

Azienda sanitaria locale 'AT'

**Avviso di pubblica selezione per conferimento incarico di Direttore di
Struttura Complessa Psichiatria**

In esecuzione della deliberazione n. 59 del 28/03/2025 è indetta pubblica selezione per il conferimento dell'incarico quinquennale, ai sensi dell'art. 15 D. Lgs. n. 502/92, e s.m.i., di

**DIRIGENTE MEDICO
DIRETTORE DI STRUTTURA COMPLESSA
PSICHIATRIA
Disciplina Psichiatria**

(Ruolo: Sanitario; Profilo Professionale: Dirigente Medico, Posizione Funzionale: Direttore di Struttura Complessa a rapporto esclusivo; Area Medica e delle Specialità Mediche).

All'incaricato sarà attribuito il trattamento giuridico economico di cui alle vigenti disposizioni legislative ed al vigente C.C.N.L. per l'area della dirigenza "Sanità".

Le modalità di attribuzione dell'incarico sono disciplinate da:

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

PROFILO/FABBISOGNO PROFESSIONALE.

L'Azienda

L'A.S.L. AT comprende un territorio quasi coincidente con la Provincia di Asti con circa 195.700 abitanti, residenti in 106 comuni, collocati geograficamente come segue: Asti Centro, Asti Nord e Asti Sud.

L'Azienda ha un numero di dipendenti di circa 2.330 unità e di circa 260 medici convenzionati. Il bilancio è pari a circa 625 milioni di Euro.

Di seguito si rappresenta la popolazione residente distribuita nelle aree geografiche sopra specificate (*Fonte Dati: Banca Dati Demografica Evolutiva – Regione Piemonte – 31/12/2023*):

AREA	POPOLAZIONE
Asti Centro	76.213
Asti Nord	65.102
Asti Sud	54.390
TOTALE	195.705

Si riporta altresì la suddivisione degli assistiti dell'ASL AT distribuiti per fasce d'età:

ETA'	RESIDENTI		
	Maschi	Femmine	Totale
0 - 14	11.434	10.814	22.248
15 - 44	30.427	28.532	58.959
45 - 64	30.504	30.616	61.120
65 - 74	12.194	13.045	25.239
oltre 74	11.652	16.487	28.139
TOTALE	96.211	99.494	195.705
Valori %	49,16%	50,84%	100%

Il Presidio Ospedaliero

L'attività ospedaliera dell'A.S.L. AT è assicurata presso il Presidio “Cardinal G. Massaia” di Asti.

L'Ospedale “Cardinal G. Massaia” di Asti è stato inaugurato nell'anno 2005, è sede di D.E.A. di I livello e attualmente dispone di 462 posti letto ordinari (di cui 30 di Lungodegenza e 18 di M.R.F.) e 44 di Day Hospital.

Sono presenti 14 sale operatorie, 3 sale parto, 2 sale di Elettrofisiologia/Emodinamica, 1 Terapia Intensiva e 1 U.T.I.C.

Per quanto riguarda i Servizi di diagnosi e cura sono presenti: Radiodiagnostica, Radioterapia, Laboratorio Analisi, Anatomia Patologica e Immunoematologia.

Il numero di dimessi al 31/12/2024 è di 15.109 pazienti in regime ordinario e 4.941 pazienti in regime di day hospital.

Nel corso del 2024 sono stati effettuati n. 12.867 interventi chirurgici, n. 1.946 interventi di emodinamica ed elettrofisiologia e n. 1.145 parti.

Il D.E.A. di I livello di Asti ha avuto nel 2024 un numero di accessi in Pronto Soccorso pari a 61.283, di cui il 13,5% ricoverati.

A Nizza M.to è attivo un Presidio Sanitario Territoriale dotato di un Punto di Primo Intervento gestito dalla S.C. Medicina e Chirurgia d'Accettazione e d'Urgenza dell'Ospedale "Cardinal G. Massaia" di Asti. Sono altresì presenti un Hospice con n. 6 posti letto e un Nucleo Continuità Assistenziale a Valenza Sanitaria con n. 25 posti letto.

La Struttura Complessa Psichiatria

Alla Struttura Complessa (S.C.) Psichiatria afferisce una Struttura Semplice (S.S.), il Servizio Psichiatrico di Diagnosi e Cura (SPDC) dell'A.S.L. AT, con n. 16 posti letto di ricoveri ordinari e n. 4 di day hospital, con sede presso il Presidio Ospedaliero "Cardinal G. Massaia" di Asti.

La Struttura Complessa interagisce attraverso relazioni operative con: Direzione del Dipartimento di afferenza; Direzione Medica dell'Ospedale; Strutture dell'Ospedale, con particolare riferimento a quelle comprese nel Dipartimento di afferenza; Strutture della rete di Emergenza - Urgenza dell'area di riferimento; Distretto; Dipartimento di Prevenzione; Direzione delle Professioni Sanitarie.

La dotazione organica della Struttura è costituita dal seguente personale:

- n. 13 dirigenti medici;
- n. 1 coordinatore infermieristico;
- n. 30 infermieri;
- n. 8 educatori;
- n. 4 operatori socio sanitari.

Il personale del comparto è assegnato strutturalmente al Direttore della S.C. Direzione delle Professioni Sanitarie.

La S.C. Psichiatria è deputata alla programmazione e gestione delle attività di prevenzione, diagnosi, trattamento e riabilitazione dei disturbi psichiatrici, nonché di tutela delle persone affette e dei gruppi familiari coinvolti. Opera coinvolgendo il più possibile la persona assistita, favorendo l'autonomia personale e l'empowerment. Punta alla valorizzazione di tutte le risorse del sistema di comunità anche attraverso lo strumento del budget di salute per il raggiungimento di obiettivi individuali, con particolare riferimento alle aree dell'abitare, della formazione e del lavoro, e della socialità. Alla Struttura viene demandata l'individuazione dei bisogni, l'organizzazione e gestione dei servizi, la verifica periodica delle attività svolte e l'organizzazione di attività domiciliari ed ambulatoriali nell'ottica del superamento del paradigma della residenzialità e della istituzionalizzazione, fatta ovviamente eccezione per quelle condizioni che richiedono di ricorrervi per documentata assenza di alternative di cura e recupero; in questi casi si avvale del SPDC per le fasi di acuzie non affrontabili al domicilio.

Nel rispetto della legislazione in atto e facendo leva sulle azioni di rete della programmazione regionale, le attività della struttura sono orientate all'individuazione precoce delle condizioni patologiche e alla riabilitazione della persona nel superamento delle stesse, con vigilanza attiva nei confronti delle dimensioni della discriminazione e dello stigma ove presenti.

