



*Servizio Sanitario Nazionale
Regione Piemonte*

**Azienda Ospedaliera
Ordine Mauriziano di Torino**

AVVISO PUBBLICO

Scadenza: ore 24:00 del 4 novembre 2021

(Pubblicato su G.U. n° 79 del 5/10/2021)

In esecuzione della deliberazione n. 619 del 3/9/2021 è stata disposta l'indizione dell'avviso pubblico per il conferimento dell'incarico quinquennale di:

**DIRETTORE DELLA S.C. DI OCULISTICA DELL'A.O. ORDINE MAURIZIANO DI
TORINO**

(Ruolo: Sanitario)

L'incarico sarà conferito alle condizioni e norme previste dall'art. 15 ter, comma 2, del D.Lgs. 30 dicembre 1992 n. 502 e s.m.i., dal D.P.R. n. 484 del 10/12/1997 nonché dall'art. 4 del D.L. n. 158 del 13/9/2012 convertito con modificazioni nella Legge n. 189 dell'8/11/2012.

Il presente avviso viene indetto tenuto anche conto delle indicazioni della D.G.R. n. 14-6180 del 29/7/2013 “ Disciplina per il conferimento degli incarichi di Direzione di struttura complessa per la Dirigenza Medica e Veterinaria e per la Dirigenza Sanitaria nelle Aziende ed Enti del SSR ai sensi dell'art. 4 del D.L. n. 158 del 13/9/2012, convertito con modificazioni nella Legge 189 del 8/11/2012”.

PROFILO DI RUOLO

DEL DIRETTORE DELLA S.C. OCULISTICA

Titolo dell'incarico	Direttore della struttura complessa di Oculistica del Presidio Ospedaliero Umberto I Torino dell'A.O. Ordine Mauriziano
Luogo di svolgimento dell'incarico	L'attività verrà svolta presso il Presidio Ospedaliero Umberto I Torino.
Superiore gerarchico	Direttore sanitario D'Azienda Direttore Dipartimento Chirurgico
Personale di cui ha la responsabilità gerarchica e organizzativa	Personale della struttura complessa di Oculistica del Presidio Ospedaliero Umberto I Torino
Principali relazioni operative	Direzione Dipartimentale Direzione Medica di Presidio Direzione Sanitaria d'Azienda Strutture Complesse e Semplici del Presidio Ospedaliero Umberto I Torino
Principali responsabilità e comportamenti attesi	Le principali responsabilità attribuite al direttore di struttura complessa e i conseguenti comportamenti attesi sono riferiti ai 6 processi chiave sottoelencati: la gestione della leadership la gestione di politiche e strategie la gestione del personale la gestione delle risorse e delle alleanze la gestione dei livelli di assistenza la sicurezza di operatori e pazienti e il controllo delle infezioni ospedaliere

Attuali caratteristiche del Presidio Ospedaliero Umberto I di Torino

Il presidio ospedaliero Umberto I di Torino è caratterizzato da (dati 2019):

	410	posti letto ordinari	15622	ricoveri ordinari
	48	posti letto day hospital	8125	ricoveri diurni
<i>Funzioni assistenziali:</i>		allergologia anestesia e rianimazione generale anestesia e rianimazione cardiovascolare cardiologia – utic – cardiologia invasiva cardiochirurgia chirurgia epato-bilio-pancreatica chirurgia generale chirurgia tiroidea chirurgia plastica chirurgia vascolare dietologia endocrinologia ematologia immunologia gastroenterologia ed endoscopia digestiva medicina generale medicina e chirurgia d'urgenza		recupero e riabilitazione funzionale medicina nucleare medicina preventiva nefrologia con centro dialisi di riferimento neonatologia_ <i>neuroriabilitazione</i> neurologia oculistica oncologia ortopedia - traumatologia ostetricia e ginecologia otorinolaringoiatria odontostomatologia pneumologia pronto soccorso radioterapia oncologica reumatologia urologia
<i>Funzioni diagnostiche</i>		anatomia patologica radiodiagnostica		laboratori analisi generale e specialistici
<i>Funzioni di supporto</i>		Farmacia ospedaliera		Fisica sanitaria

Mission della Struttura

La SC Oculistica appartiene funzionalmente al Dipartimento Chirurgico dell'AO Ordine Mauriziano ed opera in stretta connessione funzionale con le altre strutture organizzative dello stesso Dipartimento e degli altri Dipartimenti Aziendali, la sua attività copre le patologie di competenza dell'oculistica, trattate in elezione ed in urgenza, ed è resa in un contesto multiprofessionale e polispecialistico.

Alla Struttura Complessa Operativa di Oculistica sono assegnati 1 posto letto di degenza ordinaria e 2 letti di Day Hospital.

