

Presidio Sanitario Ospedale Cottolengo - Torino

Avviso pubblico, per colloquio e titoli, per il conferimento dell'incarico quinquennale di direzione di Struttura Complessa – disciplina di Ortopedia e Traumatologia presso il Presidio Sanitario Ospedale Cottolengo di Torino.

È indetto presso il Presidio Sanitario Ospedale Cottolengo di Torino, riconosciuto Presidio Sanitario ex art.43 della Legge 833/1978, un avviso pubblico, per titoli e colloquio, per il conferimento dell'incarico di Direttore Medico di Struttura Complessa di Ortopedia e Traumatologia.

Ruolo: sanitario

Profilo professionale: Dirigente Medico

Disciplina: Ortopedia e Traumatologia

L'incarico dirigenziale ha durata quinquennale ed è rinnovabile.

Le modalità di attribuzione del predetto incarico sono disciplinate dal D.P.R. 10.12.1997, n. 484 e s.m.i., dal D.lgs. 30.12.1992, n. 502 e s.m.i., dalla Legge 8.11.2012, n. 189 di conversione del D.L. 13.09.2012, n. 158 e dalla D.G.R. n. 14 - 6180 del 29.7.2013 e s.m.i.

Come previsto dal punto 1, art. 7 del D.lgs. 30.03.2001, n. 165, vengono garantite parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

CONTESTO ORGANIZZATIVO

Il Presidio ha 203 posti letto accreditati, di cui 27 di Ortopedia (contrattati 18 posti letto).

L'organizzazione delle degenze è prevista per intensità di cure.

La Struttura Complessa di Ortopedia del Presidio Sanitario Ospedale Cottolengo garantisce assistenza sanitaria in regime di ricovero ordinario, di day surgery e ambulatoriale.

Prendendo a riferimento i dati degli anni 2024 e 2025, presso il Presidio, gli interventi chirurgici e le prestazioni ambulatoriali sono stati i seguenti:

Anno	Interventi in degenza ordinaria	Interventi in Day Surgery	Interventi in regime di Chirurgia ambulatoriale	Prestazioni ambulatoriali per esterni
2024	478	190	190	4.450
2025	479	210	195	4.683

PROFILO PROFESSIONALE SPECIFICO

Capacità tecniche

Dal curriculum nonché dalla casistica presentati devono emergere le competenze tecnico professionali coerenti con l'effettivo svolgimento dell'incarico in oggetto; in particolare dovrà essere descritta l'esperienza clinica maturata con compiti assistenziali in reparti di degenza presso presidi ospedalieri similari, indicando le attività salienti svolte nei precedenti incarichi, precisando l'impegno temporale, la complessità della struttura presso la quale le medesime sono state effettuate e segnalando il grado di coinvolgimento e di responsabilità avuto. A tal proposito dovranno essere ben attestati lo scenario organizzativo in cui il candidato ha precedentemente operato ed i ruoli di responsabilità in precedenza rivestiti.

In particolare viene richiesto di documentare, oltre all'esperienza nella diagnosi e trattamento delle comuni patologie ortopediche, l'esperienza nei principali settori della chirurgia sia protesica di anca, ginocchio e spalla sia artroscopica.