I professionisti agiscono articolando le proprie azioni nei Centri di Salute Mentale (CSM) , con approccio di team e realizzando azioni di presa in carico personalizzata anche avvalendosi di "partner nel trattamento" da individuarsi nel gruppo familiare, nella cerchia relazionale più prossima e nella rete sociale informale.

È compito dei professionisti della Struttura la ricerca attiva della collaborazione con gli attori ospedalieri e territoriali che possano contribuire al piano individualizzato di trattamento. La Struttura collabora in particolare con i medici di medicina generale tramite l'elaborazione di strumenti di rapido orientamento per la diagnosi precoce dei disturbi minori e organizzando in maniera strutturata un sistema di riferimento tra cure

primarie e cure specialistiche che rifletta la gerarchia di incidenza e gravità dei quadri clinici.

La struttura collabora con gli EE.GG delle funzioni socioassistenziali, le direzioni delle strutture residenziali e semiresidenziali nonché con l'autorità giudiziaria e con il mondo del volontariato, predisponendo la necessaria assistenza psicologica ai programmi finalizzati al recupero del ruolo sociale e relazionale degli utenti.

Per quanto riguarda l'attività di ricovero, si rappresentano di seguito i dati relativi all'anno 2024:

INDICATORI	NR.
Dimessi Ordinari	328
Giorante degenza	3.811
Day Hospital	35
Accessi Day Hospital	323
Posti letto Medi Ordinari	16
Posti letto medi DH	4
Giorni	366
presenza media giornaliera	10,4
Indice occupazione %	86,8
Degenza media	11,6
Indice turn over	1,8
Indice rotazione	27,3

Attività di ricovero - DRG

DRG	c_DRG Tipo	Descrizione	Casi	Valore
430	M	Psicosi	279	516.142
428	M	Disturbi della personalità e del controllo degli impulsi	53	100.003
429	M	Disturbi organici e ritardo mentale	11	13.490
432	M	Altre diagnosi relative a disturbi mentali	8	11.272
427	M	Nevrosi eccetto nevrosi depressive	2	1.514

431	M	Disturbi mentali dell'infanzia	2	2.236
524	M	Ischemia cerebrale transitoria	2	2.780
016	M	Malattie cerebrovascolari aspecifiche con CC	1	4.553
017	M	Malattie cerebrovascolari aspecifiche senza CC	1	2.549
171	C	Altri interventi sull'apparato digerente senza CC	1	4.498
365	C	Altri interventi sull'apparato riproduttivo femminile	1	2.970
425	M	Reazione acuta di adattamento e disfunzione psicosociale	1	1.669
561	M	Infezioni non batteriche del sistema nervoso eccetto meningite virale	1	8.424
Totale			363	672.100

Per quanto riguarda l'attività ambulatoriale, si rappresentano di seguito i dati relativi all'anno 2024:

PRESTAZIONI AMBULATORIALI PER ESTERNI

STRUTTURA	PRESTAZIONE	NR.
DSM01- PSICHIATRIA	89.7 - VISITA GENERALE - Visita specialistica, Prima visita -	667
DSM01- PSICHIATRIA	89.01 - ANAMNESI E VALUTAZIONE, DEFINITE BREVI Storia e valutazione abbreviata, visita successiva	7
DSM01- PSICHIATRIA	94.02.1 - SOMMINISTRAZIONE DI TEST DELLA MEMORIA - Memoria implicita, esplicita, a breve e lungo termine	38
DSM01- PSICHIATRIA	94.09.4 - COLLOQUIO CON GENITORI DI PAZIENTI IN CARICO	29
DSM01- PSICHIATRIA	94.3 - PSICOTERAPIA INDIVIDUALE	1.618
DSM01- PSICHIATRIA	94.09 - COLLOQUIO PSICOLOGICO CLINICO	414
DSM01- PSICHIATRIA	94.19.1 - COLLOQUIO PSICHIATRICO	1.019
DSM01- PSICHIATRIA	94.12.1 - VISITA PSICHIATRICA DI CONTROLLO - VISITA NEUROPSICHIATRICA INFANTILE DI CONTROLLO	5.527
DSM01- PSICHIATRIA	94.08.1 - SOMMINISTRAZIONE DI TEST DELLE FUNZIONI ESECUTIVE -	35
DSM01- PSICHIATRIA	99.52 - CONSULENZA O VALUTAZIONE PSICOLOGICO- CLINICA MULTIPROFESSIONALE CON ALTRI SPECIALISTI E/O OPERATORI PER CONFRONTO, PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO DEGLI INTERVENTI	4

DSM01- PSICHIATRIA	94.08.2 - SOMMINISTRAZIONE DI TEST DELLE ABILITA VISUO SPAZIALI -	5
DSM01- PSICHIATRIA	94.01.2 - SOMMINISTRAZIONE DI TEST DI DETERIORAMENTO O SVILUPPO INTELLETTIVO M.D.B., MODA, WAIS, STANFORD BINET -	42
DSM01- PSICHIATRIA	99.51 - RELAZIONE PSICOLOGICA PER PAZIENTE, SERVIZI SANITARI, SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI, COMPILAZIONE ICF, CERTIFICAZIONI SCOLASTICHE E AL. (CHE RICHIEDA TEMPO DI STESURA SUPERIORE a 60 MINUTI)	6
DSM01- PSICHIATRIA	94.42 - PSICOTERAPIA FAMILIARE - Per seduta	147
DSM01- PSICHIATRIA	99.50 - RELAZIONE PSICOLOGICA PER AUTORITÀ GIUDIZIARIA (CHE RICHIEDA TEMPO DI STESURA SUPERIORE A 60 MINUTI)	0
DSM01- PSICHIATRIA	94.08.3 - SOMMINISTRAZIONE DI TEST PROIETTIVI E DELLA PERSONALITA -	2
DSM01- PSICHIATRIA	94.12.1 - VISITA PSICHIATRICA DI CONTROLLO	3
DSM01- PSICHIATRIA	94.01.1 - SOMMINISTRAZIONE DI TEST DI INTELLIGENZA -	9
DSM01- PSICHIATRIA	94.08.5 - TEST DI VALUTAZIONE DELLA DISABILITA SOCIALE -	2
DSM01- PSICHIATRIA	94.02.2 - TEST DELLA SCALA DI MEMORIA DI WECHSLER [WMS] -	0
	Totale	9.574
DSM00-SPDC	89.7 - VISITA GENERALE - Visita specialistica, Prima visita -	104
DSM00-SPDC	91.49.2 - PRELIEVO DI SANGUE VENOSO	0
DSM00-SPDC	94.02.1 - SOMMINISTRAZIONE DI TEST DELLA MEMORIA - Memoria implicita, esplicita, a breve e lungo termine	4
DSM00-SPDC	93.01.7 - COUNSELLING FISIATRICO	0
DSM00-SPDC	94.09 - COLLOQUIO PSICOLOGICO CLINICO	111
DSM00-SPDC	94.19.1 - COLLOQUIO PSICHIATRICO	183
DSM00-SPDC	94.12.1 - VISITA PSICHIATRICA DI CONTROLLO - VISITA NEUROPSICHIATRICA INFANTILE DI CONTROLLO	217
DSM00-SPDC	94.08.1 - SOMMINISTRAZIONE DI TEST DELLE FUNZIONI ESECUTIVE -	4
DSM00-SPDC	94.01.2 - SOMMINISTRAZIONE DI TEST DI DETERIORAMENTO O SVILUPPO INTELLETTIVO M.D.B., MODA, WAIS, STANFORD BINET -	4
DSM00-SPDC	94.42 - PSICOTERAPIA FAMILIARE - Per seduta	0
DSM00-SPDC	94.01.1 - SOMMINISTRAZIONE DI TEST DI INTELLIGENZA -	0
	Totale	627
	Totale generale	10.201

