcorsi.it>, pena esclusione, con le modalità di seguito descritte, entro e non oltre le ore 23:59:59 del trentesimo giorno a decorrere dal giorno successivo a quello della data di pubblicazione del presente avviso nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

Il suddetto termine è perentorio, posto cioè a pena di decadenza: 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 né effettuare rettifiche o aggiunte.

La presentazione della domanda con modalità diverse da quelle previste dal presente avviso comporterà l'esclusione dalla procedura dell'avviso pubblico.

La procedura di presentazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 tramite qualsiasi postazione collegata alla rete internet dotata di un browser di navigazione tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) e di recente versione che supporti ed abbia abilitati JavaScript e Cookie, salvo sporadiche momentanee interruzioni per interventi di manutenzione tecnica anche non programmati; si consiglia pertanto di registrarsi, accedere e procedere alla compilazione della domanda e conferma dell'iscrizione con largo anticipo rispetto alla scadenza del bando. La compatibilità con i dispositivi mobili (smartphone, tablet) non è garantita.

Tutte le dichiarazioni riportate dal candidato nella domanda on-line, in quanto autocertificate ai sensi della normativa vigente e sostitutive a tutti gli effetti della documentazione – devono contenere tutti gli elementi necessari per la valutazione;

l'omissione anche di un solo elemento comporta la non valutazione del titolo autocertificato.

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

L'Azienda è tenuta ad effettuare, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000 e dell'art. 15 della L. 183/2011, idonei controlli, anche a campione, e in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli artt. 46 e 47, ed a trasmettere le risultanze all'autorità competente, in base a quanto previsto dalla normativa in materia.

Qualora le dichiarazioni di cui agli Artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., presentino delle irregolarità o delle omissioni rilevabili d'ufficio, non costituenti falsità riguardanti i requisiti d'ammissione, si darà notizia di tale irregolarità all'interessato, il quale sarà tenuto alla regolarizzazione o al completamento della dichiarazione; in mancanza il procedimento non avrà seguito.

L'esibizione di un atto contenente dati non più rispondenti a verità equivale ad uso di atto falso e chiunque rilasci dichiarazioni mendaci è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.

Le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. 445/2000, e s.m.i., sono considerate come fatte a pubblico ufficiale.

Se i reati di cui sopra sono commessi per ottenere la nomina ad un pubblico ufficio, il giudice, nei casi più gravi, può applicare l'interdizione temporanea dai pubblici uffici.

Fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del citato D.P.R. 445/2000 e s.m.i. circa le sanzioni penali previste per le dichiarazioni false, qualora emerga la non veridicità

del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Per la trasmissione delle domande mediante la procedura on-line occorre procedere con i seguenti passaggi:

FASE 1 – REGISTRAZIONE

Collegarsi al sito internet: **<https://aslto3.iscrizioneconcorsi.it>**.

Accedere alla “**Pagina di registrazione**” e procedere con l’inserimento dei dati richiesti; al termine cliccare su “**Conferma**”.

I dati inseriti al momento della registrazione (cognome, nome, non possono più essere modificati, verificare pertanto che siano corretti prima di confermare).

Fare attenzione al corretto inserimento del proprio indirizzo e-mail (non PEC, non indirizzi generici o condivisi, ma mail personale). 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 alla selezione on line. Si invitano i candidati a registrarsi in tempo utile poiché l’invio delle credenziali di accesso non è immediato.

Ricevuta l’e-mail contenente le **credenziali provvisorie**, il candidato dovrà collegarsi al link indicato nella e-mail stessa per modificare la password provvisoria con una **PASSWORD DEFINITIVA** che dovrà essere utilizzata per la registrazione della domanda e per tutti gli accessi successivi.

FASE 2 - ISCRIZIONE ON LINE ALLA PROCEDURA DI PUBBLICO

AVVISO

✓

C

collegarsi al sito internet: <https://aslto3.iscrizioneconcorsi.it>.

