

Azienda sanitaria locale 'AT'

**Avviso di pubblica selezione per conferimento incarico di direttore Struttura Complessa
Psicologia Clinica**

In esecuzione della deliberazione n. 189 del 10/09/2025 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 PSICOLOGO
DIRETTORE DI STRUTTURA COMPLESSA
PSICOLOGIA CLINICA
Disciplina Psicologia**

(Ruolo: Sanitario; Profilo Professionale: Dirigente Psicologo, Posizione Funzionale: Direttore di Struttura Complessa a rapporto esclusivo).

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 Psicologia Clinica

La Struttura Complessa (S.C.) Psicologia Clinica dell'A.S.L. AT, istituita nel 2000, è una Struttura in staff alla Direzione Sanitaria d'Azienda e afferisce all'Area di Coordinamento del Disagio, ha valenza territoriale ed ospedaliera ed è diretta dal Dirigente Psicologo al quale compete la programmazione e l'organizzazione delle prestazioni professionali psicologiche del personale attribuito in ambito intra e inter aziendale, in integrazione alle altre professionalità che erogano autonomamente prestazioni psicologiche nell'attività clinica dei Dipartimenti multiprofessionali.

Ai sensi della D.G.R. 20 aprile 2017, n. 31 - 4912, relativa all'istituzione della Rete Regionale di Psicologia per l'organizzazione dell'area della Psicologia sanitaria piemontese nell'ambito del riordino delle reti ospedaliere e territoriali delle Aziende Sanitarie Regionali, la Struttura si integra, in modo funzionale, con le omologhe strutture dell'A.S.L. AL (SOSD Psicologia) e dell'A.O.U di Alessandria (SSA Psicologia) e ne assume il coordinamento funzionale sovra aziendale; mantiene, sul piano strutturale, la responsabilità gestionale e gerarchica diretta di tutte le psicologhe e psicologi assegnati dell'A.S.L. AT (attualmente 14 dipendenti e 11 specialisti convenzionati). La Struttura è anche funzionalmente competente per l'organizzazione, la programmazione e il monitoraggio delle attività svolte dagli psicologi convenzionati specialisti ambulatoriali ad essa attribuiti ed è sede di tirocinio per il corsi di laurea del Dipartimento di Psicologia dell'Università di Torino e per gli specializzandi delle scuole di specializzazione in Psicoterapia riconosciute dal MIUR e convenzionate con A.S.L. AT.

Il compito della S.C. Psicologia Clinica dell'A.S.L. AT è quello di fornire prestazioni psicologiche secondo quanto previsto dalle normative nazionali e regionali vigenti. L'obiettivo generale dell'assistenza psicologica erogata dalla Struttura è quello di contribuire al miglioramento della qualità di vita delle persone e l'adozione di modalità operative che favoriscano lo sviluppo dell'auto-efficacia, cioè il sentimento di fiducia che gli individui hanno della propria capacità di agire, in modo da influenzare la propria condizione nelle diverse fasi del ciclo di vita, e che orientano positivamente allo sviluppo delle relazioni sociali e alla convivenza tra gli individui nei diversi contesti.