Il Profilo del Direttore: competenze richieste

Le principali responsabilità attribuite al Direttore della Struttura Complessa sono riferite a:

- gestione della leadership e aspetti manageriali;
- aspetti relativi al governo clinico;
- gestione tecnico – professionale – scientifica della S.C.;
- indirizzo e coordinamento nella gestione clinica dei pazienti della S.C. e gestione diretta degli stessi.

Leadership e coerenza negli obiettivi – aspetti manageriali

- Conoscere i concetti di Mission e Vision dell'organizzazione, promuovere lo sviluppo e la realizzazione degli obiettivi dell'Azienda.
- Conoscere i dati epidemiologici e gestionali disponibili e 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.
- Conoscere le tecniche di budgeting al fine di collaborare attivamente alla definizione del programma di attività della Struttura di appartenenza e alla realizzazione delle attività necessarie al perseguimento degli obiettivi stabiliti.
- Conoscere le tecniche di gestione delle risorse sia umane, sia strumentali sia economiche:
 - programmare, inserire, coordinare e valutare il personale della Struttura relativamente a competenze professionali e comportamenti organizzativi;
 - programmare e gestire le risorse professionali e materiali nell'ambito del budget di competenza;
 - valutare le implicazioni economiche derivanti dalle scelte organizzative e professionali e dai comportamenti relazionali assunti;

- 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.
- Garantire la crescita professionale del personale a lui assegnato al fine di assicurare a ciascuno l’acquisizione di specifiche competenze.
- Organizzare il lavoro in modo coerente con le indicazioni aziendali e con gli istituti contrattuali;
- Promuovere un clima collaborativo sia interno che esterno alla S.C..

Governo clinico

- Collaborare per il miglioramento dei servizi e del governo dei processi assistenziali. Realizzare e gestire i percorsi diagnostici e terapeutici con modalità condivisa con le altre Strutture aziendali ed i professionisti coinvolti.
- Partecipare alla creazione, introduzione e implementazione di nuovi modelli organizzativi e professionali, così come promuovere l’utilizzo di nuove tecniche assistenziali, al fine di implementare la qualità delle cure e dell’assistenza.
- Attuare il monitoraggio degli eventi avversi, adottare le politiche aziendali del rischio clinico e della sicurezza dei pazienti, promuovendo e applicando modalità di lavoro e procedure in grado di minimizzare il rischio clinico per gli utenti e gli operatori.
- Realizzare e gestire i percorsi diagnostici e terapeutici con modalità condivisa con le altre Strutture aziendali e i professionisti coinvolti.
- Conoscere e applicare, anche nelle fasi di riconciliazione terapeutica, le indicazioni del prontuario farmaceutico e del repertorio dei dispositivi medici aziendali.
- Sviluppare percorsi di miglioramento continuo della qualità dei processi e degli esiti delle cure, anche grazie all’implementazione di protocolli, procedure (con particolare riferimento agli strumenti di utilizzo clinico – informativo e gestionale) e di indicatori specifici; in quest’area particolare rilievo assumono gli strumenti clinici informativi e la loro

informatizzazione, al fine di integrare i diversi interventi nell'ottica della promozione della salute mentale degli utenti.

- Assicurare la qualità dei servizi e le cure migliori, in collaborazione con tutte le professionalità, per contenere la possibilità di errore medico e assistenziale, garantendo la sicurezza per pazienti e operatori, ottimizzando l'impiego delle risorse disponibili.

Pratica clinica e gestionale specifica

Il Direttore di Struttura Complessa deve aver maturato consolidata esperienza ed elevata professionalità in merito a:

- gestione dei percorsi di cura clinico - assistenziali delle diverse patologie afferenti alla S.C., come stabilito dal Piano di Azioni per la salute mentale, a differente intensità assistenziale, in rapporto ai bisogni di cura, ma garantendo la continuità delle cure tra i diversi livelli di intervento: territoriale, ambulatoriale, ospedaliero, riabilitativo residenziale e semiresidenziale, di integrazione sociale;
- promozione della salute mentale nella comunità locale;
- gestione e promozione dei percorsi diagnostico-terapeutici ed assistenziali nella psicopatologia psichiatrica, sia in regime di Trattamento Sanitario Obbligatorio che in regime di ricovero volontario, un approccio clinico multidisciplinare in ambito aziendale, sia dipartimentale che extra dipartimentale, con la propensione alla revisione dei processi e delle procedure ed allo sviluppo di competenze, capacità professionali ed organizzative in ambiti che in futuro possono implementare e migliorare le attività assistenziali della Struttura Complessa. In particolare:
 - diagnosi e trattamento delle psicosi resistenti;
 - diagnosi e trattamento delle principali patologie psichiatriche in regime ambulatoriale e/o in day hospital, sulla base di protocolli consolidati secondo linee guida condivise;
 - diagnosi e trattamento delle patologie psichiatriche gravi, sulla base di protocolli consolidati secondo linee guida condivise;
 - diagnosi e trattamento dei disturbi della nutrizione e della alimentazione, secondo i protocolli e le linee guida condivise, in rete

con la S.C. Psicologia Clinica e la S.S.D. Dietetica e Nutrizione Clinica.