L'attività ambulatoriale è svolta per i pazienti interni, di Pronto Soccorso ed esterni e prevede: oltre alle visite prime e visite di controllo, yag laser, capsulotomia per cataratta secondaria, visita specialistica per glaucoma, test di hess-lancaster, visita per strabismo, studio strumentale conformazione papilla ottoca (hrt o gdx o oct), argon laser: barrage/panretinico/tratt. Maculare, esame refrazione. prescrizione lenti infantile, fluoroangiografia o fluoroangioscopia dell'iride e della corioretina, iridoclasia, sondaggio e lavaggio vie lacrimali (per ciclo terapeutico), b.u.t., argon laser: trattamento panretinico, argon laser: trattamento maculare, biomicroscopia corneale - conta cellule endoteliali, trattamento patologie degli annessi oculari, topografia corneale, ecografia del bulbo oculare e dell'orbita, argon laser: trabeculoplastica (alt), valutazione ergofoalmologica, angiografia con verde indocianina, disostruzione chiusura canale lacrimale, iniezione intravitreale di per maculopatia, microperimetri, iniezioni sottocongiuntivali, test di amsler, test di provocazione glaucoma, applicazione terapeutica di lente a contatto, asportazione tumori e cisti palpebrali.

Nell'anno 2019 (ultimo anno di riferimento prima della pandemia CoViD) la SC Oculistica ha effettuato:

Ricoveri di Day Hospital = 222 (intravitreali, cataratte secondarie, strabismo, distacchi di retina, trabeculectomie...)

Pronto Soccorso= circa 692 consulenze/anno nel 2019

Ambulatorio = circa 8.355 prestazioni/anno nel 2019

L'intervento di cataratta (erogato in regime ambulatoriale) è la prestazione più rappresentata con un volume di attività di circa 2000 prestazioni/anno nel 2019.

La dotazione organica della struttura complessa è la seguente:

- n. 1 direttore
- n. 4 dirigenti medici

L'attività attualmente comprende:

Guardia attiva con presenza di un medico dalle 8 alle 13 (compresa la pronta disponibilità per il PS)

Il candidato dovrà documentare e/o dimostrare di essere in possesso di:

COMPETENZE TECNICO PROFESSIONALI

- conoscenze e maturata esperienza nelle moderne tecniche di microchirurgia oftalmologica con particolare riferimento alla chirurgia vitreo-retinica: delle patologie maculari, del distacco di retina e la patologia traumatica con interessamento del segmento posteriore;
- attitudine all'innovazione con particolare interesse alle tecniche e alle strumentazioni in ambito di chirurgia delle patologie retiniche, all'attività di ricerca clinica e di base ed alla creazione di percorsi di diagnosi e cura delle patologie retiniche maculari,
- conoscenza clinica e competenze organizzative nel gestire i farmaci anti – VEGF;
- conoscenza e maturata esperienza nelle moderne tecniche di chirurgia oftalmologica del segmento anteriore con particolare riferimento alla chirurgia della cataratta ed alla gestione delle sue complicanze, alla chirurgia ed al trattamento del glaucoma nelle sue forme cliniche;
- conoscenza e maturata esperienza nella gestione ed inquadramento delle patologie della motilità oculare e comprovata esperienza nella chirurgia dello strabismo in età pediatrica e dell'adulto;
- approfondita competenza nella gestione diagnostica e terapeutica delle patologie della visione binoculare e delle deprivazioni visive su base sensoriale e organica. Diagnostica e gestione delle malattie rare di pertinenza oftalmologica;
- esperienza nel trattamento delle patologie degli annessi e delle vie lacrimali;
- diagnosi e terapia delle condizioni di oftalmologia d'urgenza e di traumatologia.

SPECIFICHE DI AZIENDA

- conoscere la Mission e la Vision dell'Azienda al fine di garantire la messa in opera di adeguate strategie condivise con l'Azienda per lo sviluppo e la realizzazione degli obiettivi Aziendali.
- conoscere l'atto aziendale nella sua articolazione complessiva, e l'organizzazione dipartimentale prevista e le modalità di funzionamento.
- conoscere gli aspetti organizzativo-gestionali del sistema Hub e Spoke nell'ambito della rete ospedaliera in cui è inserita la struttura.

FORMAZIONE

- possedere una elevata e costante propensione all'aggiornamento professionale continuo anche a carattere manageriale, all'horizon scanning e all'utilizzo della Evidence Based Medicine allo scopo di identificare attività sanitarie efficaci e promuovere cambiamenti professionali, organizzativi e relazionali appropriati, efficaci, sostenibili coerenti con la Mission della struttura di appartenenza, del Dipartimento e dell'Azienda .

