

**AVVISO INCARICO QUINQUENNALE**

In esecuzione della deliberazione del Direttore Generale n. 1299 assunta in data 22/12/2020 è indetto avviso pubblico, per l'attribuzione dell'incarico quinquennale di Direzione di Struttura Complessa disciplina di Farmaceutica Territoriale, il cui bando è stato rettificato a seguito di deliberazione n. 1331 del 31/12/2020.

**S.C. FARMACEUTICA TERRITORIALE**

Le modalità di attribuzione del predetto incarico sono disciplinate dal D.Lgs. 30.12.1992, n. 502 e s.m.i., dalla Legge 8.11.2012, n. 189 di conversione del D.L. 13.9.2012, n. 158, dal D.P.R. 10.12.1997, n. 484, nonché dall'allegato A) alla D.G.R. Regione Piemonte n. 14-6180 del 29.7.2013.

**FABBISOGNO AZIENDALE**

La Struttura Complessa Farmaceutica Territoriale collabora per definire la politica aziendale e sostenerne lo sviluppo al fine di ottimizzare l'uso dei farmaci e dei dispositivi medici per realizzare i programmi di politica sanitaria e di governo clinico stabiliti dalla Direzione Strategica con riferimento agli obiettivi individuati dalla pianificazione sanitaria nazionale, regionale ed aziendale. Il mandato assegnato alla Struttura consiste, altresì, nell'attivare sistemi di reporting atti a diffondere a tutti i livelli di responsabilità informazioni utili al corretto utilizzo delle risorse e alla ottimizzazione dei processi decisionali, nonché nel promuovere la verifica ed il controllo delle prescrizioni farmaceutiche, azioni finalizzate alla migliore appropriatezza nell'uso del farmaco per garantirne la sostenibilità nel rispetto della razionalizzazione delle risorse e della normativa di settore.

Alla Struttura sono assegnate specifiche funzioni di programmazione e gestione dell'assistenza farmaceutica sui seguenti ambiti:

- gestione convenzione farmacie aperte al pubblico;
- attività di vigilanza: ispezioni ordinarie e straordinarie farmacie convenzionate, parafarmacie, grossisti e distributori gas medicali;
- ricezione mensile distinte contabili e ricette SSN spedite dalle farmacie convenzionate ed invio flussi/dati al Csi Piemonte;
- autorizzazione al pagamento delle farmacie;
- procedure Sogei;
- procedure e controllo DPC;
- registro collaboratori di farmacia;
- controllo autocertificazioni;
- commissioni varie dell'area territoriale (commissione terapeutica, farmaceutica interna, appropriatezza prescrittiva, dei dispositivi medici, ecc.);
- monitoraggio appropriatezza prescrizioni area territoriale;
- continuità assistenziale ospedale-territorio in sinergia con i Distretti;
- sviluppo settore formativo;

Data emissione: 02.03.2021	Data scadenza bando: 01.04.2021	Data scadenza pubblicazione:	Responsabile Procedimento: Dott.ssa Nola Ilenia
-------------------------------	------------------------------------	---------------------------------	--

Stesura: C. Taliano SS Urp e Comunicaz. Ottobre 2011	Verifica: Direttore Amministrativo Ottobre 2011	Autorizzazione: Direttore Amministrativo Ottobre 2011	Emissione: S. Marchisio SS Urp e Comunicazione Novembre 2011
---	--	--	--