✓

I

inserire USERNAME E PASSWORD

✓

C

liccare sull'icona ISCRIVITI della selezione alla quale si intende partecipare:

✓

S

i accede così alla schermata di inserimento della domanda, in cui il candidato dovrà dichiarare il possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione;

✓

S

i inizia dalla scheda “Anagrafica” che deve essere obbligatoriamente compilata in tutte le sue parti. In questa fase va allegata la scansione del documento di identità, in corso di validità, cliccando sul bottone “aggiungi documento”;

✓

P

er iniziare cliccare sul tasto “Compila” ed al termine dell’inserimento dei dati di ciascuna sezione cliccare il tasto in basso “Salva”.

✓

L

’elenco delle pagine da compilare (requisiti generali, requisiti specifici, ecc...) è visibile nel pannello di sinistra: le pagine già completate presentano un segno di spunta verde (V) mentre quelle non ancora compilate sono precedute dal simbolo del punto interrogativo (?) (le stesse possono essere compilate in più momenti, si può accedere a quanto caricato ed aggiungere/correggere/cancellare i dati fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su “Conferma”).

Attenzione: a seguito della conferma, la domanda risulterà bloccata e sarà inibita qualsiasi altra modifica e integrazione.

Quando la compilazione è terminata nella scheda “Conferma ed Invio” il candidato dovrà stampare la domanda, firmarla ed allegarla secondo le istruzioni indicate ed infine cliccare su “Invia Iscrizione”.

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

Il mancato inoltro informatico della domanda firmata prodotta dal sistema determina l'automatica esclusione del candidato dalla selezione di che trattasi.

<u>PROCEDURA DI EVENTUALE INTEGRAZIONE DI</u> <u>DOCUMENTI ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE</u>
--

Dopo l'invio on-line della domanda è possibile, nei termini di scadenza fissati dal bando, 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 comporta l'annullamento della domanda precedente redatta on-line, con conseguente perdita di validità della ricevuta di avvenuta compilazione.

Quindi il candidato dovrà necessariamente ripresentare integralmente la domanda di iscrizione on-line con le modalità sopra riportate e successivamente **“Confermare, scaricare, stampare, firmare, effettuare l'upload della nuova domanda firmata e cliccare sul pulsante “Invia iscrizione”** per poter risultare nuovamente iscritto alla selezione.

A seguito della nuova registrazione il candidato riceverà quindi una nuova mail di conferma dell'invio della domanda: questa domanda **annulla e sostituisce in toto la precedente**.

4) DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA ONLINE

I candidati devono allegare alla domanda on-line, a pena di esclusione, la copia digitale dei seguenti documenti:

-

c

arta d'identità o documento di riconoscimento valido (l'upload del file sarà

effettuato nella pagina “**Anagrafica**”);

- c

opia 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 in formato PDF
 - 2) Firmare la domanda
 - 3) Digitalizzare l’intera domanda firmata (NON solo l’ultima pagina con la firma)
 - 4) Allegare la domanda firmata;
- c

urriculum vitae firmato e datato privo dei dati sensibili (come data e comune di nascita, indirizzo e-mail privato, numero telefonico ecc.). L’upload del file sarà effettuato nella pagina “**Requisiti Specifici**”)
- d

ichiarazione relativa alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato (l’upload del file sarà effettuato nella pagina “**Tipologia e quantità delle prestazioni**”) trattata nei precedenti incarichi, misurabili in termini di volume e complessità. Tale documento non può essere autocertificato secondo quanto disposto dall’art. 8, comma 5 del D.P.R. 484/1997. Le casistiche devono essere riferite al decennio precedente alla data di pubblicazione nella Gazzette Ufficiale della Repubblica Italiana del presente avviso di attribuzione di incarico e devono essere certificate dal Direttore Sanitario sulla base dell’attestazione del direttore del competente dipartimento o unità operativa della A.S.L. o dell’Azienda Ospedaliera (art 6 c. 2 DPR 484/97);
- d

ichiarazione relativa alla tipologia delle istituzioni (l’upload del file sarà

effettuato nella pagina “**Tipologia delle istituzioni**”) in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la propria attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime riferite agli ultimi 10 anni;