La Struttura eroga la sua offerta specialistica clinica su tutto il territorio di competenza e all'interno dell'organizzazione di tutta l'A.S.L. AT con attività di prevenzione, diagnosi, sostegno, psicoterapia e riabilitazione (cognitiva). Gli interventi del personale afferente la S.C. Psicologia Clinica si estendono trasversalmente all'Azienda Sanitaria e, oltre gli aspetti di prevenzione e di cura, sono di supporto all'Azienda attraverso progetti e interventi di sviluppo organizzativo clinico. Destinatari dell'attività della S.C. Psicologia Clinica sono infatti la persona (in tutto il ciclo di vita dell'individuo, dal neonato all'anziano, dalla perinatalità alle cure palliative del fine vita), la coppia-famiglia, il gruppo (sia esso costituito da pazienti o da professionisti/i dell'Azienda), l'istituzione sanitaria e altre organizzazioni esterne all'A.S.L. Le attività sono espletate sia attraverso l'erogazione diretta di prestazioni, sia attraverso attività indirette di natura consulenziale per servizi sanitari, educativi, scolastici e giudiziari. Per quanto riguarda i possibili profili di intervento degli psicologi, essi si collocano su un continuum rappresentato ai due poli da una bassa ad un'elevata integrazione professionale. Sul primo polo si collocano le attività "a prevalenza mono professionale" che rispondono ad un bisogno specifico di intervento psicologico-psicoterapeutico (individuale, familiare, gruppale) con accesso diretto (autonomo) o su invio di altro professionista (es. medico di base o specialista); sul secondo polo si collocano sia le attività *in service* o "integrate a livello professionale" che rispondono con un'elevata integrazione professionale ai bisogni di un'utenza affetta da patologie complesse e spesso croniche (patologie ECE), sia le attività "integrate di rete" che rispondono a bisogni o domande provenienti da enti pubblici e/o privato sociale (es. scuole, servizi sociali, autorità giudiziarie) gestite tramite protocolli operativi/procedure istituzionali.

Le psicologhe e gli psicologi della S.C. Psicologia Clinica dell'A.S.L. AT esercitano le specifiche professionalità e realizzano gli interventi in particolare presso le Strutture operative del Presidio Ospedaliero (area dell'Emergenza, Area Medica, Area Chirurgica, SPDC), presso il Dipartimento di Prevenzione e presso le sedi distrettuali (il Dipartimento della Salute Mentale, il Dipartimento Materno Infantile, le Case e della Salute e di Comunità), a supporto dei consultori e dei percorsi assistenziali a favore della popolazione fragile/cronica.

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

PRESTAZIONI PER ESTERNI	NR
94.01.2 - Somministrazione di test di deterioramento o sviluppo intellettuale M.D.B., MODA, WAIS, Stanford Binet	291
94.02.1 - Somministrazione Di Test Della Memoria - Memoria implicita, esplicita, a breve e lungo termine	226
94.08.1 - Somministrazione di test delle funzioni esecutive	133

94.08.2 - Somministrazione di test delle abilità visuo spaziali	111
94.08.3 - Somministrazione di test proiettivi e della personalita	8
94.09 - Colloquio psicologico clinico	3.710
94.09.4 - Colloquio con genitori di pazienti in carico	116
94.3 - Psicoterapia individuale	1.411
94.44 - Psicoterapia di gruppo - Per seduta e per partecipante	226
99.50 - Relazione psicologica per autorità giudiziaria (che richieda tempo di stesura superiore a 60 minuti)	17
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)	29
99.52 - Consulenza o valutazione psicologico- clinica multiprofessionale con altri specialisti e/o operatori per confronto, programmazione e monitoraggio degli interventi	18
TOTALE	6.296

PRESTAZIONI PER INTERNI	NR
94.01.1 - Somministrazione di test di intelligenza	2
94.01.2 - Somministrazione di test di deterioramento o sviluppo intellettivo M.D.B., MODA, WAIS, Stanford Binet	68
94.02.1 - Somministrazione di test della memoria - Memoria implicita, esplicita, a breve e lungo termine	18
94.02.3 - Valutazione delle funzioni cognitive	80
94.08.1 - Somministrazione di test delle funzioni esecutive	19
94.08.2 - Somministrazione di test delle abilità visuo spaziali	8
94.09 - Colloquio psicologico clinico	574
Totale	769

Il Profilo del Direttore

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.
- Conoscenza delle 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.
- 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.
- Conoscenza degli obblighi in materia di sicurezza sul lavoro e dei vincoli normativi relativi alla disciplina dell'orario di lavoro.
- Capacità di pianificare gli obiettivi sfidanti per la struttura e per i progetti che gestisce, con il coinvolgimento dei collaboratori.
- Capacità di leadership e nella costruzione di un buon clima organizzativo, con comprovate capacità organizzative e gestionali rispetto a personale con doppia dipendenza professionale, competenza nel predisporre il piano delle attività e dell'utilizzazione delle risorse disponibili e di applicazione dei sistemi di valutazione della performance individuale ed organizzativa promuovendo lo sviluppo dei singoli.
- Capacità organizzativa dimostrata nella partecipazione e conduzione di gruppi di progetto, anche a valenza interaziendale.