- gestione amministrativa – contabile del budget complessivo assegnato alla Struttura;
- monitoraggio e gestione della distribuzione per conto dei farmaci in PHT;
- vigilanza sulle strutture residenziali per anziani per quanto attiene la corretta gestione del farmaco;
- supporto alla direzione aziendale, alla medicina territoriale e alle unità operative aziendali, per le attività legate al monitoraggio delle prescrizioni farmaceutiche territoriali, all'analisi dell'appropriatezza prescrittiva e del profilo economico e al governo della spesa per l'assistenza farmaceutica;
- implementazione e sviluppo di attività relative alla formazione ed informazione ai sanitari, al controllo e verifica dell'attività prescrittiva dei MMG e PLS;
- predisposizione periodica per tutti i medici di una reportistica personalizzata sul loro andamento prescrittivo inerente l'assistenza sanitaria, anche tramite l'incrocio e l'integrazione con le altre banche dati amministrative e le elaborazioni dei flussi informativi istituzionali;
- sviluppo di analisi mirate per individuare aree di iperconsumo e di iperprescrizione;
- informazione a medici, farmacisti ed assistiti sulla normativa regionale che regola l'accesso dei dispositivi medici a favore di soggetti diabetici e di prodotti destinati ad un'alimentazione particolare a favore di pazienti affetti da morbo celiaco, insufficienza renale cronica o malattie metaboliche ereditarie;
- monitoraggio e analisi dei relativi consumi e adozione di eventuali azioni di contenimento;
- informazione sull'aggiornamento delle note AIFA;
- gestione ossigenoterapia domiciliare.

## **PROFILO PROFESSIONALE**

L'incarico comporta funzioni di direzione e organizzazione del servizio, di gestione delle risorse umane afferenti al Servizio stesso, di monitoraggio e proposizione di interventi mirati al rispetto del budget e all'adozione di tutte le azioni necessarie al corretto ed efficace espletamento dell'attività.

In relazione alle specificità delle esigenze operative ed organizzative, la selezione sarà mirata ad individuare, in via preferenziale, una professionalità specificamente e prevalentemente incentrata sui servizi di farmaceutica territoriale ed in particolare caratterizzata da esperienze consolidate nell'ambito della distribuzione diretta e per conto, nonché dei rapporti con la medicina generale e con le farmacie convenzionate pianificate sul territorio.

Le attitudini richieste sono quindi inerenti a:

- capacità di coordinare e verificare i processi di erogazione del farmaco e dei dispositivi medici in ambito territoriale programmando processi di feed-back ai sanitari prescrittori;
- abilità e perizia nell'organizzare e predisporre attività di supporto informativo sull'uso dei farmaci ai medici prescrittori e agli altri operatori sanitari rendendoli partecipi del processo di valutazione di efficacia degli interventi sanitari e di rispetto della normativa in materia;
- capacità di indirizzare, coordinare, definire, sviluppare e monitorare l'assistenza farmaceutica e l'assistenza integrativa regionale ed i relativi interventi per migliorare l'efficacia, l'appropriatezza e un più razionale utilizzo delle risorse;
- competenza nella pianificazione, gestione, monitoraggio di accordi per la DPC tramite le farmacie del territorio;
- capacità di coordinare il monitoraggio dei flussi ministeriali della farmaceutica;
- capacità di definire percorsi di promozione e monitoraggio dell'appropriatezza prescrittiva e di analisi della reportistica relativa alle prescrizioni farmaceutiche e criticità delle stesche dei Medici prescrittori all'interno delle AFT;
- attività di informazione-formazione ai sanitari per una continuità Ospedale – Territorio;
- coordinamento delle attività inerenti i controlli tecnici e contabili sulle prescrizioni farmaceutiche e di assistenza integrativa erogate da Farmacie convenzionate e in DPC;
- capacità propositiva legata alla politica del farmaco e agli obiettivi Regionali e alla programmazione farmaceutica aziendale correlata peraltro a specifici progetti strategici aziendali per l'appropriatezza delle prescrizioni farmaceutiche e il contenimento della spesa farmaceutica;

- capacità di gestione dei rapporti convenzionali con le Farmacie del territorio e di relazione con tutti i professionisti del settore: le altre Strutture aziendali, le altre aziende del SSR, le istituzioni regionali, gli ordini professionali dei sanitari ed i medici convenzionati con il SSR.