- e
ventuali pubblicazioni o altri documenti scientifici e di carriera che il candidato ritenga opportuno presentare (l’upload del file sarà effettuato nella pagina “**Produzione scientifica**”); sulle stesse dovrà essere evidenziato il nome del candidato; vanno allegate le pubblicazioni ritenute più significative riferite agli ultimi 10 anni. Le pubblicazioni devono essere edite a stampa;
- p
ermesso di soggiorno per cittadini extracomunitari;
- r
iconoscimento del titolo di studio conseguito all’estero da parte delle competenti autorità italiane;
- r
iconoscimento ai sensi della Legge 735/1960 del servizio prestato all’estero, da certificare con decreto di equiparazione rilasciato dal Ministero della Salute.

Per ogni file allegato è prevista una dimensione massima, indicata a fianco del pulsante di upload del documento, che non potrà essere superata.

L’Azienda si riserva la facoltà di richiedere integrazioni, rettifiche e regolarizzazioni di documenti che si riterranno legittimamente attuabili.

<u>ASSISTENZA TECNICA</u>

Le richieste di assistenza tecnica possono essere avanzate tramite l’apposita funzione disponibile alla voce di menu “Assistenza” sempre presente in testata della pagina Web. Le richieste di assistenza tecnica verranno soddisfatte compatibilmente con le esigenze operative dell’Ufficio Concorsi e non saranno comunque evase nei tre giorni precedenti la scadenza dell’avviso.

<u>AVVERTENZE</u>

Costituiscono motivi di esclusione:

- L
l'omissione delle dichiarazioni indicate nella domanda on-line da parte del diretto interessato. La sottoscrizione della domanda, per quanto disposto dall'art. 39 del D.P.R. 445/2000 non è soggetta ad autenticazione. La presentazione della domanda di partecipazione determina l'accettazione incondizionata di tutte le disposizioni della presente selezione.
- L
la mancanza dei requisiti di ammissione richiesti.
- L
la presentazione della domanda con modalità diverse da quelle previste dal presente avviso.

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).

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

Non è ammessa la produzione di documenti dopo la scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione on-line.

Non saranno valutati i titoli non debitamente autocertificati o presentati oltre i termini di scadenza. L'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

L'A.S.L. TO3 declina sin d'ora ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella

domanda né per eventuali disguidi informatici o comunque imputabili a fatto di terzi a caso fortuito o forza maggiore.

Il candidato dovrà altresì autorizzare, ai sensi degli artt. 13 e 14 del GDPR 679/2016 (Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali) l'Amministrazione dell'A.S.L. TO3 all'utilizzo dei propri dati personali per i necessari atti amministrativi.

Eventuali documenti o titoli redatti in lingue straniera, escluse le pubblicazioni, dovranno essere corredati dalla traduzione in lingue 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.

Per il servizio prestato presso Case di Cura private deve espressamente contenere l'indicazione della convenzione o accreditamento con il S.S.N.; in assenza di tale indicazione il servizio non sarà considerato, qualora di dipendenza, nei titoli di carriera ma nel curriculum formativo e professionale.

Per lo svolgimento di attività ambulatoriale interna in base a rapporti convenzionali di cui all'art. 21 del D.P.R. n. 483/97 (attività specialistica ambulatoriale convenzionata) deve inoltre contenere tassativamente l'orario di attività settimanale.

Per la partecipazione a corsi, convegni, congressi, seminari deve contenere: oggetto, società o ente organizzatore, data, luogo e durata di svolgimento, partecipazione come uditore o relatore e se era previsto un esame finale.

Per il dottorato di ricerca e a master deve contenere: denominazione del titolo, sede e denominazione dell'università/ente presso cui è stato conseguito, durata legale del corso, data conseguimento, votazione riportata.

Per lo svolgimento di attività di docenza, deve contenere: titolo, società o ente organizzatore, date in cui è stata svolta la docenza, numero di ore svolte.