Capacità gestionali e organizzative

- esperienze professionali di organizzazione di servizi di ortopedia: documentata esperienza con ruoli di responsabilità nella gestione pregressa di strutture semplici e/o complesse ovvero altra tipologia di incarico;
- capacità di programmare e gestire le risorse materiali e professionali nell'ambito del budget;
- capacità di assicurare una crescita continua della struttura diretta, favorendo lo sviluppo professionale della propria équipe;
- competenza per proporre al Direttore Sanitario elementi di programmazione e innovazione sanitaria e organizzativi relativi alla S.C.;
- attitudine a rapportarsi con i Responsabili delle strutture complesse e delle strutture semplici, per una ottimale integrazione delle attività in ambito aziendale.
- capacità di programmare, inserire, coordinare e valutare il personale della struttura relativamente a competenze professionali e comportamenti organizzativi, gestendone eventuali conflitti;
- capacità di verificare e promuovere l'attività formativa del personale medico attraverso la programmazione periodica di attività di formazione interna ed esterna su tematiche riguardanti aspetti clinici e terapeutici afferenti alla branca specialistica;
- capacità di definire e condividere con i dirigenti medici della struttura le modalità organizzative - operative finalizzate al miglioramento delle qualità dell'assistenza, attraverso la predisposizione, applicazione e monitoraggio di protocolli diagnostici e terapeutici riguardanti le patologie più rilevanti, redatte secondo le migliori e più recenti evidenze scientifiche riportate in letteratura;
- promuovere lo sviluppo e la realizzazione degli obiettivi del Presidio;
- provvedere alla individuazione di strumenti per la verifica dell'appropriatezza organizzativa, al fine di ottimizzare l'utilizzo delle risorse umane e strumentali messe a disposizione dal Presidio.

REQUISITI GENERALI E SPECIFICI DI AMMISSIONE

- a. Cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti o cittadinanza di uno dei paesi dell'Unione Europea;
- b. idoneità fisica all'impiego. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego, con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette, è effettuato a cura del Presidio prima dell'immissione in servizio;
- c. iscrizione all'Albo dell'Ordine dei Medici Chirurghi, posseduta alla scadenza del bando dell'Avviso. L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione all'Avviso, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'Albo in Italia prima dell'assunzione in servizio;
- d. anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina messa a concorso o nelle discipline equipollenti. L'anzianità di servizio utile deve essere maturata presso amministrazioni pubbliche, istituti di ricovero e cura a carattere scientifico, istituti o cliniche universitarie;
- e. specializzazione nella disciplina oggetto dell'avviso o in una disciplina equipollente ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina messa a concorso;
- f. curriculum vitae ai sensi dell'art. 8 del d.P.R. 10.12.1997, n. 484;

g. Certificazione del Direttore Sanitario, sulla base dell'attestazione del Direttore del competente Dipartimento o Struttura Operativa di riferimento, in merito alla tipologia qualitativa quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato nel decennio precedente alla data di pubblicazione del presente avviso nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana (casistica ex art. 6 del d.P.R. stesso);

h. attestato di formazione manageriale. Fino all'espletamento del primo corso di formazione manageriale di cui all'art. 7 del d.P.R. 10.12.1997, n. 484, l'incarico di secondo livello dirigenziale è attribuito senza l'attestato di

formazione manageriale, fermo restando l'obbligo di acquisirlo nel primo corso utile.

Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo, nonché coloro che siano stati dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile.

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione. Il difetto anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissibilità all'Avviso.

Il possesso dei requisiti sopra citati sarà vagliato d'ufficio e regolarmente proposto alla competente commissione di selezione per le successive determinazioni.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di ammissione, redatta su carta semplice, secondo lo schema allegato al bando, datata e firmata dall'aspirante, indirizzata al Direttore Generale del Presidio Sanitario Ospedale Cottolengo via Cottolengo 9 - 10152 Torino, deve pervenire entro il 30° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso nella Gazzetta Ufficiale con una delle seguenti modalità:

1) consegna diretta alla Segreteria di Direzione del Presidio Via Cottolengo 9, nei giorni dal lunedì al venerdì ed in orario dalle ore 14.00 alle ore 16.00;

2) inoltro per posta a mezzo di raccomandata A.R. al suddetto indirizzo.

La data di spedizione è comprovata dal timbro e data dell'Ufficio Postale accettante.