Governo clinico

Conoscenza degli aspetti relativi al governo clinico e al monitoraggio dei processi assistenziali. Il candidato idoneo dovrà essere in grado di:

- Collaborare per il miglioramento dei servizi e del governo dei processi assistenziali e dei percorsi di cura. 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 tecnologie e strumenti di innovazione, al fine di implementare la qualità delle cure e dell'assistenza e il supporto psicologico degli utenti.
- 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.
- Supportare le attività del CUG (Comitato Unico di Garanzia) e del benessere lavorativo in stretta collaborazione con il Servizio di Protezione e Prevenzione aziendale.

Pratica clinica e gestionale specifica

Il Direttore, attraverso le/i professioniste/i in organico e in collaborazione con le altre Strutture aziendali competenti, garantisce la programmazione, erogazione monitoraggio di tutti gli interventi psicologici relativamente ai seguenti ambiti:

a) Psicologia clinica e della salute e psicoterapia

- prevenzione e promozione della salute mentale (in collaborazione con S.S.D. Dipendenze, S.S.D. Consultori e S.S. Promozione della Salute e U.V.O.S.);
- consulenza e presa in carico di pazienti adulti e minori ricoverati, supporto ai familiari/caregiver, interventi di psicologia clinica e della salute (es. psiconcologia, cure palliative, patologie acute e croniche ad elevato carico emozionale ECE);
- funzione di triage, il governo clinico dei percorsi assistenziali e delle liste di attesa, la rilevazione delle attività e i flussi informativi di settore nell'ambito degli ambulatori territoriali e ospedalieri afferenti alla S.C.;
- analisi della domanda, diagnosi e psicoterapia per pazienti adulti in setting di psicologia di cure primarie (in collaborazione con i MMG e la S.C. Psichiatria);
- analisi della domanda, diagnosi e psicoterapia (individuale, genitore/bambino, familiare, di gruppo) a favore di famiglie con minori interessati da psicopatologie e/o disabilità, a rischio psicoevolutivo, disturbi cognitivi e/o comportamentali in età evolutiva; valutazione della disponibilità all'adozione e progetti di sostegno post adozione, attività di tutela per minori vittime di abusi/maltrattamento e/o vittime di pregiudizio o abbandono (in collaborazione con il DEA, S.C. NPI e S.C. Pediatria, AA.GG e Servizi Sociali), sostegno a famiglie con fragilità psicosociale;
- analisi della domanda, diagnosi, psicoterapia rivolte a pazienti affetti da disturbi psichiatrici maggiori, con dipendenze patologiche in carico al Dipartimento di Salute Mentale (in

collaborazione con la S.C. Psichiatria e la S.S.D. Dipendenze), da patologie dementigene e disturbi cognitivi (in collaborazione con CDCD e S.C. Neurologia);

- presa in carico psicologica, di accoglienza e trattamento di pazienti vittime di (gravi) traumi psicologici (interventi di “*postvention*”) al fine di supportarne le capacità di coping, empowerment e resilienza con prevenzione e trattamento precoce del disturbo da stress post-traumatico (PTSD).