5) NOMINA DELLA COMMISSIONE E MODALITA' DI SELEZIONE

La Commissione, ai sensi di quanto disposto dall'art. 15 D. Lgs. n. 502/92 e s.m.i., modificato dall'art.20 della Legge 118/2022, è composta dal Direttore Sanitario dell'azienda interessata e da tre Direttori di Struttura Complessa nella medesima disciplina dell'incarico da conferire, dei quali almeno due responsabili di strutture complesse in regioni diverse da quella ove ha sede l'azienda interessata alla copertura del posto, individuati tramite sorteggio da un elenco nazionale nominativo costituito dall'insieme degli elenchi regionali dei Direttori di Struttura Complessa appartenenti ai ruoli regionali del Servizio Sanitario Nazionale.

Qualora fosse sorteggiato più di un direttore di struttura complessa della medesima regione ove ha sede l'azienda interessata alla copertura del posto, è nominato componente della commissione il primo sorteggiato e si prosegue nel sorteggio fino a individuare almeno due componenti della commissione direttori di struttura complessa in regioni diverse da quella ove ha sede l'azienda. Se all'esito del sorteggio la metà dei direttori di struttura complessa non è di genere diverso, si prosegue nel sorteggio fino ad assicurare ove possibile l'effettiva parità di genere nella composizione della commissione, fermo restando il criterio territoriale.

Le operazioni di sorteggio dei componenti la commissione di selezione sono svolte dalla Commissione di sorteggio nominata dal Direttore Generale dell'ASL TO3 e composta da tre dipendenti del ruolo amministrativo di cui uno con funzioni di Presidente e uno anche con funzioni di segretario.

Per ogni componente titolare viene sorteggiato almeno un componente supplente.

Le operazioni di sorteggio si svolgeranno, in pubblica seduta, presso la S.C. Personale e Gestione Risorse Umane dell'A.S.L. TO3, Via Martiri XXX Aprile, n 30 – Collegno (TO), alle ore 10,00 del giorno successivo alla data di scadenza del bando.

Qualora detto giorno sia sabato o festivo, il sorteggio sarà effettuato il primo giorno non festivo immediatamente successivo nell'orario anzidetto.

Nel caso in cui i Componenti sorteggiati non accettino la nomina o risultino incompatibili con la funzione, ai sensi della legislazione vigente, si procederà a nuovi sorteggi che si effettueranno nello stesso luogo ed alla stessa ora sopra indicati, ogni primo e quindicesimo giorno del mese fino a che non verrà completata la Commissione esaminatrice della selezione.

Qualora detto giorno sia sabato o festivo, il sorteggio sarà effettuato il primo giorno non festivo immediatamente successivo nell'orario anzidetto.

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

La data e la sede del colloquio saranno comunicate ai candidati risultati in possesso dei requisiti richiesti, sul sito Aziendale: www.aslto3.piemonte.it – Amministrazione trasparente - bandi di concorso; e tramite lettera raccomandata a.r. o telegramma al recapito indicato nella domanda, o tramite Posta Elettronica Certificata nel caso la domanda sia stata inviata per via telematica almeno 15 giorni antecedenti la data del colloquio.

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.

La Commissione, al termine del colloquio e della valutazione del curriculum, stabilirà sulla base dell'analisi di una valutazione complessiva, l'idoneità di ciascun candidato all'incarico.

6) PUNTEGGIO MACROAREE E MODALITA' DI SELEZIONE

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

Sulla base di quanto previsto dalla D.G.R. n. 14-6180 del 29.07.2013, gli ambiti della valutazione sono articolati sulle seguenti macroaree:

- Curriculum punteggio massimo: punti 40

- Colloquio punteggio massimo: punti 60

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

Esperienze di carattere professionale e formativo PUNTI 10

(sulla base delle definizioni di cui all'art. 8 comma 3, DPR 484/97)

Titoli professionali posseduti PUNTI 10

(titoli scientifici, accademici, e pubblicazioni con particolare riferimento alle competenze organizzative e professionali)

Volume dell'attività svolta PUNTI 10

(in linea con i principi di cui all'art. 6 in particolare commi 1 e 2 DPR n. 484/97)

Aderenza al profilo professionale ricercato PUNTI 10

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 484/1997).