Qualora la scadenza coincida con un giorno festivo, il termine di presentazione s'intende prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Nell'eventualità che il termine ultimo coincida con un giorno di interruzione del funzionamento degli Uffici Postali a causa di sciopero, lo stesso si intende espressamente prorogato al primo giorno feriale di ripresa del Servizio da parte degli Uffici predetti. In tal caso, alla domanda sarà allegata una attestazione, in carta libera, dell'Ufficio Postale dal quale viene effettuata la spedizione, da cui risulti il periodo di interruzione ed il giorno di ripresa del servizio.

Le domande inviate prima della suddetta pubblicazione o dopo la scadenza del termine non sono valide.

Il ritardo nella presentazione della domanda, quale ne sia la causa, anche se non imputabile all'aspirante, comporta la non ammissibilità di quest'ultimo al concorso.

Non saranno presi in considerazione documenti, titoli o pubblicazioni che perverranno a questa Amministrazione dopo il termine ultimo per la presentazione della domanda di partecipazione all'avviso. Il Presidio declina sin d'ora ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dell'aspirante o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento d'indirizzo indicato nella domanda o per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpa del Presidio stesso.

È esclusa ogni altra forma di presentazione della domanda.

Nella domanda di partecipazione all'Avviso Pubblico, datata e firmata, (allegato "A": fac-simile dello schema di domanda) gli aspiranti devono dichiarare il possesso dei seguenti requisiti, comprovando gli stessi in sostituzione delle normali certificazioni ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e dell'art. 15 della L. 12/11/2011 n. 183:

Nella domanda gli aspiranti devono indicare, sotto la propria responsabilità:

- a. il cognome e nome;
- b. la data, il luogo di nascita e la residenza;
- c. il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
- d. il Comune nelle cui liste elettorali sono iscritti ovvero i motivi della loro non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- e. le eventuali condanne penali riportate o di non aver riportato condanne penali;
- f. i titoli di studio posseduti, con l'indicazione completa per ciascuno, della data, sede, e denominazione dell'Istituto in cui gli stessi sono stati conseguiti, Il titolo di studio conseguito all'estero deve aver ottenuto, entro la data di scadenza del termine utile per l'invio delle domande di partecipazione all'avviso, la necessaria equipollenza ai titoli di studio italiani rilasciata dalle competenti autorità (indicare gli estremi del Decreto Ministeriale di riconoscimento). Per quanto riguarda la specializzazione devono essere indicate l'esatta e completa dicitura della stessa, la data e l'università presso cui è stata conseguita;
- g. l'iscrizione all'Ordine Professionale con l'indicazione della relativa sede provinciale, il numero d'ordine e la data di decorrenza;
- h. la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- i. i servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le eventuali cause di cessazione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- j. il proprio consenso ex art. 6 par. 1 lett. a) al trattamento dei dati personali, ivi compresi i dati di cui agli artt. 9 e 10 Reg. UE 2016/679, per le finalità connesse all'espletamento della procedura e per le successive attività inerenti all'eventuale procedimento di assunzione nel rispetto della normativa specifica, comprese le forme di pubblicità obbligatorie previste dalla Legge 189/2012 e/o derivanti dall'eventuale conferimento dell'incarico;
- k. il 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 pec. In caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, la residenza di cui al punto b). L'aspirante é obbligato a comunicare per iscritto eventuali variazioni;
- l. l'impegno a uniformare il proprio comportamento ai principi etico-religiosi dell'Ente ecclesiastico da cui dipende il Presidio.
- m. i candidati portatori di handicap devono specificare l'ausilio necessario in relazione al loro handicap nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi ai sensi della legge 5/02/1992 n. 104.

La firma in calce alla domanda non è soggetta ad autenticazione, anche nei casi in cui contenga dichiarazioni sostitutive rese ai sensi del D.P.R. 445/2000 e s.m.i.

Non saranno comunque prese in considerazione le domande di partecipazione che perverranno al Presidio prive della sottoscrizione del candidato.

DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

1. Certificazioni comprovanti il possesso dei requisiti specifici di ammissione
2. Curriculum formativo e professionale (Allegato B), datato e firmato dal candidato
3. Fotocopia di un documento d'identità personale in corso di validità, ancorché non autenticata

4. Un elenco in carta semplice, in triplice copia, datato e firmato, contenente l'indicazione dei documenti e dei titoli allegati alla domanda di partecipazione.

I titoli devono essere prodotti in originale o in copia legale o autenticata ai sensi di legge; ovvero autocertificati nei casi e nei limiti previsti dalla normativa vigente.

Le pubblicazioni, necessariamente edite a stampa, devono essere prodotte integralmente.

Con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà è possibile comprovare la conformità all'originale della copia di pubblicazione, ovvero di titoli di studio o di servizio o di altro documento ritenuto utile ai fini della formulazione dell'elenco degli idonei (artt. 19 e 47 del D.P.R. 445/2000)

Con dichiarazione sostitutiva di certificazione è possibile comprovare gli stati, le qualità personali e i fatti di cui all'art. 46 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 in sostituzione delle normali certificazioni.

Le dichiarazioni sostitutive rese dai candidati ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.P.R. 28.12.2000, n. 445 dovranno contenere tutti gli elementi utili e necessari ai fini della valutazione, secondo le indicazioni specificate nel fac-simile di domanda allegato al presente bando. È riservata a questa Azienda la facoltà di richiedere quelle integrazioni, rettifiche e regolarizzazioni di documenti che saranno legittimamente attuabili e necessarie.

COMMISSIONE DI SELEZIONE

La Commissione, nominata dal Direttore Generale, è composta, come previsto dall'art. 4 del D.L. 13.09.2012, n. 158, convertito nella Legge 8.11.2012, n. 189, che ha modificato l'art. 15 del D.lgs. 30.12.21992, n. 502, dal Direttore Sanitario e da tre direttori di struttura complessa nella medesima disciplina dell'incarico da conferire, individuati tramite sorteggio da un elenco nazionale nominativo costituito dall'insieme degli elenchi regionali dei direttori di struttura complessa appartenenti ai ruoli regionali del SSN.

Per ogni componente titolare sarà sorteggiato un componente supplente, ad eccezione del Direttore Sanitario che non può essere sostituito.

Con le modalità prescritte dalle norme vigenti, sarà comunque garantito il sorteggio di almeno due componenti titolari provenienti da regione diversa dal Piemonte e di due supplenti provenienti anch'essi da regione diversa dal Piemonte.

Qualora, in sede di sorteggio, venga estratto più di un Direttore di Struttura Complessa di provenienza dalla Regione Piemonte, è nominato componente della commissione il primo sorteggiato e si prosegue nell'estrazione fino a quando non verranno individuati almeno due Direttori di Struttura Complessa appartenenti a Regioni diverse dal Piemonte.

Se all'esito del sorteggio la metà dei Direttori di Struttura Complessa non dovesse essere di genere diverso, si prosegue nel sorteggio fino ad assicurare, ove possibile, l'effettiva parità di genere nella composizione della Commissione, fermo restando il criterio territoriale.

Assume le funzioni di Presidente della Commissione il Componente con maggiore anzianità di servizio tra i tre Direttori sorteggiati. In caso di parità nelle deliberazioni della Commissione prevale il voto del Presidente.

Le procedure di sorteggio sono effettuate, presso gli Uffici di Direzione, da apposita Commissione, nominata a tale scopo dal Direttore Generale, alle ore 10,00 del 1° giorno lavorativo successivo alla scadenza del presente bando.

Nel caso venga nominato un componente che risulti impossibilitato a partecipare alle sedute della Commissione, il sorteggio verrà ripetuto il 15° giorno successivo. Qualora detto giorno venga a cadere di giorno festivo, la data del sorteggio è da intendersi spostata alla stessa ora del 1° giorno successivo lavorativo non festivo.