b) Psicologia dello sviluppo organizzativo clinico

- analisi e risoluzione di problematiche relative al clima e all'ambiente organizzativo in collaborazione alle strutture Amministrazione del Personale e Medico Competente, nonché a RSPP (supporto nella valutazione dello stress lavoro correlato, burn-out, benessere e clima organizzativo, sviluppo delle risorse umane, bilancio di competenze, ecc.);
- progettazione ed erogazione di corsi di formazione per il personale sanitario, tecnico e amministrativo dell'azienda, MMG e PLS su specifici comportamenti organizzativi (es. Leadership, competenze personale front line) o specifiche tematiche (es. La comunicazione e gestione delle cattive notizie);
- conduzione di supervisioni di gruppo rivolte alle equipe multidisciplinari (es. patologie ECE quali SLA, Cure Palliative, Psiconcologia);
- gestione di spazi di ascolto clinico e di supporto psicologico individuale per le/i dipendenti (in collaborazione con MC) e interventi di defusing, debriefing (rivolto in particolare a gruppi di operatori coinvolti in eventi traumatici o ad alto coinvolgimento emotivo);
- supporto a progetti integrati di valutazione della qualità percepita e partecipata, medicina narrativa e progetti di umanizzazione delle cure;
- supporto nella ricerca valutativa sull'efficacia degli interventi clinici.

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'impegnativo specifico ruolo richiesto. Pertanto, al fine di esercitare tale profilo di ruolo, il candidato dovrà essere in possesso di competenze sviluppate in ambito psicoterapeutico e psicodiagnostico, per i pazienti nell'intero ciclo di vita, per assicurare:

- erogazione dell'assistenza psicologica nelle aree funzionali: a) della salute mentale; b) delle dipendenze patologiche; c) della psicogeriatrica e neuropsicologia diagnostica e riabilitativa; d) della psicooncologia, delle cure palliative e delle patologie croniche ad elevato carico emozionale;
- erogazione dell'assistenza psicologica ai minori e alle famiglie nelle aree funzionali: a) degli interventi di tutela e socio-sanitari per i minori a rischio psicosociale e le famiglie con fragilità psicosociale, nonché per i minori disabili; b) dell'equipe multidisciplinare per l'abuso e il maltrattamento di minori; c) dell'assistenza ambulatoriale per le psicopatologie e i disturbi cognitivi e comportamentali in età evolutiva;
- la funzione di triage, il governo clinico dei percorsi assistenziali e delle liste di attesa, la rilevazione delle attività e i flussi informativi di settore nell'ambito degli ambulatori territoriali e ospedalieri afferenti alla S.C. Psicologia.

Il candidato dovrà altresì dimostrare di possedere le seguenti conoscenze e competenze gestionali/organizzative:

- capacità di dirigere e valutare le attività e i progetti di intervento nell'area della Psicologia della Salute, delle cure primarie e della Psicologia dell'Organizzazione;
- garantire l'organizzazione del lavoro e l'impegno di risorse adeguato ad un modello organizzativo flessibile, con efficace interazione con le altre Strutture aziendali e con le Aziende Sanitarie Regionali di pertinenza definite dalla D.G.R. 20 aprile 2017, n. 31-4912 "S.S.R. - Istituzione della Rete Regionale di Psicologia per l'organizzazione dell'area della Psicologia sanitaria piemontese nell'ambito del riordino delle reti ospedaliere e territoriali delle Aziende Sanitarie Regionali";
- promuovere l'adozione di percorsi assistenziali psicologici e standard di buona pratica professionale, rispondenti a criteri di efficacia ed appropriatezza, economicità ed equità, fondati sulle evidenze scientifiche ed epidemiologiche nonché sul monitoraggio e la valutazione degli esiti;
- sviluppare l'integrazione funzionale, attraverso l'implementazione di percorsi di cura integrati, con il Dipartimento di Salute Mentale, le Strutture cliniche di riferimento nosologico, con particolare riguardo anche ai percorsi afferenti alla Rete Oncologica, nonché con la medicina di famiglia;
- collaborare con le Direzioni di Dipartimento e di Distretto per l'integrazione degli interventi psicologici con le Strutture cliniche ospedaliere e territoriali, volta ad assicurare la piena continuità tra ospedale e territorio, attraverso l'implementazione di percorsi integrati di cura e la

definizione di protocolli ed anche l'interfaccia operativa con i Consorzi Socio-Assistenziali e le Strutture accreditate del territorio;