PERSONALE BUDGET ORGANIZZAZIONE

- capacità di lavorare per obiettivi secondo le strategie e gli obiettivi aziendali, la conoscenza del sistema di budget garantendo il coinvolgimento responsabile delle figure professionali di propria competenza valutando le implicazioni economiche correlate alle modalità organizzative e professionali messe in atto, e la coerenza con le specifiche direttive aziendali e secondo principi della sostenibilità economica;
- conoscenza dell'uso dei sistemi di governo clinico in termini di innovazione organizzativa e gestione del cambiamento finalizzati al miglioramento dei processi e dell'appropriatezza dei comportamenti professionali;
- competenze manageriali di interpretazione dati sulla casistica derivanti dai flussi amministrativi correnti;
- possedere capacità organizzativa nella gestione delle attività clinico-assistenziali specifiche con particolare riguardo agli aspetti di programmazione dell'attività, valutazione dei carichi di lavoro e delle prestazioni individuali dei collaboratori
- conoscere le tecniche di gestione delle risorse umane affidate in termini di sviluppo, valutazione e orientamento;
- programmare e gestire le risorse professionali e materiali previste nel budget attribuito
- conoscere il sistema di valutazione e il sistema incentivante vigente
- organizzare il lavoro secondo quanto previsto dalle indicazioni aziendali ed in ottemperanza a quanto previsto dagli istituti contrattuali vigenti
- saper promuovere l'introduzione e l'implementazione di nuovi modelli organizzativi e professionali e/o nuove tecniche.
- conoscere le tecniche manageriali richieste dall'implementazione dei programmi Ospedale Senza Dolore, Progetti HPH, Ospedale Aperto, Controllo delle Infezioni Ospedaliere, Buon Uso del Sangue, HTA, Clinical Risk Management.

TECNOLOGIE

1. avere competenza ed utilizzare i beni e le risorse affidate (attrezzature, farmaci, dispositivi medici e i diversi materiali sanitari) in modo corretto ed appropriato
2. garantire la partecipazione alle attività di HTA

ASSISTENZA

possedere esperienza nella realizzazione e gestione dei percorsi diagnostici terapeutici condivisi con le altre strutture aziendali.

possedere conoscenze in tema di servizi sanitari territoriali e continuità delle cure in particolare per l'area riabilitativa

possedere adeguata esperienza relativamente alle patologie afferenti alla struttura

contenere la possibilità di errore medico, garantendo i migliori livelli di sicurezza per pazienti ed operatori, ottimizzando l'impiego delle risorse disponibili e garantendo gli esiti positivi del servizio erogato.

attuare le attività di risk management attraverso il monitoraggio degli eventi avversi, l'adozione delle politiche aziendali e regionali sul rischio clinico e sulla sicurezza dei pazienti
garantire la messa in atto sistematica delle azioni che permettano di minimizzare il rischio per utenti e personale.

REQUISITI GENERALI E SPECIFICI PER L'AMMISSIONE

Possono partecipare all'avviso coloro che sono in possesso dei requisiti generali e specifici di seguito indicati.

Requisiti Generali

- cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti o cittadinanza di uno dei paesi dell'Unione Europea.
- idoneità fisica all'impiego. L'accertamento di tale idoneità fisica, con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette, è effettuata a cura dell'Ente prima dell'ammissione in servizio.
- Diploma di Laurea in Medicina e Chirurgia;
- godimento dei diritti civili e politici. Non possono accedere al posto coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo nonché coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione;

Requisiti specifici

Ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 10/12/1997, n. 484, l'ammissione alla presente procedura è riservata a coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti:

- anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nelle discipline di cui all'avviso o discipline equipollenti e specializzazione in una delle discipline a concorso o nelle discipline equipollenti ovvero anzianità di servizio di dieci anni in una delle suddette discipline (l'anzianità di servizio utile deve essere maturata secondo quanto previsto dall'art. 10 del D.P.R. n. 484/97);
- curriculum datato e firmato ai sensi degli articoli 6 e 8 del D.P.R. 484/97 in cui sia documentata una specifica attività professionale ed adeguata esperienza;
- attestato di formazione manageriale, di cui all'art. 5 comma 1) lett. d) , art. 7 e art. 15 del D.P.R. n. 484/97. Fino all'espletamento del primo corso di formazione manageriale l'incarico di Direttore di struttura complessa sarà attribuito senza l'attestato di formazione manageriale, fermo restando l'obbligo di acquisirlo nel primo corso utile. Il mancato superamento del primo corso, attivato dalla Regione successivamente al conferimento dell'incarico, determina – ai sensi dell'art. 15, comma 8 del D.lgs 502/92 così come modificato dal d.lg. 229/99 - la decadenza dall'incarico stesso;
- Iscrizione all'albo professionale di riferimento. 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.

Tutti i requisiti sopra specificati devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione.

Il difetto anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissione all'avviso.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di ammissione all'avviso, redatta in carta semplice (vedasi schema esemplificativo – Allegato A), dovrà essere inviata a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno, intestata al Direttore Generale – Ufficio Concorsi - dell'A.O. Ordine Mauriziano – Via Magellano 1 – Torino 10128 entro e non oltre le ore 24.00 del 30° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana. La data di spedizione è comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale accettante.

Le domande possono essere altresì inviate tramite utilizzo della posta elettronica certificata (PEC) al seguente indirizzo concorsi.mauriziano@pcert.postecert.it (farà fede la data e l'ora della trasmissione). Per la validità dell'invio informatico, il candidato dovrà utilizzare una casella di posta

elettronica certificata. L'indirizzo della casella PEC del mittente deve essere obbligatoriamente riconducibile, univocamente, all'aspirante candidato (indicazione di nome e cognome per esteso). Non sarà, pertanto, ritenuta ammissibile la domanda inviata da casella di posta elettronica ordinaria, anche se indirizzata alla PEC aziendale sopra indicata

Qualora la scadenza coincida con un giorno festivo, il termine di presentazione delle domande si intende prorogato alle ore 24.00 del primo giorno successivo non festivo.