MODALITÀ DI SELEZIONE

La Commissione preposta procederà all'accertamento del possesso dei requisiti d'accesso generali e specifici da parte dei candidati, ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 484/1997. La Commissione prende atto del profilo professionale del Dirigente da incaricare e procede a definire i criteri di valutazione, tenuto conto delle specificità del posto da ricoprire. Gli ambiti di valutazione sono articolati come segue:

- a) curriculum
- b) colloquio

La valutazione sia del curriculum che del colloquio sarà orientata alla verifica dell'aderenza del profilo del candidato a quello predelineato dall'Azienda. La Commissione ha a disposizione complessivamente 100 punti così ripartiti:

- a) curriculum: sino a punti 30
- b) colloquio: sino a punti 70

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

- esperienze di carattere professionale e formativo (sulla base delle definizioni di cui all'art. 8, comma 3, d.P.R. 484/1997): fino ad un massimo di punti 7,5;
- titoli professionali posseduti (titoli scientifici, accademici e pubblicazioni con riferimento alle competenze organizzative e professionali): fino ad un massimo di punti 7,5;
- volume dell'attività svolta (in linea con i principi dell'art. 6 del d.P.R. 484/1997): fino ad un massimo di punti 7,5;
- aderenza al profilo professionale ricercato (come pubblicato nel presente avviso anche in relazione all'aspetto qualitativo della casistica documentata): fino ad un massimo di punti 7,5.

Nella valutazione del curriculum non vengono valutati i titoli già considerati quali requisiti di ammissione.

La Commissione prima dell'inizio colloquio, predetermina i quesiti da porre ai candidati, mediante estrazione a sorte.

Il superamento della prova colloquio è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 49/70.

La commissione, secondo i suddetti criteri, attribuisce a ciascun candidato un punteggio complessivo e redige la graduatoria dei candidati.

Sulla base delle attività di cui sopra, la Commissione presenta quindi al Direttore Generale la graduatoria di candidati. A parità di punteggio prevarrà il candidato più giovane di età.

CONVOCAZIONE COLLOQUIO

Il giorno, l'ora e la sede di svolgimento del colloquio saranno comunicati almeno quindici giorni prima dell'espletamento, **esclusivamente** tramite pubblicazione sul sito internet aziendale www.ospedalecottolengo.it - Comunicazioni Concorsi che **avrà valore ufficiale di notifica**. Pertanto, ai candidati non verrà inoltrata alcuna comunicazione individuale di invito a sostenere il colloquio e la mancata presentazione nel giorno e nell'ora stabiliti sarà considerata come rinuncia alla partecipazione alla procedura, quale ne sia la causa, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Il Direttore Generale, sulla scorta dei risultati dei lavori della Commissione, e conferisce l'incarico al candidato che ha conseguito il miglior punteggio.

Il Presidio, prima di procedere alla stipulazione del contratto, inviterà l'assegnatario dell'incarico a presentare entro 30 giorni dalla richiesta, sotto pena di decadenza, i documenti in originale o copia autenticata. Scaduto inutilmente il termine di cui sopra, il Presidio comunica di non dar luogo alla stipulazione del contratto. Decade dall'incarico chi sia stato assunto mediante presentazione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente C.C.N.L. per il personale medico dipendente dalle Strutture associate all'ARIS, dai relativi protocolli d'intesa allegati nonché dagli accordi sindacali interni.

L'incarico di direzione della Struttura Complessa è soggetto a conferma al termine di un periodo di prova di sei mesi, prorogabile di altri sei, a partire dall'effettivo conferimento dell'incarico (sulla base della valutazione di cui al comma 5 dell'art. 15 del d.lgs. 502/1992), ha durata quinquennale, è rinnovabile ed è soggetto alle verifiche previste dal suddetto C.C.N.L.

Il dirigente di struttura complessa è sottoposto, oltre che a verifica annuale, anche a verifica al termine dell'incarico. L'esito positivo della valutazione realizza la condizione per la conferma nell'incarico.