### **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 l'atto aziendale e la sua articolazione, oltre ai modelli dipartimentali e il loro funzionamento;
- conoscere i modelli e le tecniche di progettazione per la pianificazione e la realizzazione di progettualità trasversali all'Azienda;
- conoscere le tecniche di budgeting al fine di collaborare attivamente alla definizione del programma di attività della struttura di appartenenza e alla realizzazione delle attività necessarie al perseguimento degli obiettivi stabiliti;
- conoscere le tecniche di gestione delle risorse umane; 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;
- promuovere un clima collaborativo;
- organizzare il lavoro in modo coerente con le indicazioni aziendali e con gli istituti contrattuali.

L'attività si concretizza in una serie di azioni diversificate che investono la clinica e l'appropriatezza di utilizzo del farmaco e del dispositivo medico, la gestione del rischio correlato al loro utilizzo, la sperimentazione clinica, in una logica di massima integrazione con le varie articolazioni aziendali, all'interno di un sistema di relazione tra i diversi professionisti sanitari per migliorare la qualità delle prestazioni assistenziali.

### **Governo clinico**

- il Direttore deve collaborare per il miglioramento dei servizi e del governo dei processi assistenziali, realizzando e gestendo i percorsi operativi della S.C. con modalità condivisa con le altre strutture aziendali ed i professionisti coinvolti;
- deve poter dimostrare, utilizzando la sua specifica esperienza e competenza, la capacità di creare "reti" di collaborazione con le Strutture aziendali ed essere in grado di sviluppare protocolli operativi omogenei;
- deve dimostrare capacità di analisi delle attività gestite e capacità di gestione in funzione dei cambiamenti organizzativi aziendali;
- il Direttore deve garantire la crescita professionale del personale a lui assegnato al fine di assicurare a ciascuno l'acquisizione di specifiche competenze.

### **REQUISITI SPECIFICI**

- 1) iscrizione all'Albo professionale relativo al profilo posseduto. L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione europea consente la partecipazione alla selezione, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio;
- 2) anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina o disciplina equipollente, e specializzazione nella disciplina o in disciplina equipollente ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina.

3) curriculum ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 10.12.1997, n. 484 in cui sia documentata una specifica attività professionale ed adeguata esperienza ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. medesimo (Tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni), con riferimento al decennio precedente alla data di pubblicazione nella G.U. del presente avviso, certificata dal Direttore Sanitario d'Azienda sulla base dell'attestazione del Direttore di Struttura Complessa o di Dipartimento.

4) attestato di formazione manageriale. Fino all'espletamento del primo corso di formazione manageriale, l'incarico è attribuito senza l'attestato di formazione manageriale, fermo restando l'obbligo di acquisirlo nel primo corso utile.

La partecipazione ai concorsi indetti da P.A. non è soggetta limiti di età ai sensi della Legge n. 127/1997; non possono comunque essere ammessi al concorso coloro che abbiano superato il limite di età previsto dalla vigente normativa per il collocamento a riposo d'ufficio.

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.

### **PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

La domanda di ammissione redatta su carta semplice, secondo lo schema allegato al presente avviso, datata e firmata dall'aspirante ed indirizzata all'Azienda Sanitaria Locale "VC", deve essere presentata entro il 30° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica, 4° serie speciale "Concorsi ed esami", all'Azienda Sanitaria Locale "VC" – C.so M. Abbiate, 21 – 13100 VERCELLI.

Le domande potranno essere presentate tramite Posta Elettronica Certificata all'indirizzo: [aslvercelli@pec.aslvc.piemonte.it](mailto:aslvercelli@pec.aslvc.piemonte.it). ovvero essere presentate direttamente all'Ufficio Protocollo, sito al 2° piano della Palazzina Uffici Amministrativi, nei seguenti orari: da lunedì a venerdì dalle ore 9,00 alle ore 11,30 e dalle ore 14,00 alle ore 15,00.

Per la domanda inoltrata a mezzo del servizio postale la data di spedizione è comprovata dal timbro a data dell'Ufficio Postale accettante.