L'A.O. Ordine Mauriziano di Torino declina sin d'ora ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda né per eventuali disguidi postali, telegrafici, informatici, del servizio di posta elettronica, o comunque imputabili a fatto di terzi a caso fortuito o forza maggiore. Non si terrà comunque conto delle domande che, per qualsiasi causa, pervengono oltre 5 giorni lavorativi dal suddetto termine di scadenza, anche se spedite in tempo utile.

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio; l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

Nella domanda di partecipazione il candidato dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità e a pena di esclusione:

- cognome e nome;
- la data ed il luogo di nascita nonché la residenza;
- il domicilio al quale dovranno essere fatte le comunicazioni relative all'avviso (i candidati hanno l'obbligo di comunicare gli eventuali cambiamenti di indirizzo all'Amministrazione, la quale non assume alcuna responsabilità in caso di loro irreperibilità presso l'indirizzo comunicato);
- il possesso della cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea;
- il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della loro non iscrizione o cancellazione;
- le eventuali condanne penali riportate ed i procedimenti penali pendenti;
- i titoli di studio posseduti;
- l'iscrizione all'albo professionale;
- i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- di non essere mai stato dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

Ai sensi della Legge 15/5/1997, n. 127 la partecipazione all'avviso non è soggetta a limiti di età salvo quanto previsto dall'ordinamento vigente per il collocamento a riposo d'ufficio.

Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 445/2000, la firma in calce alla domanda non è più soggetta ad autenticazione.

Il candidato dovrà altresì autorizzare, ai sensi degli artt. 13 e 14 del GDPR 679/2016 ss.mm.ii (Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali) l'Amministrazione dell'A.O. Ordine Mauriziano all'utilizzo dei propri dati personali per i necessari atti amministrativi.

Ai sensi dell' art. 20, della L. 5/2/92 n. 104, i candidati portatori di handicap hanno la facoltà di indicare, nella domanda di partecipazione all'avviso, l'ausilio necessario in relazione dal proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento del colloquio.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione deve essere allegata la seguente documentazione:

- elenco, in carta semplice, dei documenti e dei titoli presentati;
- dichiarazione attestante il conseguimento dei titoli comprovanti il possesso dei requisiti specifici sopra specificati, o copia dei titoli medesimi;
- eventuali documenti o titoli scientifici e di carriera che il candidato ritenga opportuno presentare, nel proprio interesse, agli effetti della valutazione di merito e della formulazione della graduatoria.
- curriculum formativo e professionale in carta semplice datato e firmato dal concorrente i cui contenuti concernono le attività professionali, di studio, direzionali-organizzative con riferimento:
 - alla tipologia delle istituzioni in cui sono collocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime (da documentarsi mediante atto rilasciato dalla Direzione Sanitaria dell'Azienda ove si è prestato o si presta servizio);

- 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 (da documentarsi mediante atto rilasciato dal Direttore Sanitario d'Azienda sulla base dell'attestazione del Dirigente Responsabile del competente dipartimento o Unità Operativa dell'Azienda Ospedaliera); le firme richieste devono essere apposte su tutte le pagine; la casistica deve essere riferita al decennio precedente alla data di pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana del presente avviso.
- ai soggiorni di studio e di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina, cui si riferisce il presente avviso, in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore a tre mesi con esclusione dei tirocini obbligatori;
- all'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. n. 484/97, nonché alle pregresse idoneità nazionali.
- Alle pubblicazioni scientifiche strettamente pertinenti alla disciplina oggetto dell'avviso, pubblicate su riviste italiane o straniere caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonché il suo impatto sulla Comunità Scientifica. Le pubblicazioni devono essere edite a stampa e materialmente presentate. E' richiesto un elenco suddiviso per pubblicazioni nazionali e internazionali. Su ogni lavoro presentato il candidato dovrà evidenziare il proprio nome.

I documenti di cui sopra possono essere prodotti in originale o in copia autenticata ai sensi di legge, ovvero utilizzando gli istituti dell'autocertificazione o della dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà nei casi, nei limiti e con le modalità previsti dalla normativa vigente (fac simili allegati al presente avviso).

In particolare (tenuto conto di quanto disposto dell'art. 15 della legge 12.11.2011 n. 183, per il quale le certificazioni rilasciate dalla Pubblica Amministrazione non possono essere prodotte agli organi della Pubblica Amministrazione ovvero ai privati gestori di pubblici servizi) costituiscono oggetto di autocertificazione i seguenti titoli di cui agli artt. 19 e 47 del D.P.R. 445/2000:

- titolo di studio;

