

**AVVISO INCARICO QUINQUENNALE**

Il presente bando sostituisce integralmente il precedente approvato con deliberazione n. 1238 del 14/12/2020 e rettificato a seguito di deliberazione n. 1319 del 28/12/2020 e pubblicato sul BURP n. 5 del 04/02/2021.

In esecuzione della deliberazione del Direttore Generale n. 301 assunta in data 12/03/2021 è indetto avviso pubblico, per l'attribuzione dell'incarico quinquennale di Direzione di Struttura Complessa disciplina di Igiene, Epidemiologia e Sanità Pubblica:

S.C. SERVIZIO IGIENE E SANITA' PUBBLICA (SISP)

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 Servizio Igiene e Sanità Pubblica (SISP) è afferente al Dipartimento di prevenzione, garantisce lo svolgimento delle proprie funzioni con un approccio integrato di gestione dei processi.

La S.C. SISP ha il compito di promuovere, coordinare e gestire attività di prevenzione, tutelando la collettività e il singolo dai rischi sanitari connessi con gli ambienti di vita (con particolare riferimento alla salute e sicurezza degli ambienti aperti e confinati) e alla sorveglianza, prevenzione e controllo delle malattie infettive e parassitarie, inclusi i programmi vaccinali. Il Servizio si occupa pertanto dell'epidemiologia e la profilassi delle malattie infettive e delle malattie connesse ai fattori di rischio presenti negli ambienti di vita, concorrendo alla promozione di politiche attive di prevenzione in coordinamento e sinergia con altre istituzioni pubbliche.

Il Servizio Igiene e Sanità Pubblica mette quindi in atto tutte le misure dirette a salvaguardare e promuovere la salute pubblica, con interventi di prevenzione e di promozione rivolti a tutta la popolazione, intesa nelle sue varie componenti - infantile, adulta e anziana; tali obiettivi si espletano attraverso interventi di sorveglianza attiva, educazione sanitaria, vigilanza, valutazione e comunicazione dei fattori di rischio, formazione, informazione e promozione di stili di vita sani.

Il Servizio Igiene e Sanità Pubblica nell'ultimo anno è stato particolarmente e intensamente impegnato nella gestione e nel coordinamento aziendale della pandemia COVID-19.

Tra le principali attività, si evidenziano:

- prevenzione primaria e secondaria delle malattie sia infettive sia cronicodegenerative e degli incidenti;
- promozione della salute nei vari setting con l'obiettivo di contrastare gli stili di vita a rischio per migliorare il benessere psicofisico;

Data emissione: 04.05.2021	Data scadenza bando: 03.06.2021	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
--	---	---	--

- definizione, applicazione, gestione delle procedure relative alla sorveglianza delle malattie infettive;
- gestione delle emergenze infettive e di sanità pubblica;
- gestione, esecuzione e monitoraggio delle vaccinazioni;
- gestione organizzativa degli screening oncologici in collaborazione con tutte le strutture coinvolte nei programmi;
- sorveglianza epidemiologica di malattie e fattori di rischio per la salute;
- gestione del centro ISI e consulenza ambulatoriale per viaggiatori e migranti;
- promozione e valutazione misure protettive dei fattori di rischio negli ambienti di vita;
- collaborazione nella promozione e verifica della qualità e tutela delle condizioni igieniche e di sicurezza delle strutture destinate ad attività sanitaria, sociale e socio-sanitaria;
- gestione flussi informativi di sanità pubblica.

DEFINIZIONE DEL PROFILO PROFESSIONALE

Il candidato dovrà documentare e dimostrare di essere in possesso di una appropriata preparazione professionale e gestionale nonché di una visione moderna delle tematiche di sanità pubblica, prevenzione e promozione della salute in considerazione degli scenari contemporanei caratterizzati dall'invecchiamento della popolazione con conseguente incremento delle situazioni di fragilità e cronicità, dallo sviluppo delle patologie cronico-degenerative anche in forma multipla e dalla necessità di rafforzare l'integrazione con le attività territoriali.

Al Direttore di Struttura Complessa Servizio Igiene e Sanità Pubblica si richiedono competenze distintive per svolgere le seguenti attività:

- consolidata esperienza nella gestione organizzativa di tutte le attività e problematiche di competenza, nella gestione di progetti per la realizzazione di interventi di prevenzione, progetti di promozione della salute, campagne di informazione pubblica;
- conoscenza delle fonti dei dati epidemiologici disponibili e degli indirizzi di sviluppo del settore;
- conoscenza e competenza nella gestione degli eventi pandemici;
- capacità ed esperienza di interazione con altre strutture intra e interdipartimentali e con altri soggetti esterni coinvolti nelle problematiche relative a prevenzione e promozione della salute;
- consolidata esperienza in ambito di assistenza, vigilanza e controllo nell'ambito delle attività di tutela della salute pubblica, di utilizzo di sistemi e strumenti informativi;
- esperienza nell'assistenza ai cittadini in merito a sospette malattie infettive e parassitarie, di sorveglianza sanitaria nell'ambito delle patologie infettive ed in indagini epidemiologiche;
- consolidata esperienza tecnico professionale riferita all'Igiene ed alla Salute Pubblica sia in ambito prevenzionistico che nell'ambito della vigilanza negli ambienti di vita;
- conoscenza ed esperienza di implementazione di programmi di sorveglianza e controllo di emergenze da eventi epidemici;
- esperienza nell'attività di promozione di stili di vita sani negli ambienti di lavoro.