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

Il ritardo nella presentazione della domanda alla sede sopra indicata, quale ne sia la causa, anche se non imputabile all'aspirante, comporta la non ammissibilità di quest'ultimo all'avviso.

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 della cancellazione dalle liste medesime;
- e) di non aver riportato condanne penali (in caso affermativo, dichiarare le condanne penali riportate);
- f) i titoli di studio posseduti con l'indicazione della data, sede e denominazione degli Istituti in cui sono stati conseguiti;
- g) il possesso dei requisiti di ammissione;
- h) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- i) i servizi prestati come impiegati presso pubbliche amministrazioni e le eventuali cause di cessazione di precedenti rapporti di pubblico impiego.
- l) l'indirizzo di P.E.C. e/o il domicilio presso il quale deve essere fatta ogni eventuale comunicazione. In mancanza di tale indicazione vale ad ogni effetto la residenza di cui al punto b).

Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, la firma del candidato in calce alla domanda non è più soggetta ad autenticazione.

L'amministrazione 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 dell'Amministrazione stessa.

Ai sensi del GDPR/2018, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso la Struttura Complessa Sviluppo Organizzativo e Gestione delle Risorse Umane per le finalità di gestione dell'avviso e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura medesima. Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle Amministrazioni Pubbliche direttamente interessate alla posizione giuridico-economica del candidato.

## **DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

Alla domanda di partecipazione i concorrenti devono allegare.

Curriculum professionale, redatto su carta semplice, secondo lo schema allegato al presente avviso, datato e firmato dall'aspirante.

I contenuti del curriculum professionale concernono le attività professionali, di studio, direzionali-organizzative con riferimento:

- alla tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime;
- alla posizione funzionale del candidato nelle strutture ed alle sue competenze con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione;
- alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato;
- ai soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore a tre mesi con esclusione dei tirocini obbligatori;
- alla attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento di diploma universitario, di laurea o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario con indicazione delle ore annue di insegnamento;
- alla partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero, valutati secondo i criteri di cui all'articolo 9 del D.P.R. 10.12.1997, n. 484, nonché alle pregresse idoneità nazionali.
- l'attività di ricerca svolta nel corso dei precedenti incarichi;
- particolari risultati ottenuti nelle esperienze professionali precedenti.

Nella valutazione del curriculum è presa in considerazione, altresì, la produzione scientifica strettamente pertinente alla disciplina, pubblicata su riviste italiane o straniere, caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonché il suo impatto sulla comunità scientifica.

I contenuti del curriculum, esclusi quelli di cui alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato devono essere autocertificati dal candidato ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

Si precisa che ai sensi dell'art. 40, comma 1, del D.P.R. 445/2000, così come modificato dall'art.15 della Legge n.183 del 12 novembre 2011, "Le certificazioni rilasciate dalla pubblica amministrazione in ordine a stati, qualità personali e fatti sono valide e utilizzabili solo nei rapporti tra privati. Nei rapporti con gli organi della pubblica amministrazione e i gestori di pubblici servizi i certificati e gli atti di notorietà sono sempre sostituiti dalle dichiarazioni di cui agli artt. 46 e 47".

Pertanto qualunque eventuale titolo prodotto in originale o in copia potrà costituire oggetto di valutazione solo se accompagnato da relativa autocertificazione da compilarli in conformità agli schemi allegati al presente bando.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa e devono essere integralmente prodotte, in originale o in copia supportata da dichiarazione di conformità all'originale ai sensi degli artt. 19 e 47 del D.P.R. n. 445/2000.

Dovrà essere allegato un elenco, in carta semplice, dei documenti e dei titoli presentati.

La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà è resa e sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto, ovvero presentata unitamente ad una copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore, qualora sia inviata per posta o presentata da persona diversa dall'interessato.

E' riservata a questa Amministrazione la facoltà di richiedere quelle integrazioni, rettifiche e regolarizzazioni di documenti che saranno legittimamente attuabili e necessarie.