Inoltre il Direttore deve:

- avere conoscenza delle strutture psichiatriche territoriali, del ruolo specifico delle stesse, della loro caratterizzazione nel percorso di presa in carico, in un'ottica di appropriatezza ed integrazione per la valutazione degli inserimenti degli utenti;
- avere attitudini relazionali orientate a favorire la positiva soluzione dei conflitti e sostenere la collaborazione con le altre Strutture Complesse del Dipartimento di Salute Mentale ed in generale con tutte le altre componenti dell'organizzazione aziendale;
- favorire la promozione della salute mentale nella comunità locale contribuendo a prevenire l'insorgenza della sofferenza psichiatrica;
- promuovere interventi precoci negli esordi della malattia e a ridurre lo stigma;
- gestione e organizzazione dei servizi territoriali e ospedalieri, con particolare riferimento alla continuità della presa in carico, evitando la logica prestazionale;
- implementare delle iniziative in favore della presa in carico dei familiari, promuovendone la partecipazione, anche grazie al coinvolgimento delle associazioni, nelle diverse fasi della cura, nel rispetto delle diversità culturali, favorendo un clima relazionale positivo;
- promuovere il coinvolgimento di tutte le risorse umane presenti nella Struttura anche attraverso la formazione del personale, con particolare riferimento alla figura del case manager all'interno dell'equipe di cura, alla gestione della psicofarmacoterapia e alla redazione di specifici protocolli e procedure, con particolare attenzione all'efficiente utilizzo delle risorse assegnate;
- realizzare piani di integrazione e collaborazione delle diverse risorse del servizio con le altre Strutture e servizi territoriali e di assistenza socio-sanitaria, con particolare riferimento alla Neuropsichiatria Infantile, ai Servizi per le Dipendenze e per la disabilità, ai Distretti, ai Medici di Assistenza Primaria, con l'attuazione di specifici rapporti di collaborazione e di formazione comuni;

- conoscere i percorsi e i processi di Autorizzazione e di Accreditamento Istituzionale per la Salute Mentale per favorire l’implementazione dei modelli di efficacia ed efficienza basata sulle conoscenze legislative, sulla programmazione, sulla scelta di indicatori, sulla verifica dei dati e sul loro corretto invio in Regione;
- collaborare con la Direzione delle Professioni Sanitarie nella verifica dei fabbisogni e l’assegnazione del personale del comparto;
- dimostrare di possedere adeguate conoscenze e capacità nel: progettare e realizzare programmi di valutazione del grado di soddisfare degli utenti; predisporre e gestire procedure; analizzare la casistica sanitaria sia ospedaliera che territoriale; collaborare con i medici specialisti ospedalieri, territoriali, i MMG e PLS, gli operatori sanitari e sociali, predisporre progetti e realizzare percorsi clinici, assistenziali e riabilitativi coerenti con gli indirizzi della programmazione aziendale, regionale e nazionale, contestualizzare nell’area operativa gli specifici obiettivi aziendali; garantire l’equità dell’assistenza; favorire un approccio multidimensionale, multi professionale e interculturale; integrare tra di loro i diversi livelli di assistenza e supportare la continuità assistenziale tra le strutture del SSN; tener conto anche delle segnalazioni positive e negative ricevute da parte dell’utenza e degli stakeholder.

Requisiti necessari per esercitare le funzioni previste dal profilo di ruolo descritto

Il profilo di ruolo sopra descritto rappresenta, in particolare per gli aspetti clinico gestionali propri della S.C., in modo sintetico, l’insieme delle attività, delle azioni e dei comportamenti che il Direttore deve attuare per esercitare il proprio ruolo. Tale profilo richiede una serie di conoscenze, competenze ed esperienze che devono essere possedute dal candidato per soddisfare l’impegno specifico ruolo richiesto, in quanto le patologie afferenti all’area della salute mentale hanno spesso una eziologia multifattoriale. L’approccio che caratterizza le strategie di intervento della S.C. deve essere fondato sulla multidisciplinarietà del lavoro d’equipe al fine di garantire interventi appropriati ed efficaci.

REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE.

Per partecipare alla selezione occorre il possesso dei seguenti requisiti generali:

1) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea, nel rispetto altresì di quanto stabilito dal D. Lgs. n. 165/01, e s.m.i.

I cittadini di uno dei Paesi dell'Unione Europea devono dichiarare di godere dei diritti civili e politici nello stato di appartenenza o di provenienza, ovvero i motivi del mancato godimento degli stessi, di possedere, fatta eccezione per la titolarità della cittadinanza italiana, tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica e di possedere adeguata conoscenza della lingua italiana;

2) idoneità fisica all'impiego.

L'accertamento è effettuato a cura dell'A.S.L., prima dell'immissione in servizio, fatte salve l'osservanza delle disposizioni in favore delle categorie protette.

REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE.

Per partecipare alla selezione occorre il possesso dei seguenti requisiti specifici:

1) iscrizione all'albo professionale del relativo ordine.

L'iscrizione al corrispondente albo di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione alla selezione, salvo l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio;

2) anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella relativa disciplina (o disciplina equipollente), e specializzazione nella relativa disciplina (o in una disciplina equipollente), ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina.

Le tabelle delle discipline e delle specializzazioni e dei servizi equipollenti sono contenute nel D. M. 30/01/1998, e s.m.i.

Per il calcolo dell'anzianità di servizio si fa riferimento a quanto disposto dagli artt. 10, 11, 12 e 13 D.P.R. n. 484/97 e dal D. M. n. 184/00.

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

sperimentali. E' valutato il servizio non di ruolo a titolo di incarico, di supplenza o in qualità di straordinario, ad esclusione di quello prestato con qualifiche di volontario, di precario, di borsista o similari, ed il servizio di cui al c. 7 del D. L. n. 817/78, convertito con modificazioni nella L. n. 54/79, nonché il triennio di formazione ex art. 17 D.P.R. n. 761/79. E' valutabile altresì ai sensi del D. M. n. 184/00, nell'ambito del requisito di anzianità di servizio di sette anni richiesto ai medici in possesso di specializzazione dall'art. 5, c. 1, lett. b) del D.P.R. n. 484/97, il servizio prestato in regime convenzionale a rapporto orario presso le strutture a diretta gestione delle Aziende Sanitarie e del Ministero della Sanità in base ad accordi nazionali. Il suddetto servizio è valutato con riferimento all'orario settimanale svolto rapportato a quello dei medici dipendenti delle Aziende Sanitarie. Il servizio è valutabile per la disciplina oggetto del rapporto convenzionale con riferimento alla specializzazione in possesso.

Per i cittadini degli altri Paesi dell'Unione Europea è necessario il possesso dei corrispondenti servizi e/o specializzazione previsti, acquisiti nel rispettivo stato di appartenenza e riconosciuti dal competente Ministero.

3) curriculum ex art. 8 D.P.R. n. 484/97 in cui sia documentata una specifica attività professionale e adeguata esperienza ai sensi dell'art. 6 del medesimo D.P.R.

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

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

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

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

4) attestato di formazione manageriale ex art 5, c. 1, lett. d) del D.P.R. n. 484/97.

Fino all'espletamento del primo corso di formazione manageriale, l'incarico è attribuito senza l'attestato, fermo restando l'obbligo di acquisirlo entro un anno dall'inizio dell'incarico. Il mancato superamento del primo corso attivato dalla Regione successivamente al conferimento dell'incarico, determina la decadenza dall'incarico stesso.