- titoli di formazione, di aggiornamento di qualificazione professionale, con indicazione dell'autorità che li ha rilasciati, del punteggio finale e della data di conseguimento;
- iscrizione all'albo professionale;
- attestazione relativa a corsi di aggiornamento, perfezionamento con indicazione dell'oggetto, della sede e data di effettuazione, del ruolo (uditore, docente, relatore, organizzatore ecc...) e dell'eventuale superamento di esami finali;
- servizi prestati presso istituzioni pubbliche o private in qualità di dipendente o con diverso rapporto; le attestazioni relative a servizi dovranno indicare l'ente di appartenenza, la qualifica, il periodo di servizio, tenendo conto delle sospensioni del rapporto, il titolo e la tipologia del rapporto (tempo, determinato o indeterminato, pieno, parziale o definito) le cause di cessazione, la ricorrenza o meno delle condizioni di cui all'art. 46 del D.P.R. 20/12/79 n. 761, concernente la riduzione del punteggio di anzianità e la relativa misura;
- la vincita e la fruizione di borse di studio ecc.;
- la conformità all'originale della fotocopia di una pubblicazione o di altro documento presentato.

Le dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà devono essere redatte secondo le modalità indicate nello schema allegato C; la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà è resa e sottoscritta dall'interessato ed alla stessa deve essere allegata copia fotostatica (non autenticata) di un documento di identità del sottoscrittore.

Le dichiarazioni rese dai candidati dovranno essere esaustive e comunque tali da fornire tutti gli elementi necessari per la valutazione: dichiarazioni carenti in tutto o in parte di tali elementi potranno determinare l'esclusione dalla valutazione o una valutazione ridotta in conformità ai dati forniti.

In ogni caso le dichiarazioni sostitutive rese sotto la propria responsabilità dovranno contenere un espresso richiamo agli articoli di legge che le regolano ed alle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 in caso di false dichiarazioni.

I titoli e/o le autocertificazioni devono essere materialmente allegati; il candidato non può fare riferimento, a questi fini, a documenti e titoli allegati ad altre pratiche, di concorso e non, giacenti presso gli uffici dell'A.O. Ordine Mauriziano.

Questa Amministrazione è tenuta ad effettuare, ai sensi dell'art. 71 del DPR 445/2000 e dell'art. 15 della Legge 183 del 12/11/2011, idonei controlli, anche a campione, e in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli artt. 46 e 47 ed a trasmettere le risultanze all'autorità competente, in base a quanto previsto dalla normativa in materia. Fermo quanto previsto dall'art. 76 del citato DPR 445/2000 circa le sanzioni penali previste per le dichiarazioni false, qualora emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il

dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

La presentazione della domanda implica la totale conoscenza del presente bando e ne comporta la piena incondizionata accettazione. La domanda deve essere datata e sottoscritta, pena l'esclusione dalla selezione.

COMMISSIONE

La Commissione di selezione – ai sensi di quanto disposto dall'art. 15 del D.lgs n. 502/1992 e s.m.i. - è composta dal Direttore Sanitario di Azienda (componente di diritto) 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 appartenenti al SSN. Gli elenchi saranno scaricati dal sito Internet del Ministero della Salute (<http://www.salute.gov.it> – elenco nazionale dei Direttore di Struttura Complessa.).

Qualora fossero sorteggiati tre direttori di struttura complessa della Regione Piemonte, non si procede alla nomina del terzo sorteggiato e si prosegue nel sorteggio fino ad individuare almeno un componente della commissione direttore di struttura complessa in altra regione.

Per ogni componente titolare viene sorteggiato un componente supplente.

Il sorteggio dei componenti della Commissione Esaminatrice relativo al presente avviso avrà luogo presso la Sala Incanti dell'A.O. Ordine Mauriziano di Torino alle ore 11.00 del 15° giorno successivo alla scadenza del termine per la presentazione delle domande. Qualora detto giorno sia sabato o festivo, la data del sorteggio è spostata al primo giorno successivo non festivo, alla medesima ora.

La composizione della Commissione sarà pubblicata sul sito internet aziendale.

I componenti della Commissione non devono trovarsi nelle situazioni di incompatibilità previste dalla normativa vigente.

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

MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE

La Commissione esaminatrice, ai sensi dell'art. 5, comma 3, del D.P.R. n. 484/97, accerta il possesso dei requisiti di ammissione dei candidati. Inoltre, in osservanza dell'art. 8 dello stesso D.P.R., preliminarmente al colloquio e alla valutazione del curriculum, stabilisce, tenuto conto del “profilo professionale” del dirigente da incaricare delineato dall'avviso, i criteri di valutazione (fatto salvo quanto già stabilito nell'ambito del presente bando).

La suddetta Commissione, ricevuto dall'Azienda, all'atto dell'insediamento, il profilo professionale del dirigente da incaricare, sulla base dell'analisi comparativa dei curricula, dei titoli professionali posseduti, avuto anche riguardo alle necessarie competenze organizzative e gestionali, dei volumi dell'attività svolta, dell'aderenza al profilo ricercato e degli esiti del colloquio, presenterà al Direttore Generale una terna di candidati idonei formata sulla base dei migliori punteggi attribuiti, nell'ambito della quale il Direttore Generale individuerà il candidato da nominare.

Ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs n. 502/92, così come modificato dalla legge 189/2012, il profilo professionale del dirigente da incaricare, i curricula dei candidati presentatisi al colloquio e il verbale contenente i giudizi della Commissione riferiti ai curricula ed al colloquio, saranno pubblicati sul sito internet dell'Azienda (sezione Amministrazione Trasparente / Personale / Dirigenti / Incarichi dirigenziali di struttura) prima della scelta del Direttore Generale.

Saranno, 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.

La Commissione dispone complessivamente di 100 punti così articolati:

- p. 40 per la valutazione degli elementi di curriculum, così ripartiti:
 - esperienza di carattere professionale e formativo (art. 8, comma 3 del DPR 484/97): massimo p. 8
 - titoli professionali posseduti (titoli scientifici, accademici, pubblicazioni con particolare riferimento alle competenze organizzative e professionali, la produzione scientifica strettamente pertinente alla disciplina, pubblicata su riviste italiane o straniere, caratterizzata da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonché il suo impatto sulla comunità scientifica): massimo p. 8
 - volume dell'attività svolta (in linea con i principi dell'art. 6 in particolare commi 1 e 2 del DPR 484/1997): massimo p. 8
 - aderenza al profilo professionale ricercato, i cui parametri sono desumibili dall'avviso: massimo p. 16

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

- p. 60 per la prova - colloquio diretta a verificare le capacità professionali del candidato nella specifica disciplina con riferimento anche alle esperienze professionali maturate e documentate nel curriculum nonché a certificare le capacità gestionali, organizzative e di direzione con riferimento all'incarico (art. 8, comma 2, DPR n. 484/97)

Con riferimento al colloquio, è necessario il raggiungimento della soglia minima di 40/60 affinché il candidato venga dichiarato idoneo.

In ogni caso la Commissione deve chiarire e qualificare la coerenza complessivamente espressa da ogni candidato dichiarato idoneo rispetto al profilo di posto richiesto.

La data e la sede del colloquio (nonché qualsiasi altra modalità relativa alle modalità di svolgimento delle prove concorsuali, anche con riferimento all'evoluzione della situazione epidemiologica) saranno comunicate ai candidati a cura dell'apposita commissione con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, inviata al recapito indicato nella domanda, ovvero tramite P.E.C. (per i candidati che avranno inoltrato istanza con tale modalità), spedita almeno quindici giorni prima della data fissata per la prova stessa.

I candidati che non si presenteranno a sostenere il colloquio (ovvero che non si collegheranno in modalità telematica ai fini dell'espletamento delle prove secondo le indicazioni che saranno fornite dall'Amministrazione) saranno dichiarati rinunciatari all'avviso qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

Al colloquio i candidati dovranno presentarsi muniti di documento di riconoscimento personale in corso di validità.

CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Il conferimento dell'incarico è disposto dal Direttore Generale, che individua il candidato al quale conferire l'incarico, nell'ambito della terna individuata dalla Commissione esaminatrice; qualora intenda nominare uno tra i due candidati che non hanno conseguito il miglior punteggio, motiverà analiticamente la scelta. La motivazione sarà pubblicata sul sito internet aziendale.

L'incarico è soggetto a conferma, al termine di un periodo di prova di 6 mesi prorogabile di altri 6 ai sensi del novellato art. 15 comma 7 ter del Dlgs 502/92 s.m.i, a decorrere dalla data di nomina, sulla base della valutazione al termine del primo semestre.

L'incarico, di durata quinquennale, potrà essere rinnovato per lo stesso periodo o periodo più breve.

Il rinnovo o il mancato rinnovo saranno disposti con motivato provvedimento del Direttore Generale, previa verifica dell'espletamento dell'incarico, con riferimento agli obiettivi affidati ed alle risorse attribuite. La verifica è effettuata da parte di un apposito Collegio Tecnico, nominato dal Direttore Generale, ai sensi dell'art. 15, comma 5, del D.Lgs 30/12/1992, n. 502.

ADEMPIMENTI DEL CANDIDATO E ASSUNZIONE IN SERVIZIO

L'incarico comporta l'obbligo di un rapporto esclusivo con l'A.O. Ordine Mauriziano di Torino e pertanto è incompatibile con ogni altro rapporto di lavoro, dipendente o in convenzione con altre strutture pubbliche o private.

L'interessato dovrà produrre, entro 30 giorni dal ricevimento della lettera di conferimento dell'incarico, a pena di decadenza, tutti i documenti che saranno indicati necessari per dimostrare il possesso dei requisiti prescritti per l'ammissione all'impiego.

E' fatto obbligo, al candidato vincitore della selezione, di acquisire, entro un anno dall'inizio dell'incarico, ove non già posseduto, l'attestato di formazione manageriale ai sensi di quanto previsto dal comma 8 dell'art. 15 del D.Lgs. 502/1992.

L'interessato che senza giustificato motivo non assuma servizio alla data che verrà stabilita nel relativo contratto individuale sarà dichiarato decaduto dall'incarico

Decade dall'impiego l'incaricato che sia stato assunto a seguito di presentazione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile. Il provvedimento di decadenza sarà adottato con deliberazione del Direttore Generale.