Non si terrà conto delle domande di partecipazione né dei documenti di rito o titoli di merito presentati dopo la scadenza del termine utile per la presentazione delle domande medesime.

## **NOMINA DELLA COMMISSIONE DI SELEZIONE**

La selezione viene effettuata da una Commissione nominata, dopo la scadenza dell'avviso, con provvedimento del Direttore Generale.

Il provvedimento di nomina della Commissione, preceduto dall'accertamento della non sussistenza delle incompatibilità previste dagli artt. 35 e 35 bis del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., è pubblicato nel sito aziendale.

La Commissione è composta dal Direttore Sanitario d'Azienda (componente di diritto) e da tre Direttori di Struttura Complessa nella medesima disciplina dell'incarico da conferire individuati tramite sorteggio dall' Elenco Nazionale dei Direttori di Struttura Complessa nella disciplina oggetto dell'avviso, pubblicato nel sito del Ministero della Salute.

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

La Commissione elegge un Presidente tra i tre componenti sorteggiati: in caso di parità di voti è eletto il componente più anziano.

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

Qualora fossero sorteggiati tre direttori di struttura complessa della medesima regione ove ha sede l'A.S.L. VC (Regione Piemonte) non si procederà alla nomina del terzo sorteggiato e si proseguirà nel sorteggio fino ad individuare almeno un componente della Commissione in regione diversa.

Per ogni componente titolare sarà sorteggiato un componente supplente.

Le operazioni di sorteggio si svolgeranno dalle ore 9,00 del 10° giorno successivo alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande, presso una sala della Direzione Generale, 2° piano Palazzina Uffici, C.so M. Abbiate, 21 Vercelli.

Gli eventuali ulteriori sorteggi avranno luogo il 10° giorno successivo alla data dell'ultimo sorteggio effettuato, con inizio dalle ore 9,00 e presso la stessa sede.

Nel caso in cui la data del sorteggio dovesse coincidere con il sabato o giorno festivo, le operazioni di estrazione si svolgeranno il 1° giorno feriale successivo.

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

## **MODALITA' DI SELEZIONE**

La Commissione procede all'accertamento del possesso dei requisiti d'accesso generali e specifici ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. n. 484/1997.

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

Gli ambiti di valutazione sono articolati, in via principale, nelle seguenti macroaree:

- a) curriculum
- b) colloquio

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

In particolare, la Commissione ha disposizione 100 punti così ripartiti:

- a) curriculum                      punti 40

b) colloquio punti 60

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

- esperienze di carattere professionale e formativo (sulla base delle definizioni di cui all'art. 8, comma 3, D.P.R. n. 484/1997), fino a punti 10.
- titoli professionali posseduti (titoli scientifici, accademici e pubblicazioni con particolare riferimento alle competenze organizzative e professionali), fino a punti 10.
- volume dell'attività svolta (in linea con i principi di cui all'art. 6 in particolare commi 1 e 2, D.P.R. n. 484/1997), fino a punti 10.
- aderenza al profilo professionale ricercato, fino a punti 10.

Per la valutazione dei contenuti del curriculum professionale si fa riferimento in via generale, alle disposizioni di cui all'art. 6, commi 1 e 2 e art. 8, commi 3, 4 e 5 del D.P.R. n. 484/1997.

Il colloquio è diretto a verificare le capacità professionali del candidato nella specifica disciplina con riferimento alle esperienze professionali maturate e documentate nel curriculum nonché ad accertare le capacità gestionali, organizzative e di direzione con riferimento all'incarico da assumere (art. 8, comma 2, DPR n. 484/1997).

Il colloquio si intende superato con il punteggio minimo di punti 31/60.

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

Al termine delle operazioni di selezione, la Commissione redige una terna di candidati idonei sulla base dei migliori punteggi attribuiti.

Di ogni seduta, nonché operazione della Commissione, il segretario redige processo verbale dal quale devono risultare descritte tutte le fasi della selezione. Il verbale, unitamente a tutti gli atti della selezione, è trasmesso al Direttore Generale dell'Azienda per gli adempimenti di competenza.