Il colloquio si intende superato con il punteggio minimo di 42/60.

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

8) CONFERIMENTO DELL'INCARICO

L'incarico di sostituzione che ha durata non superiore a trentasei mesi, fatto salvo il rientro anticipato del titolare, verrà conferito dal Direttore Generale con atto deliberativo di nomina.

Ai sensi dell'Art. 15 comma 7 bis lettera b) del D. Leg. n. 502/1992 e ss.mm.ii. sulla base dell'analisi comparativa dei curricula, dei titoli professionali posseduti, avuto anche riguardo alle necessarie competenze organizzative e gestionali, dei volumi

dell'attività svolta, dell'aderenza al profilo ricercato e degli esiti del colloquio, la commissione redige la graduatoria dei candidati.

Il Direttore Generale procede alla nomina del candidato che ha conseguito il miglior punteggio secondo quanto previsto dall'art. 20 della Legge 05.08.2022, n. 118. A parità di punteggio prevale il candidato più giovane di età.

L'Azienda provvederà alla pubblicazione sul proprio sito internet www.aslto3.piemonte.it di quanto previsto dall'art. 15 comma 7 bis lettera d) del D. Lgs. 502/1992.

L'amministrazione si riserva la facoltà di non procedere all'attribuzione dell'incarico di sostituzione in relazione all'intervento di particolari vincoli legislativi, regolamentari, finanziari od organizzativi. La nomina dell'incaricato sarà subordinata all'esistenza di norme che autorizzino l'Azienda ad effettuare assunzioni, per cui nessuno potrà vantare alcun diritto soggettivo od interesse legittimo alla nomina.

9) COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

L'Azienda, prima di procedere alla stipulazione del contratto individuale per la costituzione del rapporto di lavoro, provvederà ad acquisire e verificare le informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive rese dal candidato.

Nel termine di trenta giorni il vincitore dell'avviso dovrà dichiarare di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle condizioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D. Lgs. n. 165/01. In caso contrario, unitamente ai documenti, dovrà essere presentata una dichiarazione di opzione per la nuova Azienda.

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 provvedimento di decadenza è adottato con deliberazione dell'A.S.L.TO3 in conseguenza di quanto sopra.

10) NORME FINALI

L'Amministrazione si riserva la facoltà insindacabile, senza che gli aspiranti possano sollevare obiezioni o vantare diritti di sorta, di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso, o parte di esso, qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse ovvero in ragione in esigenze attualmente non valutabili né prevedibili, nonché in applicazione di disposizioni di contenimento della spesa pubblica che impedissero, in tutto o in parte, l'assunzione di personale o per mancanza di disponibilità finanziaria dell'A.S.L. e fatte salve, infine, eventuali diverse indicazioni regionali in materia.

I termini di conclusione del procedimento afferente la procedura di selezione sono stabiliti, di norma, in 12 mesi a decorrere dalla pubblicazione dell'avviso nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

Per quanto non esplicitamente previsto nel presente avviso si rimanda alle norme di cui al D.Lgs. n. 502/92 e ss.mm.ii., al D.P.R. 484/97, al D.P.R. 487/94 e ai contenuti della D.G.R. n. 14-6180 del 29.07.2013 oltre a quanto stabilito dal C.C.N.L. della Dirigenza Medica Veterinaria vigente.

Per ulteriori informazioni rivolgersi all'Ufficio Concorsi della S.C. Personale e Gestione Risorse Umane- Azienda Sanitaria Locale TO3 presso le sedi di:

Via Martiri XXX Aprile, n. 30 10093 Collegno TO - Tel: 011/4017020 – 4017429 - 4017095.

Stradale Fenestrelle, 72 - 10064 Pinerolo TO - Tel. 0121/235181-235216.

Il bando di concorso pubblico sarà disponibile sul sito Aziendale www.aslto3.piemonte.it – Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso - dopo la pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

IL DIRETTORE GENERALE

Dott.ssa Franca DALL'OCCO