I documenti allegati alla domanda di partecipazione potranno essere ritirati, a cura dei candidati, decorsi i termini per la presentazione di eventuale ricorso giurisdizionale o amministrativo.

TERMINI DI CONCLUSIONE DELLA PROCEDURA E NORME FINALI

Con la partecipazione all'avviso è implicita da parte dei candidati l'accettazione, senza riserva, di tutte le condizioni e le norme del presente bando, che l'A.O. Ordine Mauriziano di Torino si riserva di prorogare, modificare, sospendere od annullare a suo insindacabile giudizio senza obbligo di notifica e senza che i concorrenti possano accampare pretese o diritti di sorta.

I termini di conclusione del procedimento afferente la procedura di selezione sono stabiliti, di norma, in 6 mesi a decorrere dalla data di scadenza di pubblicazione dell'avviso sulla Gazzetta Ufficiale.

La procedura si intende conclusa con l'atto formale adottato dal Direttore Generale.

L'A.O. Ordine Mauriziano intende avvalersi della possibilità di attribuire l'incarico ad uno degli altri due candidati facenti parte della terna individuata dall'apposita Commissione di selezione, solo nel caso in cui il vincitore rinunci all'incarico prima di avere assunto effettivo servizio.

DISPOSIZIONI VARIE

I dati personali trasmessi dai candidati con le domande di partecipazione all'avviso, saranno trattati per le finalità di gestione dell'avviso e per l'eventuale incarico, ovvero per la gestione del rapporto stesso, ai sensi del D.Lgs. 30/6/2003 n. 196.

L'Azienda, ai sensi della L. 125/91 garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro.

Il presente bando è stato emanato tenuto conto dei benefici di cui alla legge 4.2.1968 n. 482 e successive modificazioni ed integrazioni.

Per quanto non qui previsto si fa riferimento alle disposizioni di legge in vigore.

Per ulteriori informazioni, rivolgersi all'Ufficio Concorsi dell'A.O. Ordine Mauriziano di Torino - Via Magellano n. 1 (tel. 011/5082616) - Torino, nei giorni dal lunedì al venerdì, dalle ore 9.30 alle ore 12.00.

Torino, 5/10/2021

IL DIRETTORE GENERALE
(Dott. Maurizio Gaspare DALL'ACQUA)
firmato digitalmente

Esente da bollo a sensi delle vigenti disposizioni

ALLEGATO A

Schema esemplificativo di domanda di ammissione all'avviso.

Al Direttore Generale
A.O. Ordine Mauriziano
Ufficio Concorsi
Via Magellano n.1
10128 TORINO

Il sottoscritto chiede di poter partecipare all'avviso pubblico per titoli e colloquio per il conferimento di incarico quinquennale di Direzione della Struttura Complessa di Oculistica dell'A.O. Ordine Mauriziano di Torino.

A tal fine, ai sensi degli articoli. 46 e 47 del DPR n. 445/2000, consapevole del fatto che decadrà dai benefici eventualmente conseguiti con il provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere nonché delle sanzioni penali applicabili in caso di dichiarazioni mendaci o falsità in atti (artt. 75 e 76 DPR 445/2000), sotto la sua personale responsabilità

dichiara di:

3. essere nato/a ail.....
4. risiedere aProv.- (.....) in via.....
5. essere cittadino italiano (ovvero: di essere in possesso del seguente requisito sostitutivo della cittadinanza italiana:.....)
6. essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di
(in caso di non iscrizione, indicarne i motivi);
7. non aver riportato condanne penali (ovvero: di aver riportato le seguenti condanne penali:.....) (da indicarsi anche se sia stato concesso indulto, amnistia, condono o perdono giudiziale);
8. essere in possesso dei titoli di studio richiesti dal bando;
9. essere iscritto all'albo professionale:della provincia di
..... (o Stato U.E);
10. essere in possesso della specializzazione nella disciplina di
11. essere in possesso dell'anzianità di servizio prescritta quale requisito specifico di ammissione;
12. aver conseguito l'Attestato di Formazione Manageriale (ovvero: di non aver conseguito l'Attestato di Formazione Manageriale)
13. aver prestato servizio presso le seguenti Pubbliche Amministrazioni:..... (ovvero: di non aver prestato servizio presso Pubbliche Amministrazioni) (in caso di servizi, indicare

Enti e date, nonché le cause di eventuali interruzioni o risoluzioni di precedenti rapporti di pubblico impiego)

14. aver preso visione del testo integrale del bando di avviso e di accettare senza riserve tutte le condizioni in esso contenute;
15. acconsentire, in applicazione dell'art. 15 comma 7 bis comma 1 lett. d) del novellato D.lgs. 502/92, alla pubblicazione nel sito internet aziendale del proprio curriculum .
16. che il domicilio al quale dovranno essere inviate le comunicazioni relative al concorso è....
.....(indicare anche il numero telefonico e indirizzo e-mail e/o indirizzo di posta PEC).