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

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

Il possesso dei sopra citati requisiti sarà vagliato dall'ufficio competente della S.C. Personale e Gestione Risorse Umane e proposto alla competente commissione di selezione per le successive determinazioni.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA.

Le domande di ammissione all'avviso, dovranno essere esclusivamente prodotte mediante procedura telematica (pena l'esclusione) con le modalità di seguito descritte, entro il termine perentorio di giorni 30, successivi alla data di pubblicazione dell'estratto del presente avviso, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica, 4^a serie speciale concorsi. Qualora la scadenza

coincida con giorno festivo, il termine si intende prorogato al primo giorno successivo non festivo.

La procedura informatica per la presentazione della domanda sarà attiva a partire dal primo giorno successivo alla pubblicazione dell'estratto dell'avviso sulla Gazzetta Ufficiale e **si disattiverà automaticamente alle ore 23:59:59 del giorno di scadenza**. Dopo tale termine, non sarà più possibile effettuare la compilazione *on-line* della domanda e **non sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti** a corredo della stessa. Inoltre non sarà più possibile effettuare **rettifiche o integrazioni**.

Saranno esclusi dalla selezione i candidati che non abbiano inviato la domanda secondo le modalità di seguito indicate.

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per interventi di manutenzione del sito anche non programmati) da qualsiasi personal computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari). Si consiglia di accedere e procedere alla compilazione della domanda e conferma dell'iscrizione con largo anticipo rispetto alla scadenza del bando.

La domanda contiene tutti gli elementi di valutazione utili, ivi compresi quelli relativi al curriculum (ex art. 8 D.P.R. n. 454/1997), che, pertanto, non dovrà più essere prodotto.

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. 445/2000 e s.m.i. con richiamo alle sanzioni penali previste per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

MODALITÀ DI TRASMISSIONE MEDIANTE PROCEDURA TELEMATICA

FASE 1: registrazione del candidato al sito aziendale

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

Accedere alla "***pagina di registrazione***" ed inserire i dati richiesti e cliccare su "Conferma".

- Il sistema richiede anche un indirizzo di posta elettronica personale (e-mail) del candidato che, tassativamente, non deve essere un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC), né indirizzi generici o condivisi, bensì mail personale. Fare attenzione al corretto inserimento del proprio indirizzo e-mail (NON PEC) perché a seguito di questa operazione il programma invierà una e-mail al candidato con le credenziali provvisorie (USERNAME e PASSWORD) di accesso al sistema di iscrizione ai concorsi on-line (attenzione l'invio non è immediato quindi registrarsi per tempo). Controllare che la casella di posta non sia piena o scaduta e controllare anche la cartella di SPAM;
- Collegarsi, una volta ricevuta la mail, al link indicato nella stessa per modificare la password provvisoria con una password segreta e definitiva che dovrà essere conservata per gli accessi successivi al primo. Attendere poi qualche secondo per essere automaticamente reindirizzati.
- Completare le informazioni anagrafiche aggiuntive previste nella scheda “Utente”, utili perché verranno automaticamente riproposte al candidato in ogni singolo concorso al quale vorrà partecipare. La scheda “Utente” è comunque sempre consultabile e aggiornabile.

<i>FASE 2: iscrizione on-line all'avviso</i>
--

Completata la FASE 1 (ovvero dopo aver inserito Username e Password definitiva), selezionare dal menù la voce “**Concorsi**”, per accedere alla schermata dei concorsi disponibili.

- Cliccare l'icona “Iscriviti” corrispondente alla procedura a cui il candidato intende partecipare;
- Il candidato accede alla **schermata di inserimento della domanda**, dove deve dichiarare il possesso dei requisiti generali e specifici richiesti per l'ammissione alla selezione;
- Si inizia dalla scheda “Anagrafica”, che deve essere compilata in tutte le sue parti e nella quale va allegata la scansione del documento di identità, cliccando su “aggiungi documento” (dimensione massima 2 mb);
- Per iniziare la compilazione cliccare sempre il tasto “**Compila**” ed al termine dell'inserimento, confermare cliccando il tasto “**Salva**” collocato in fondo alla videata.

L'elenco delle pagine da compilare (REQUISITI GENERALI, REQUISITI SPECIFICI, ecc.) è visibile sul lato sinistro dello schermo; le pagine già completate hanno un segno di spunta verde, mentre quelle non ancora compilate sono precedute dal simbolo di un punto interrogativo. Le pagine possono essere compilate in più sessioni (essendo possibile accedere a quanto già inserito al fine di aggiungere, correggere o cancellare i dati già inseriti fino a quando non si conclude la compilazione definitivamente cliccando su “Conferma ed invio”).

Nella schermata sono presenti dei campi la cui compilazione è **obbligatoria** (contrassegnati con asterisco *) e il loro mancato inserimento non consentirà il salvataggio della domanda.

Terminata la compilazione di tutte le sezioni, *cliccare* su “**Conferma ed invio**”.

Dopo aver reso le dichiarazioni finali e confermato, compare la funzione “STAMPA DOMANDA”. Il candidato deve obbligatoriamente procedere allo scarico della domanda, alla sua firma e successivo upload cliccando su “Allega la domanda firmata”.

Si precisa che la piattaforma non controlla il contenuto del file allegato e quindi è cura del candidato controllare di aver allegato il file corretto contenente tutta la documentazione richiesta dal bando.

Solo al termine di quest'ultima operazione comparirà il tasto “**Invia l'iscrizione**” per inviare definitivamente la domanda.

Il candidato riceverà una *e-mail* di conferma iscrizione con allegata la copia della domanda inviata.

Il mancato inoltro informatico della domanda firmata determina l'automatica esclusione dalla selezione di cui trattasi.

Costituiscono motivi di esclusione:

- 1) la presentazione della domanda con modalità diverse da quelle previste nel presente avviso;
- 2) l'omissione di taluna delle dichiarazioni indicate nella domanda *on-line* e la mancata sottoscrizione della domanda da parte del diretto interessato. Ai sensi dell'art. 39 D.P.R. n. 445/2000 la sottoscrizione della domanda non è soggetta ad autenticazione;
- 3) la mancanza dei requisiti di ammissione.

CONTENUTO DELLA DOMANDA.