L'incarico è revocato, secondo le procedure previste dalle disposizioni vigenti in caso di inosservanza delle direttive impartite dalla Direzione Generale o dalla Direzione Sanitaria; mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati; responsabilità grave e reiterata; in tutti gli altri casi previsti dai contratti di lavoro.

Il dirigente non confermato alla scadenza dell'incarico di direzione di struttura complessa è mantenuto in servizio congelando contestualmente un posto vacante di dirigente.

DISPOSIZIONI FINALI

La durata massima del presente procedimento concorsuale è di 12 mesi, a decorrere dalla data di scadenza del bando. Si intende conclusa la procedura con l'atto formale di conferimento incarico, adottato dal Direttore Generale.

Con la partecipazione all'Avviso, è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando, nonché di quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale dei Presidi ex art. 43, comma 2, legge n. 833/1978. In particolare si sottolinea che la presentazione della documentazione e la successiva presenza al colloquio da parte dei candidati, autorizza questa amministrazione alla prescritta pubblicazione nel sito aziendale dei curricula, come previsto dalla D.G.R. del 29/07/2013 n. 14-6180.

L'Amministrazione si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di revocare, annullare, sospendere o riaprire i termini del presente avviso e di non conferire l'incarico, dandone comunicazione agli interessati.

Il Presidio informa che, nei due anni successivi alla data di conferimento dell'incarico, nel caso di dimissioni o decadenza del dirigente a cui è stato conferito l'incarico, si potrà procedere alla sostituzione conferendo l'incarico mediante scorrimento della graduatoria dei candidati.

Per informazioni rivolgersi all'ufficio Affari Generali – tel. 011.52.94.368

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, si fa rinvio alla normativa vigente in materia.

(ALLEGATO A)

Fac-Simile Domanda

Al Direttore Generale

del Presidio Sanitario Ospedale Cottolengo

Via S. Giuseppe Cottolengo, 9

10152 Torino

Il/La sottoscritto/a _____

rivolge istanza di partecipazione all'Avviso per il conferimento di incarico quinquennale a Direttore di Struttura Complessa di Ortopedia e Traumatologia.

A tal fine, ai sensi degli artt. 19, 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e sotto la propria responsabilità

DICHIARA

- a. di essere nato/a a _____ (__) il ____ e di risiedere a _____ via _____ n. ____ C.A.P. _____;
- b. di essere cittadino/a (Indicare nazionalità) _____;
- c. di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di _____ (In caso di non iscrizione o di avvenuta cancellazione dalle liste elettorali, indicarne i motivi);
- d. di non aver riportato condanne penali (In caso contrario indicare le condanne penali riportate ed i procedimenti penali pendenti);
- e. di essere in possesso del diploma di laurea in _____ conseguito il _____ presso _____;
- f. di essere in possesso della specializzazione in _____ conseguita il _____ presso _____;
- g. di essere iscritto all'Albo dell'Ordine dei Medici Chirurghi della provincia di _____ dal _____ n° _____;
- h. di aver conseguito l'attestato di formazione manageriale (ovvero, nel caso di carenza del suddetto attestato, di impegnarsi all'acquisizione dello stesso nel primo corso utile attivato);
- i. di aver prestato i seguenti servizi presso le Pubbliche Amministrazioni _____ (e le eventuali cause di cessazione). Ai fini della valutazione allegare i certificati di servizio o autocertificazioni dettagliate;
- j. di possedere l'anzianità di servizio richiesta quale requisito di ammissione, come dichiarato nel curriculum formativo e professionale (ALLEGATO B)
- k. che il domicilio presso il quale dovranno essere inviate le comunicazioni relative all'avviso è: (cognome, nome, indirizzo, città, telefono, indirizzo di posta elettronica certificata PEC));
- l. di essere consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000;
- m. di rilasciare, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 6 par. 1 lett. a) Reg. UE 2016/679, il proprio consenso al trattamento dei propri dati personali, ivi compresi i dati di cui agli artt. 9 e 10, affinché il Presidio Cottolengo di Torino tratti i propri dati personali forniti nei limiti strettamente