Le operazioni di selezione saranno concluse entro sei mesi dal colloquio.

**L'avviso riportante la data e la sede del colloquio sarà pubblicato con preavviso di giorni 20 nel sito istituzionale [aslv.piemonte.it](http://aslv.piemonte.it) - albo pretorio - concorsi e avvisi - concorsi e avvisi in vigore.**

I candidati dovranno presentarsi muniti di documento di riconoscimento valido a norma di legge. L'avviso ha valore di notifica e i candidati che non si presenteranno a sostenere il colloquio nel giorno, ora e sede stabiliti dalla Commissione saranno dichiarati rinunciari qualunque sia la causa dell'assenza anche se non dipendente dalla volontà dei concorrenti.

## **CONFERIMENTO DELL'INCARICO**

Il Direttore Generale individua il candidato da nominare nell'ambito della terna predisposta dalla Commissione; qualora intenda nominare uno tra i due candidati che non hanno conseguito il miglior punteggio, deve motivare analiticamente tale scelta e tali motivazioni devono essere pubblicate sul sito internet dell'Azienda.

L'Azienda non intende avvalersi della facoltà di cui all'art. 4 del D.L. n. 158/2012 convertito in Legge n. 189/2012. Pertanto, qualora nei due anni successivi alla data del conferimento dell'incarico, il dirigente titolare dovesse dimettersi o decadere o, comunque, cessare dal rapporto di lavoro a qualsiasi titolo, si procederà all'indizione di nuova procedura di selezione.

Il rapporto di lavoro si costituirà con la stipulazione, ai sensi dell'art. 13 del C.C.N.L. dell'area della dirigenza medica e veterinaria dell'8.6.2000, del contratto individuale.

L'Azienda prima di procedere alla stipulazione del contratto inviterà l'assegnatario dell'incarico a presentare entro 30 giorni dalla richiesta, sotto pena di decadenza, le dichiarazioni sostitutive relative alla documentazione prescritta dalle disposizioni regolanti l'accesso al rapporto di lavoro medesimo.

Nello stesso termine di 30 giorni l'incaricato, sotto la sua responsabilità deve dichiarare, fatto salvo quanto previsto in tema di aspettativa dall'art. 10 del C.C.N.L. 10.2.2004 integrativo del C.C.N.L. 8.6.2000, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in

nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs.vo 30.3.2001 n. 165 e s.m.i.

Scaduto inutilmente il termine di cui sopra, l'Azienda comunica di non dar luogo alla stipulazione del contratto.

Il conferimento dell'incarico è altresì subordinato all'insussistenza delle cause di inconfiribilità e incompatibilità di cui al D.Lgs. n. 39 dell'8.4.2013.

Decade dall'incarico chi sia stato assunto mediante presentazione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

L'attribuzione del presente incarico di direzione di struttura complessa implica il rapporto di lavoro esclusivo con l'Azienda ai sensi dell'art. 15-quinquies - comma 5° del D.Lgs. n. 502/92.

L'incarico avrà durata quinquennale, con facoltà di rinnovo per lo stesso periodo o per periodo più breve.

Ai sensi dell'art. 15, comma 7-ter, del D.Lgs. n. 502/1992 e s.m.i., l'incarico di direttore di struttura complessa è soggetto a conferma al termine di un periodo di prova di sei mesi, prorogabile di altri sei, a decorrere dalla data di nomina a detto incarico, sulla base della valutazione di cui al comma 5 del medesimo articolo.

Il dirigente di struttura complessa è sottoposto a verifica in ordine all'attività svolta ai sensi della disciplina vigente in materia (D.Lgs. n. 502/1992 e s.m.i., C.C.N.L. 3.11.2005 e Regolamento aziendale in materia di verifiche dirigenziali).