Gestione manageriale e budgeting:

- esperienza gestionale ed organizzativa acquisita in ruoli di responsabilità;
- esperienza nell'utilizzo delle tecniche di budgeting per il raggiungimento degli obiettivi assegnati alla Struttura, in modo coerente con le risorse umane;

- gestione della sicurezza sul lavoro e della privacy: promuovere l'identificazione e la mappatura dei rischi prevedibili e gestibili collegati all'attività professionale ed alla sicurezza dei pazienti.
- assicurare e promuovere comportamenti professionali nel rispetto delle normative generali e specifiche sulla sicurezza e sulla privacy:
- garantire il rispetto della normativa in ambito anticorruzione e promuovere la conoscenza delle disposizioni aziendali in materia, garantire la massima trasparenza nella gestione e l'equità ed accessibilità dei servizi erogati.

Gestione delle risorse umane e competenze relazionali

- capacità di promuovere un clima collaborativo e favorente l'integrazione delle diverse figure professionali, di motivare e valorizzare i collaboratori, favorendo lo sviluppo delle capacità professionali individuali;
- competenze relazionali atte a favorire: a) il lavoro di gruppo; b) l'aggiornamento formativo professionale del personale, sulla base sia dei bisogni percepiti dai collaboratori sia delle esigenze di servizio; c) la soluzione dei conflitti al fine di creare e mantenere nell'ambito lavorativo un rapporto fiduciario ed un clima organizzativo volto al benessere degli operatori; d) forte orientamento alle reali esigenze dell'utenza adeguando le proprie azioni al soddisfacimento della stessa, tutelando il diritto alla riservatezza; e) promuovere l'osservanza del codice di comportamento dei pubblici dipendenti, della normativa in ambito di anticorruzione e dei regolamenti aziendali.

Governo Clinico:

- effettuare il coordinamento organizzativo e professionale tra le strutture che contribuiscono a erogare prestazioni in materia di salute pubblica, per omogeneizzare i servizi erogati all'utenza e per implementare forme reciproche di integrazione e supporto operativo sviluppando processi di integrazione e collaborazione con le altre Strutture del Dipartimento di Prevenzione, del Distretto e dei Presidi Ospedalieri;
- esercitare la governance clinica in materia di sicurezza clinica e appropriatezza clinica e organizzativa;
- supportare l'approccio assistenziale per processi, continuo e trasversale ai livelli di assistenza ospedaliera e distrettuale, valorizzando tutte le modalità di gestione orizzontale dei processi indicate dall'Atto aziendale;
- favorire l'integrazione organizzativa tra le diverse strutture aziendali, finalizzata al miglioramento dell'efficienza operativa nella gestione delle risorse (per esempio, personale, spazi, attrezzature, competenze, durata delle prestazioni, ecc.) e sostenere l'informatizzazione dei processi assistenziali e organizzativi;
- svolgere le attività di competenza indicate dai sistemi aziendali di gestione del rischio (clinico, professionale, lavorativo, informativo, ambientale, amministrativo-contabile e anticorruzione).

REQUISITI GENERALI

- 1) Cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti o cittadinanza di uno dei paesi dell'Unione Europea;
- 2) Idoneità fisica all'impiego. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego, è effettuato a cura dell'A.S.L. prima dell'immissione in servizio.

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.

REQUISITI SPECIFICI

- 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;
 - 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.
1. 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. 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.

- 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 aslvc.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 inconferibilità 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:

- 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 norme di cui al D.Lgs.vo 30.12.1992, n. 502 così come modificato ed integrato dal D.Lgs.vo 7.12.1993, n. 517, dal D.Lgs. 19.6.1999, n. 229 e dal D.Lgs. 28.7.2000, n. 254, nonché dal D.L. 13.9.2012, n. 158, convertito in Legge 8.11.2012, n. 189, al D.P.R. 28.12.2000 n. 445, alla Circolare del Ministro della Sanità 27.4.1998 n° DPSIV/9/11A49, al D.P.R. 10.12.1997, n. 483, al D.P.R. 10.12.1997, n. 484, all'allegato A) alla D.G.R. Regione Piemonte n. 14-6180 del 29.7.2013, ai CC.CC.NN.LL. per l'Area della Dirigenza Medica e Veterinaria vigenti.

L'azienda garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs.vo n. 165/2001.

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 sito: www.aslvc.piemonte.it
Vercelli,

IL DIRETTORE GENERALE

Dott. Angelo PENNA

Schema esemplificativo della domanda di ammissione all'avviso:

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

Il/La sottoscritt _____ 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/a italiano/a (ovvero di essere in possesso del seguente requisito sostitutivo della cittadinanza italiana) _____;
 4. di essere iscritto/a 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 Medicina e Chirurgia 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 _____