necessari all'espletamento della procedura e alle successive attività inerenti all'eventuale procedimento di assunzione, nel rispetto della normativa specifica, comprese le forme di pubblicità obbligatorie ai sensi dell'art. 4, comma 1 del D.L. 158/2012 convertito nella legge 189/2012, e all'eventuale conferimento dell'incarico;

n. di impegnarsi ad uniformare il proprio comportamento ai principi etico-religiosi dell'Ente ecclesiastico da cui dipende il Presidio.

Data _____ Firma _____

Il sottoscritto, ai sensi e per gli effetti di cui al Reg. UE 2016/679 presta il proprio consenso al trattamento dei propri dati personali, anche ex artt. 9 e 10 GDPR, per le finalità espresse nel bando:

Data _____ Firma _____ (per esteso)

(ALLEGATO B)

Fac-Simile Curriculum

Curriculum formativo e professionale

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____
il _____

DICHIARA

che le informazioni contenute nel presente curriculum sono rese quali dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà ai sensi degli artt. 46 e 47 d.P.R. 28.12.2000, n. 445. Si dichiara inoltre consapevole che in caso di dichiarazioni non veritiere o falsità in atti decadrà dai benefici eventualmente conseguiti con il provvedimento adottato sulla base della dichiarazione non veritiera come previsto dall'art. 75 del citato d.P.R. 445/2000 oltre che incorrere nelle sanzioni penali previste dall'art. 76 del suddetto d.P.R., dall'art. 483 del Codice Penale. Si dichiara infine consapevole che le informazioni rese nel presente curriculum non saranno valutate qualora siano prive di tutti gli elementi utili alla loro corretta determinazione.

☐ di essere in possesso del titolo di _____ studio/laurea:

_____ conseguito/a il _____ presso _____;

☐ di essere in possesso della Specializzazione in _____ della durata di anni _____ conseguita il _____ presso _____;

☐ altro (es: Dottorato di Ricerca, Master Universitario, ecc...) _____ della durata di anni _____ conseguito il _____ presso _____;

☐ di essere iscritto/a all'Albo Professionale di _____ dal _____ al numero di posizione _____;

☐ di aver svolto il servizio militare con la qualifica di _____ presso _____ nel periodo dal _____ al _____;

☐ di aver svolto servizio presso le seguenti Aziende/Strutture _____ (indicare le Pubbliche Amministrazioni, Case di Cura convenzionate o accreditate o private) _____ nel profilo professionale di _____ nella disciplina _____ dal _____ al _____ (indicare giorno, mese, anno), con rapporto di lavoro _____

(indicare se lavoro a tempo determinato o indeterminato – tempo pieno o part time). Devono essere, altresì, indicate eventuali aspettative concesse e le eventuali cause di cessazione dei rapporti di pubblico impiego: _____;

☐ di aver ricoperto/ricoprire i seguenti incarichi dirigenziali (denominazione incarico) _____ (data inizio e data fine) _____,

tipologia di incarico (Direzione Struttura Complessa, Responsabilità Struttura Semplice, Alta Professionalità, altro - specificare) _____;

☐ di aver svolto attività di _____ presso _____ dal _____

_____ al _____ (indicare le eventuali attività in libera professione, borse di studio o altre tipologie contrattuali);

☐ di aver svolto attività di docenza presso _____ nella materia di _____ dal _____ al _____ per un numero di ore pari a _____;

☐ di aver partecipato ai seguenti corsi di formazione professionale e di aggiornamento: _____ presso _____ in qualità di _____ dal _____ al _____ con/senza esame finale;

☐ di aver partecipato quale relatore/uditore, ai seguenti convegni: _____ (indicare l'argomento, la data e la sede).