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

Nei casi di maggiore gravità il Direttore Generale può recedere dal rapporto di lavoro, secondo le disposizioni del codice civile e dei contratti collettivi nazionali di lavoro. Il dirigente non confermato alla scadenza dell'incarico di direzione di struttura complessa è mantenuto in servizio con altro incarico tra quelli professionali ricompresi nell'art. 27, lettera b) o c) del C.C.N.L. 8.6.2000 congelando contestualmente un posto vacante di dirigente.

L'incarico decorre, agli effetti giuridici ed economici, dalla data dell'effettiva assunzione in servizio.

#### TRASPARENZA

Sono pubblicati sul sito internet aziendale [www.aslvc.piemonte.it](http://www.aslvc.piemonte.it):

- a) il profilo professionale
- b) i curricula dei candidati presentatisi al colloquio
- c) il verbale contenente i giudizi della Commissione riferiti ai curricula ed al colloquio.

Sono altresì pubblicate nel medesimo sito, le motivazioni della scelta da parte del Direttore Generale laddove intenda nominare uno dei due candidati che non ha conseguito il miglior punteggio.

#### NORME FINALI

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si fa riferimento alle disposizioni legislative, alle Circolari ed al C.C.N.L. dell'Area Sanità vigenti.

L'azienda garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare in tutto o in parte il presente avviso qualora ne rilevasse la necessità e l'opportunità per ragioni di pubblico interesse o in presenza di diverse determinazioni nazionali e/o regionali in materia di assunzioni.

Per informazioni rivolgersi alla Struttura Complessa Sviluppo Organizzativo e Gestione delle Risorse Umane – C.so M. Abbiate, n. 21 – 13100 VERCELLI – tel (0161) 593753 – 593819 - indirizzo e-mail: [ufficio.concorsi@aslvc.piemonte.it](mailto:ufficio.concorsi@aslvc.piemonte.it) sito: [www.aslvc.piemonte.it](http://www.aslvc.piemonte.it)

Vercelli,

IL DIRETTORE GENERALE  
Dott. Angelo PENNA

**SCADENZA 1 APRILE 2021**



## Schema esemplificativo della domanda di ammissione all'avviso:

**AL DIRETTORE GENERALE  
DELL'AZIENDA SANITARIA LOCALE "VC"  
C.so M. ABBIAATE, 21 – 13100 VERCELLI**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ chiede di essere ammesso all'avviso pubblico per l'attribuzione dell'incarico quinquennale di Direzione di Struttura Complessa \_\_\_\_\_.

A tale scopo, sotto la propria responsabilità, 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:

1. di essere nato a \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_;
  2. di risiedere a \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_
  3. di essere cittadino italiano (ovvero di essere in possesso del seguente requisito sostitutivo della cittadinanza italiana) \_\_\_\_\_;
  4. di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di \_\_\_\_\_ (indicare i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime);
  5. di non aver riportato condanne penali e 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 ai sensi della vigente normativa (in caso affermativo specificare le condanne riportate) e di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali;
  6. di essere in possesso della Laurea magistrale in \_\_\_\_\_ conseguita presso \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_;
  7. di essere in possesso dei seguenti requisiti specifici di ammissione al concorso \_\_\_\_\_ (indicare sede e data conseguimento delle specializzazioni possedute);
  8. di essere iscritto all'Albo dell'Ordine dei \_\_\_\_\_ della Provincia di \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_ n. di matricola \_\_\_\_\_;
  9. di trovarsi nella seguente posizione nei confronti degli obblighi militari \_\_\_\_\_;
  10. di aver prestato i seguenti servizi presso P.A. (indicare le eventuali cause di cessazione) \_\_\_\_\_;
  11. di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
  12. di autorizzare l'A.S.L. "VC" al trattamento dei propri dati personali ai sensi del GDPR/2018;
- di indicare il seguente indirizzo di P.E.C. \_\_\_\_\_  
(o in mancanza) di indicare il seguente domicilio presso il quale dovranno essere inviate le eventuali comunicazioni relative all'avviso \_\_\_\_\_ (indicare anche il numero di telefono cellulare).

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_