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

- 1) cognome e nome, data e luogo di nascita, codice fiscale, residenza;
- 2) procedura a cui intende partecipare;
- 3) possesso della cittadinanza italiana, ovvero requisiti sostitutivi di cui all'art. 38 D. Lgs. n. 165/01, e s.m.i. (in tal caso si devono dichiarare i requisiti di cui al punto 1) dei "Requisiti Generali di Ammissione");
- 4) Comune d'iscrizione nelle liste elettorali, ovvero motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- 5) dichiarazione di non essere stato interdetto dai pubblici uffici, di non essere stato destituito o dispensato o licenziato dall'impiego presso una pubblica amministrazione, di non essere stato dichiarato decaduto da un impiego presso una pubblica amministrazione a seguito dell'accertamento che l'impiego stesso è stato conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabili o con dichiarazioni mendaci, di non essere un lavoratore privato o pubblico collocato in quiescenza ovvero di essere cessato dal servizio presso una pubblica amministrazione per il seguente motivo _____;
- 6) dichiarazione di non aver riportato pronunce definitive di condanna, ancorché non menzionate nel casellario giudiziale, o di patteggiamento ex art. 444 c.p.p., di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale, di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali, ovvero di _____ (indicare le condanne penali riportate, la data della sentenza e l'autorità giudiziaria che le ha emesse, precisando se sia stata concessa amnistia, condono, indulto, perdono giudiziale, non menzione, ecc., nonché i procedimenti penali eventualmente pendenti);

7) dichiarazione di non aver riportato condanne, anche con sentenza non definitiva, per i reati previsti dalle leggi antimafia e per i reati previsti dal capo I titolo II del libro secondo del Codice Penale (delitti contro la P. A.), di non aver procedimenti pendenti per tali reati, di non avere un contenzioso in corso con l'A.S.L. AT e di non trovarsi in una situazione di conflitto di interessi con la medesima;

8) posizione nei riguardi degli obblighi militari;

9) dichiarazione del possesso, alla data di scadenza stabilita dall'avviso, dei requisiti generali e specifici di ammissione;

10) titoli di studio posseduti e requisiti specifici di ammissione (indicando: per la laurea e la specializzazione: esatta e completa dicitura, denominazione e sede dell'istituto/università presso i quali gli stessi sono stati conseguiti, data conseguimento, titolo della tesi, votazione riportata; per l'iscrizione all'albo: ordine professionale, luogo, data e n.° iscrizione; per l'anzianità di servizio: datore di lavoro, tipologia del rapporto, posizione funzionale o qualifica rivestita, disciplina di inquadramento, periodo con date di inizio e fine complete di giorno/mese/anno, rapporto esclusivo/non esclusivo; per il corso di formazione manageriale: i contenuti dell'attestato);

11) servizi prestati come dipendente presso PP.AA., nonché eventuali cause di risoluzione dei precedenti rapporti di pubblico impiego;

12) dichiarazione di essere fisicamente idoneo all'impiego.

Il candidato portatore di handicap deve indicare, ai sensi dell'art. 20 della L. n. 104/92, nella domanda di partecipazione alla selezione l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento della prova di esame, nonché l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap;

13) dichiarazione di accettazione delle condizioni fissate dall'avviso;

14) autorizzazione, ai sensi del Regolamento U.E. (679/2016), all'A.S.L. AT al trattamento dei propri dati personali, finalizzato agli adempimenti per l'espletamento della procedura selettiva, compresi quelli previsti dalle norme vigenti in materia di trasparenza e pubblicità.

I dati forniti dai candidati saranno raccolti presso l'ufficio competente per le finalità di gestione della selezione, compresi gli adempimenti obbligatori in tema di trasparenza e, successivamente all'eventuale instaurazione del

rapporto di lavoro, saranno trattati soltanto per le finalità inerenti alla gestione del rapporto stesso.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente ad amministrazioni pubbliche direttamente interessate alla posizione giuridico - economica del candidato. Il conferimento dei dati è comunque obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione alla selezione, pena l'esclusione. L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 della citata legge tra i quali il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché di alcuni diritti complementari tra cui quello di fare rettificare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché quello di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi. Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti dell'A.S.L. AT;

15) domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta ogni necessaria comunicazione, completo di n. di codice di avviamento postale, di n. telefonico (anche cellulare) e indirizzo e-mail.

In caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, la residenza di cui al punto 1). L'aspirante è obbligato a comunicare per iscritto eventuali variazioni d'indirizzo;

16) data e firma in calce in originale, non soggetta ad autenticazione.

La mancata sottoscrizione della domanda in originale comporta la non ammissione alla selezione.

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

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA.

Per alcune tipologie di titoli è necessario, al fine dell'accettazione della domanda e della eventuale valutazione, effettuare la scannerizzazione dei documenti e fare l'**upload** (acquisizione) direttamente nel *format* (esclusivamente in formato .pdf).

I documenti che devono essere **necessariamente** allegati **a pena di esclusione** sono:

- la domanda di iscrizione stampata e sottoscritta dal candidato;

- la copia fronte e retro del documento di identità riportato nella domanda di iscrizione e in corso di validità con fotografia e firma (da inserire nella pagina “Anagrafica”);
- per i cittadini non comunitari documentazione comprovante il possesso dei requisiti di cui all’art. 38 D. Lgs. n. 165/2001, come modificato dall’art. 7 L. n. 97/2013 (Permesso di soggiorno e documento attestante la familiarità con cittadini dell’Unione Europea ovvero Permesso CE per soggiornanti di lungo periodo ovvero documenti comprovanti la titolarità dello status di rifugiato o dello status di protezione sussidiaria) (da inserire nella pagina “Requisiti generici”);
- il Decreto ministeriale di riconoscimento del titolo di studio se conseguito all’estero e valido per l’ammissione (da inserire nella pagina “Requisiti specifici”).

I documenti che devono essere allegati pena la mancata valutazione/decadenza dei benefici sono:

- il Decreto ministeriale di equiparazione degli eventuali titoli di servizio svolti all’estero;
- la casistica (di specifiche esperienze e attività professionali) deve essere certificata dal Direttore Sanitario sulla base dell’attestazione del Direttore responsabile del competente dipartimento o unità operativa della Unità Sanitaria Locale o dell’Azienda Ospedaliera (non è autocertificabile);
- la tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e la tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime è documentata mediante atto rilasciato dall’Azienda ove si è prestato servizio ovvero mediante specifica autocertificazione del candidato;
- le eventuali pubblicazioni attinenti al profilo professionale a selezione. Oltre ad essere dichiarate nel format *on-line* gli articoli e le pubblicazioni (indicando titolo, data di pubblicazione, rivista o casa editrice che l’ha pubblicata, nome dei collaboratori, se fatta in collaborazione), per essere oggetto di valutazione, devono essere obbligatoriamente allegate (in formato .pdf);

- l'aspirante può inoltre allegare eventuali titoli che ritenga opportuno presentare per la valutazione di merito.