- garantire efficacia ed appropriatezza clinica ed organizzativa dell'assistenza, per un approccio assistenziale complessivo che dia al paziente il migliore trattamento e la migliore assistenza di cui necessita ricorrendo a tutte le forme disponibili in Azienda con ottimizzazione delle risorse umane, tecniche ed economiche (in linea con quanto definito dagli accordi di budget), perseguita anche attraverso l'adozione di sistemi di monitoraggio dei processi interni, delle prestazioni e delle attività, per la corretta attribuzione delle risorse;
- garantire l'aggiornamento e la formazione del personale assegnato, dipendente e convenzionato, in linea con gli obiettivi della Struttura, con sviluppo delle competenze, lavoro di equipe e gestione dei conflitti interni; coordinare i tirocini e gli stages degli psicologi e specializzandi psicoterapeuti;
- dimostrare di avere competenze nell'ambito della gestione per processi, secondo un modello di miglioramento continuo della qualità (Evidence-Based Medicine, SEA, Audit, utilizzo di indicatori e standard, PSDTA) e della gestione del rischio clinico, con particolare riferimento alla capacità di innovazione e sviluppo della attività svolta secondo i principi della Clinical Governance. Formazione/ricerca scientifica;
- capacità di collaborare e coinvolgere attivamente gli enti e le associazioni rappresentative dei pazienti, dei familiari e del volontariato.

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 simili, 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 agli psicologi 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 degli psicologi 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 bando, 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 del bando 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 dall'avviso 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

<i><u>FASE 1: registrazione del candidato al sito aziendale</u></i>

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 al concorso;
- 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 dal concorso di cui trattasi.

Costituiscono motivi di esclusione:

- 1) la presentazione della domanda con modalità diverse da quelle previste nel presente bando;
- 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.º 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 erranei, 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.

Nel caso di invio della domanda a mezzo posta elettronica certificata, è necessaria la sottoscrizione della domanda e di tutta la documentazione con firma autografa del candidato e scansione della documentazione, ovvero sottoscrizione con firma digitale del candidato, con certificato rilasciato da un certificatore accreditato.

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 informato.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 (da inserire nella pagina “Servizio presso A.S.L./P.A. come dipendente”);
 - 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 concorso. Oltre ad essere dichiarate nel format *on-line* nella pagina Articoli e 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 e l'upload del file sarà effettuato nella pagina “Articoli e Pubblicazioni”);
 - 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 bando.

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

<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 del bando**.

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 concorsuale 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 sono svolte dall'apposita commissione di sorteggio aziendale che si riunirà, in seduta pubblica, alle ore 12,00 del primo giorno non festivo successivo a quello della data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso, 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.

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 (salvo il caso di domanda inviata a mezzo posta elettronica certificata, per cui vale quanto precisato sopra).

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.

Avverso il presente avviso sono proponibili: ricorso al Capo di Stato entro 120 giorni e al T.A.R. Piemonte entro 60 giorni dalla pubblicazione.

Trascorsi 90 giorni dall'attribuzione dell'incarico, salvo eventuale contenzioso in atto, i candidati possono richiedere, con apposita istanza scritta, la restituzione della documentazione presentata. La restituzione potrà essere effettuata anche per via postale con tassa a carico del destinatario; decorsi ulteriori sei mesi, salvo eventuale contenzioso in atto, l'Amministrazione dispone del materiale secondo le proprie esigenze.

La restituzione dei documenti presentati può avvenire anche prima della scadenza del suddetto termine, per il candidato non presentatosi alla prova d'esame ovvero per chi, prima della prova d'esame, dichiara espressamente di rinunciare alla partecipazione alla selezione.

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

IL DIRETTORE GENERALE
(Dott. Giovanni GORGONI)