Torino,

Firma

ALLEGATO B

(schema esemplificativo curriculum)

CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE

Il/La sottoscritto/a _____

nato a _____ il _____

DICHIARA

che le informazioni presenti in questo curriculum sono rese quali dichiarazioni sostitutive di certificazioni e di atto di notorietà ai sensi degli artt. 46 e 47 del 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 emanato sulla base della dichiarazione non veritiera (come previsto dall'art. 75 del citato D.P.R. 445) oltre che incorrere nelle sanzioni penali previste, a norma dell'art. 76 dello stesso D.P.R., dall'art. 483 del Codice Penale.

Si dichiara infine consapevole che le informazioni rese nel presente curriculum, a titolo di dichiarazione sostitutiva di certificazione o di atto di notorietà, non saranno valutate qualora siano prive di tutti gli elementi utili alla loro corretta determinazione.

TITOLI DI CARRIERA

Servizi esclusivamente svolti in qualità di dipendente nelle Pubbliche Amministrazioni o in Case di Cura private solo se convenzionate o accreditate **ATTINENTI AL POSTO MESSO A SELEZIONE** (**non inserire** in questa sezione i servizi svolti in qualità di dipendenti/soci di Aziende private o come libero professionista o co.co.co. o altro, ma dichiararli nella sezione “Altre attività” del curriculum)

N.B in caso di rapporto di dipendenze tuttora in corso, nella cella della data di cessazione indicare a “tutt'oggi.

ENTE (denominazione e tipologia)	Periodo dal al	Qualifica esatta con indicazioni e della disciplina di inquadramento	Tipologia contratto (tempo indeterminato/determinato)	% eventuale part-time	Struttura presso la quale ha svolto l'attività	Causa cessazione	Tipologia prestazioni erogate dalla struttura

Rispetto alla tabella precedente sono sotto elencati gli eventuali periodi di sospensione del rapporto di lavoro,

TIPO SOSPENSIONE (es. Aspettativa per motivi personali, comando presso altra amministrazione, ecc.)	Data inizio	Data fine

INCARICHI DIRIGENZIALI nell'ambito del rapporto di lavoro alle dipendenze delle pubbliche Amministrazioni

DENOMINAZIONE INCARICO	Data inizio	Data fine	Tipo:direzione di struttura complessa; responsabilità di struttura semplice: alta professionalità; di natura professionale; altro (specificare)

Per ciascun incarico indicare eventuali specifici ambiti di autonomia professionale:

--

TITOLO DI STUDIO

Elencare eventuali altri titoli di studio, ad esclusione di quelli già segnalati nella domanda quali requisiti di ammissione

TITOLO DI STUDIO	Conseguito in data	presso	durata

Soggiorni studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o straniere di durata non inferiore a mesi 3 con esclusione dei tirocini obbligatori.

Struttura	dal	al	descrizione

ALTRE ATTIVITA' (collaborazioni con pubbliche amministrazioni o servizi svolti in qualità di dipendenti/soci di Aziende private o come libero professionista o co.co.co. o altro).

ENTE denominazione e tipo: Ente del SSN, P.A., S.p.A., cooperativa	Data inizio	Data fine	Tipo contratto/autorizzazione	Qualifica (con indicazione della disciplina medica, nei casi previsti)	Progetto di riferimento (se previsto)	Durata totale

ATTIVITA' DIDATTICA presso corsi di studio per il conseguimento di diploma universitario, di laurea, di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione degli Operatori Socio Sanitari

Materia della docenza	Istituto/Ente presso cui si è svolta	Periodo	Durata totale ore

PUBBLICAZIONI E TITOLI SCIENTIFICI

Elencare i singoli titoli degli articoli o pubblicazioni, gli autori e gli estremi della rivista allegando copia della pubblicazione, in originale, autenticata o autocertificata utilizzando il modulo allegato al bando.

AGGIORNAMENTO/ESPERIENZE FORMATIVE ritenute rilevanti per il posto a selezione

Titolo iniziativa (corso, convegno, ecc)	in qualità di: relatore/partecipante	Organizzato da	Date svolgimento	Sede dell'iniziativa	Esame SI/NO crediti maturati	finale ECM

ALTRE ESPERIENZE FORMATIVE/PROFESSIONALI: riportare analiticamente altre esperienze formative/professionali ritenute rilevanti per il posto messo a bando

Luogo e data

Firma del dichiarante (per esteso)

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE E DICHIARAZIONE
SOSTITUTIVA DELL' ATTO DI NOTORIETA'**

Il presente allegato è da utilizzare nel caso in cui non vengano prodotti documenti originali o autenticati ai sensi di legge – art. 19 del D.P.R. 445/2000.

Il/la sottoscritto/anato/a a.....il e residente a.....consapevole delle sanzioni penali che, a norma dell'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, l'art. 483 del Codice Penale prevede in caso di dichiarazioni non veritiere o falsità in atti e che, ai sensi dell'art. 75 dello stesso D.P.R. decadrà dai benefici eventualmente conseguiti con il provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, sotto la sua personale responsabilità, dichiara quanto segue:

Le dichiarazioni di cui sopra hanno la stessa validità degli atti che sostituiscono.

Torino,

Firma per esteso

N.B.: Allegare alla presente copia fotostatica di un documento in corso di validità.