Si consiglia la lettura degli ultimi capitoli del manuale di istruzioni (disponibile nelle sezioni di sinistra delle pagine web del sito) per eventuali indicazioni riguardo la modalità di unione di più file in uno unico di più pagine, la conversione in formato .pdf e la riduzione in dimensioni.

Non verranno presi in considerazione eventuali documentazioni/integrazioni inviate con modalità diversa da quelle previste dal seguente avviso.

Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione delle domande comporterà la non ammissibilità alla selezione.

<u>ASSISTENZA</u>

Le eventuali richieste di assistenza tecnica dovranno essere inviate tramite la procedura *on-line* utilizzando la funzione “**RICHIEDI ASSISTENZA**” presente nella sezione sinistra del *format*.

Le richieste di assistenza saranno soddisfatte durante l'orario di lavoro e compatibilmente con gli altri impegni di servizio. Si garantisce una **risposta entro 5 giorni** lavorativi dalla richiesta precisando che **non potranno essere soddisfatte le richieste inoltrate nei 3 giorni antecedenti la data di scadenza dell'avviso.**

Al candidato viene fatto obbligo di comunicare all'A.S.L. AT eventuali variazioni di residenza o domicilio, nonché di posta elettronica di riferimento che si verifichino durante la procedura di selezione e fino all'esaurimento della stessa, comunicandole al seguente indirizzo di posta elettronica certificata:

protocollo@pec.asl.at.it

L'Amministrazione declina, sin d'ora, ogni responsabilità per:

- dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambio di indirizzo indicato nella domanda;
- eventuali disguidi postali, telegrafici o tecnici non imputabili a colpa dell'amministrazione stessa o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Si suggerisce di leggere attentamente le istruzioni per l'uso della procedura sopra descritta presenti sul sito di iscrizione (manuale istruzioni).

DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE.

Le dichiarazioni riportate nella domanda *on-line* sono considerate dichiarazioni sostitutive di certificazione o dell'atto di notorietà ai sensi del D.P.R. 445/2000, e s.m.i., e devono essere rese in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati soggetti a controllo di veridicità (es: possesso dei requisiti per la partecipazione alla selezione ...) e che saranno utilizzati ai fini della valutazione dei titoli.

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

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

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

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

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

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

lavoro, tipologia del rapporto (borsa di studio o co.co.co. o incarico libero – professionale o lavoro somministrato o stage o frequenza volontaria con indicazione dell’impegno orario settimanale e delle mansioni svolte, convenzionato con indicazione dell’orario, dipendente con indicazione se si tratta di rapporto di lavoro a tempo determinato o indeterminato, a tempo pieno o a part – time con percentuale), posizioni funzionali o qualifiche rivestite, disciplina in cui i servizi e/o attività sono stati prestati, periodo in cui ha prestato servizio e/o attività (indicare le date di inizio e fine complete di giorno, mese, anno), eventuali periodi di interruzione (aspettative senza assegni, congedi, ecc.) per i quali non si è maturata anzianità di servizio, con indicazione delle date di inizio e fine, rapporto esclusivo/non esclusivo, motivi della cessazione. Qualora il servizio sia prestato presso aziende o enti del S.S.N., dovrà indicare se ricorrano o meno le condizioni di cui u. c. art. 46 D.P.R. n. 761/79 (mancata partecipazione, senza giustificato motivo, alle attività di aggiornamento professionale per un periodo superiore ai cinque anni), in presenza delle quali il punteggio di anzianità deve essere ridotto, ed in caso positivo, dovrà indicare la misura della riduzione del punteggio.

Non va riportato il servizio riconosciuto ai soli fini economici.

La dichiarazione sostitutiva relativa agli incarichi dirigenziali (incarico di Direttore di Struttura Complessa, incarico di Responsabile di Struttura Semplice, incarico di alta professionalità, incarico di natura professionale, ecc.) deve contenere: tipologia incarico, denominazione incarico, date di inizio e fine complete di giorno, mese, anno.

I servizi prestati all’estero devono essere riconosciuti ai sensi della L. n. 735/60 e pertanto occorre specificare analiticamente gli estremi del provvedimento con il quale ne è stato disposto il riconoscimento in Italia.

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

La dichiarazione sostitutiva relativa allo svolgimento di attività ambulatoriale interna in base a rapporti convenzionali di cui all’art. 21

D.P.R. n. 483/97 (attività specialistica ambulatoriale convenzionata) deve inoltre contenere tassativamente l'orario di attività settimanale.

La dichiarazione sostitutiva relativa ai periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma deve tassativamente contenere quanto indicato nel foglio matricolare dello stato di servizio (esatto periodo di svolgimento, qualifica rivestita e struttura presso cui è stato prestato).

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

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

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

La dichiarazione sostitutiva relativa allo svolgimento di attività di docenza, deve contenere: titolo, società o ente organizzatore, date in cui è stata svolta la docenza, numero di ore svolte.

COMMISSIONE DI SELEZIONE.

La commissione di selezione è composta dal Direttore Sanitario dell'A.S.L. AT e da tre Direttori di Struttura Complessa nella medesima disciplina dell'incarico da conferire, individuati tramite sorteggio dall'elenco nazionale nominativo costituito dall'insieme degli elenchi regionali dei Direttori di Struttura Complessa appartenenti al S.S.N.

Il componente con maggiore anzianità di servizio tra i tre Direttori sorteggiati assume le funzioni di presidente della commissione.

Ai sensi del vigente art. 15 c. 7-bis del D. Lgs. n. 502/92, qualora fosse sorteggiato più di un Direttore di Struttura Complessa della Regione Piemonte, è nominato componente della commissione il primo sorteggiato e si proseguirà nel sorteggio fino ad individuare almeno due componenti della

commissione Direttori di Struttura Complessa nell'ambito di una Regione diversa dal Piemonte.

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

Le operazioni di sorteggio dei componenti della commissione di selezione sono svolte dall'apposita commissione di sorteggio aziendale che si riunirà, in seduta pubblica, alle ore 12,00 del primo giorno lavorativo (da lunedì a venerdì) successivo a quello della data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione all'avviso, presso la sede della S.C. Personale e Gestione Risorse Umane sita in Asti, Via Conte Verde n. 125. Gli eventuali ulteriori sorteggi che si rendessero successivamente necessari avranno luogo ogni decimo giorno del mese nella stessa sede e alla stessa ora. Nel caso in cui la data del sorteggio dovesse coincidere con il sabato o la domenica o altro giorno festivo, le operazioni di estrazione si svolgeranno il lunedì successivo ovvero il primo giorno feriale successivo. Il presente comunicato ha valore di notifica nei confronti di tutti gli interessati, senza necessità di ulteriore pubblicizzazione.

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

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

MODALITA' DI SELEZIONE.