☐ altro: _____

Curriculum scientifico

Le pubblicazioni, che devono essere allegate, devono essere edite a stampa; possono essere prodotte in originale o in copia legale o autenticata ai sensi di legge; ovvero in fotocopia ed autocertificate secondo lo schema di cui al presente allegato.

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il _____ consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del d.P.R. 28.12.2000, n. 445 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci

DICHIARA

☐ che le informazioni contenute nel presente curriculum sono rese quali dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà ai sensi della normativa vigente;

☐ che le copie delle seguenti pubblicazioni, che vengono allegate e progressivamente numerate alla presente dichiarazione, sono conformi agli originali:

_____;

☐ di autorizzare il trattamento dei propri dati personali, ai sensi della normativa vigente, finalizzato agli adempimenti per l'espletamento della presente procedura. Le dichiarazioni di cui sopra, ai sensi dell'art. 48 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., hanno la stessa validità degli atti che sostituiscono.

Data _____ Firma _____

Le autocertificazioni relative all'attività lavorativa e di aggiornamento, ai fini della valutazione, devono indicare quanto segue:

- la tipologia della Struttura presso la quale il servizio è stato prestato (se pubblica, privata convenzionata e/o accreditata con il Servizio Sanitario Nazionale, privata non convenzionata);
- se il rapporto di lavoro è a tempo determinato o indeterminato, indicando la denominazione e sede dell'Amministrazione, il profilo professionale rivestito;
- l'orario di lavoro svolto, se a tempo pieno o part-time (in questo caso indicarne la percentuale);
- il preciso periodo del servizio, con l'indicazione della data di inizio e dell'eventuale cessazione e con la precisazione di eventuali interruzioni del rapporto di impiego per aspettative non retribuite,

posizione in ordine al disposto di cui all'art. 46 del D.P.R. 761/79 relativo alla mancata partecipazione, senza giustificato motivo, alle attività di aggiornamento obbligatorio, con precisazione della misura dell'eventuale riduzione del punteggio (solo per i servizi prestati nelle aziende del Servizio Sanitario Nazionale) e motivi di cessazione;

- per i periodi di servizio prestato all'estero, valutabili nei titoli di carriera ai sensi dell'art. 13 D.P.R. 10.12.1997 n. 484, è necessario che gli interessati specifichino, l'indicazione della data di inizio e dell'eventuale cessazione, eventuali interruzioni del rapporto di impiego, i motivi di cessazione e la qualifica rivestita. Il predetto servizio deve aver ottenuto, entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso, il necessario riconoscimento, ai fini della valutazione, rilasciato dalle competenti autorità ai sensi della normativa vigente;

- per i periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, valutabili ai sensi dell'art. 20, comma 2, D.P.R. 10.12.1997 n. 483 e del D.lgs. n. 66/2010 e s.m.i., è necessario che gli interessati specifichino, oltre all'esatto periodo di servizio prestato anche se il servizio stesso sia stato svolto o meno con mansioni riconducibili al profilo a concorso. La medesima disposizione vale anche in caso di servizio civile;

- per le attività svolte in regime di libera professione o di collaborazione coordinata e continuativa o a progetto, il candidato è tenuto ad indicare l'esatta denominazione e indirizzo del committente, il profilo professionale, la Struttura presso la quale l'attività è stata svolta, la data di inizio della collaborazione e l'eventuale data di termine della stessa, l'oggetto del contratto o del progetto;

- le autocertificazioni relative alla frequenza di corsi/convegni devono indicare con precisione: Ente organizzatore, argomento, data e luogo di svolgimento, durata in giorni, eventuali esami sostenuti, caratteristiche della partecipazione (uditore, relatore, docente) ed eventuale conseguimento crediti ECM;

- le autocertificazioni relative agli incarichi di docenza devono indicare con precisione: denominazione dell'Ente che ha conferito l'incarico, oggetto della docenza e ore effettive di lezione svolte.