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

Costituiscono motivo di esclusione: la mancanza anche di uno solo dei requisiti prescritti; la presentazione della domanda al di fuori del termine

utile; l'omissione anche parziale delle dichiarazioni previste; la mancata sottoscrizione in originale della domanda.

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

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

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

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

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

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

Il colloquio è diretto a verificare le capacità professionali del candidato in relazione all'incarico da assumere con riferimento alle esperienze professionali maturate e documentate nel curriculum nonché ad accertare le capacità gestionali, organizzative e di direzione con riferimento all'incarico da assumere.

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

- Per quanto concerne il curriculum riferito alle attività professionali, di studio, direzionali – organizzative, sono individuate le seguenti categorie, a ciascuna delle quali la Commissione può attribuire i punti massimi indicati per ciascuna, per un totale massimo complessivo di 40 punti.

N.	PUNTI MAX	AMBITI
I	10	Esperienze di carattere professionale e formativo (sulla base delle definizioni di cui all'art. 8, comma

		3, D.P.R. n. 484/1997)
II	8	Titoli professionali posseduti (titoli scientifici, accademici e pubblicazioni, con particolare riferimento alle competenze organizzative e professionali)
III	8	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)
IV	14	Aderenza complessiva al profilo professionale tracciato

- Per quanto concerne il colloquio, diretto alla valutazione delle capacità professionali del candidato in relazione all'incarico da assumere, con riferimento anche alle esperienze professionali documentate, nonché all'accertamento delle capacità gestionali, organizzative e di direzione del candidato stesso, la Commissione può attribuire un punteggio massimo di 60 punti. Il colloquio si intende superato con il punteggio minimo di 40 punti (40/60). Gli argomenti oggetto di colloquio saranno scelti dalla commissione.

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

I candidati sono convocati almeno quindici giorni antecedenti la data del colloquio a mezzo P.E.C., ovvero tramite pubblicazione di apposito avviso nella Gazzetta Ufficiale, con indicazione della sede e della data in cui si svolgerà, previa verifica dei requisiti d'accesso, il colloquio. I candidati devono presentarsi muniti di documento di identità valido a norma di legge. I candidati che non si presentano a sostenere il colloquio nei giorni, ora e sede stabiliti, sono dichiarati decaduti, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei concorrenti.

L'A.S.L. AT non assume alcuna responsabilità né per eventuali ritardi o disguidi, anche imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore, delle proprie comunicazioni ai candidati, né per il caso di mancato o ritardato recapito di comunicazioni dirette ai candidati, da imputarsi ad inesatte

indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure a sua mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato sulla domanda.

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

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

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

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

Tutti gli atti definitivi, nonché la documentazione inerente la procedura selettiva sono soggetti al diritto di accesso da parte degli aventi diritto, che potrà essere esercitato alla conclusione del procedimento medesimo. Ciò ha valore di comunicazione e accettazione nei confronti degli istanti e qualora l'interessato rilevasse qualche condizione ostativa in merito, deve segnalarla, allegando all'istanza specifica nota esplicativa.

CONFERIMENTO DELL'INCARICO.

In applicazione del vigente art. 15, c. 7-bis del D. Lgs. n. 502/92 il Direttore Generale procede alla nomina del candidato che ha conseguito il miglior punteggio. A parità di punteggio prevale il candidato più giovane di età.

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

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

medica per l'accertamento dell'incondizionata idoneità fisica alla mansione specifica.

Il contratto individuale di lavoro contiene: denominazione e tipologia dell'incarico attribuito, obiettivi generali da conseguire relativamente all'organizzazione e alla gestione dell'attività clinica, periodo di prova e modalità di espletamento della stessa, durata dell'incarico con indicazione delle date di inizio e di scadenza, modalità di effettuazione delle verifiche, valutazione e soggetti deputati alle stesse, retribuzione di posizione connessa all'incarico con indicazione del valore economico, cause e condizioni di risoluzione del rapporto di lavoro e dell'incarico, obbligo di frequenza e superamento del corso manageriale, laddove non già conseguito. Il contratto individuale di lavoro, oltre ai sopraindicati contenuti obbligatori, può contenere clausole non obbligatorie ma previste dalle disposizioni legislative e contrattuali di riferimento, che le parti ritengano opportuno inserire in relazione all'attribuzione dell'incarico.

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

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

Nel caso in cui il dirigente a cui è stato conferito l'incarico dovesse, nei due anni successivi alla data di conferimento dello stesso, dimettersi o decadere o, comunque, cessare dal rapporto di lavoro a qualsiasi titolo, l'A.S.L. AT non procederà alla sua sostituzione conferendo l'incarico ad uno dei professionisti collocati nella graduatoria.

Il Direttore di Struttura Complessa è sottoposto a una verifica annuale correlata alla retribuzione di risultato, nonché a una valutazione al termine dell'incarico attinente alle attività professionali, ai risultati raggiunti e al

livello di partecipazione ai programmi di formazione continua effettuata da un Collegio tecnico. Nell'ambito delle verifiche si tiene altresì conto degli elementi caratterizzanti il profilo professionale utilizzato per la selezione. Le verifiche annuali rilevano la quantità e la qualità delle prestazioni sanitarie erogate in relazione agli obiettivi assistenziali assegnati, concordati preventivamente in sede di discussione di budget, in base alle risorse professionali, tecnologiche e finanziarie messe a disposizione, registrano gli indici di soddisfazione degli utenti e provvedono alla valutazione delle strategie adottate per il contenimento dei costi tramite l'uso appropriato delle risorse. Degli esiti positivi di tali verifiche si tiene conto nella valutazione professionale allo scadere dell'incarico.

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

L'incarico è revocato, secondo le procedure di cui alle disposizioni legislative e al C.C.N.L. vigenti, in caso di inosservanza delle direttive impartite dalla direzione generale o dalla direzione del dipartimento, di mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati, di responsabilità grave e reiterata e in tutti gli altri casi previsti dai contratti di lavoro. Nei casi di maggiore gravità il Direttore Generale può recedere dal rapporto di lavoro, secondo le disposizioni del codice civile e dei contratti collettivi nazionali di lavoro.

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

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

NORME FINALI.

L'Azienda garantisce pari opportunità tra uomini e donne ex L. n. 125/91.

L'A.S.L. AT può annullare, revocare, sospendere, prorogare, riaprire i termini o modificare il presente avviso o parte di esso, se ve ne è

l'opportunità o la necessità, senza obbligo di comunicazione ai concorrenti e senza che gli stessi possano vantare alcuna pretesa o diritto.

Per informazioni: S.C. Personale e Gestione Risorse Umane, Asti, Via Conte Verde n. 125, tel. 0141/484306-44-34 o sul sito internet www.asl.at.it.

**IL DIRETTORE GENERALE
(Dott. Giovanni GORGONI)**