Servizio Sanitario Nazionale
Regione Piemonte

Azienda Ospedaliera
Ordine Mauriziano di Torino

AVVISO PUBBLICO

Scadenza: ore 24:00 del 18 Febbraio 2018

(Pubblicato su G.U. n°6 del 19/01/2018)

In esecuzione della deliberazione n.818 del 21/12/2017 è stata disposta l'indizione dell'avviso pubblico per il conferimento dell'incarico quinquennale di:

DIRETTORE DELLA S.C. MEDICINA E CHIRURGIA D'ACCETTAZIONE E D'URGENZA

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

Titolo dell'incarico	Direttore della Struttura Complessa di Medicina e Chirurgia d'Accettazione e d'Urgenza 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 Dipartimento Medico
Personale di cui ha la responsabilità gerarchica e organizzativa	Personale della struttura complessa di Medicina e Chirurgia d'Accettazione e d'Urgenza 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 sotto elencati: 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 2016):			
410	posti letto ordinari	15.590	ricoveri ordinari
46	posti letto day hospital	7.772	ricoveri diurni
Funzioni assistenziali:	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 neuroriabilitazione neurologia oculistica oncologia ortopedia - traumatologia ostetricia e ginecologia otorinolaringoiatria odontostomatologia pneumologia psichiatria pronto soccorso radioterapia oncologica reumatologia urologia	
Funzioni diagnostiche	anatomia patologica radiodiagnostica	laboratori analisi generale e specialistici	
Funzioni di supporto	Farmacia ospedaliera	Fisica sanitaria	

La **Struttura Complessa di Medicina e Chirurgia d'Accettazione e d'Urgenza** effettua prestazioni di Pronto Soccorso e in regime di ricovero ordinario.

DATI 2016

Accessi in Pronto Soccorso numero: 57.770, di cui ricoverati n. 7.109, di cui ricoverati presso la Medicina e Chirurgia d'Urgenza n. 1.486

Gli accessi in base al triage in dimissione sono stati:
codice bianco numero: 5967
codice verde numero: 39.933
codice giallo numero: 11.476
codice rosso numero: 391

Le prestazioni ambulatoriali effettuate nel Pronto Soccorso sono state 85.438

La dotazione organica della struttura complessa è la seguente:

n. 1 direttore
n. 20 dirigenti medici

Mission della struttura

La SC Medicina e Chirurgia d'Accettazione e d'Urgenza appartiene funzionalmente al Dipartimento dell'Emergenza e Accettazione dell'AO Ordine Mauriziano insieme a tutte le strutture complesse e alle strutture semplici del Presidio che si occupano di diagnosi e cura e intervengono nell'appropriata risposta all'emergenza-urgenza.

La SC Medicina e Chirurgia d'Accettazione e d'Urgenza dell'AO Ordine Mauriziano strutturalmente fa parte del Dipartimento Medico ed opera in stretta connessione con le altre strutture organizzative dello stesso Dipartimento e degli altri Dipartimenti Aziendali, pertanto la sua attività è resa in un contesto multiprofessionale e polispecialistico.

La Struttura Complessa è il core business del sistema dell'emergenza-urgenza ospedaliera; attraverso un organico medico e infermieristico dedicato all'emergenza-urgenza, assicura le funzioni di pronto soccorso ed accettazione, erogando interventi diagnostico-terapeutici, di rianimazione, di stabilizzazione e cura del paziente, di Osservazione Breve Intensiva (OBI) e di ricovero, e, contemporaneamente, deve assicurare interventi diagnostico-terapeutici integrati avvalendosi secondo necessità delle strutture specialistiche attive nel Presidio Ospedaliero.

Il Pronto Soccorso è suddiviso in Accettazione-Triage, Area Bianca (un ambulatorio), Area Giallo Verde (tre ambulatori) Area Rossa (shock room e rianimazione), con percorsi differenziati, inoltre è predisposta un'area di isolamento con percorsi dedicati.

ATTIVITA'

Alla SC Medicina e Chirurgia d'Accettazione e d'Urgenza è affidata la gestione del DEA-Pronto Soccorso di II livello, con la collaborazione, quando necessario, delle altre SC dell'ospedale. In DEA-Pronto Soccorso è inoltre attivo nelle ore diurne l'ambulatorio di PS Ortopedico-Traumatologico, affidato alla SC Ortopedia-Traumatologia, mentre la SC Ginecologia-Ostetricia garantisce su tutto l'arco della giornata la gestione dei casi specialistici come pure la SC Oculistica (feriali mattino).

Obiettivi del DEA-Pronto Soccorso sono:

- assistere immediatamente i pazienti più gravi
- assistere gli altri pazienti nel più breve tempo possibile in relazione alla loro gravità e secondo gli standard previsti

La priorità di accesso alle sale visita viene valutata in triage da un infermiere specificamente preparato, sulla base dei sintomi manifestati e dei segni rilevati; del codice di priorità assegnato è prevista una rivalutazione.

Al termine della visita (comprensiva di eventuali accertamenti strumentali e di laboratorio nonché di eventuali consulenze di altri specialisti) e di opportuna terapia il medico d'urgenza può valutare se:

- ✓ dimettere il paziente, con rinvio documentato al medico curante;

- ✓ trattenere il paziente per ulteriore periodo di osservazione, con ulteriori indagini e terapie, in ambito di Pronto Soccorso nella sala di osservazione oppure in O.B.I.-Osservazione Breve Intensiva); i pazienti critici vengono seguiti monitorizzati nell'area sub-intensiva;

- ✓ disporre per il ricovero del paziente nei reparti di degenza dell'ospedale.

SPECIFICHE DI STRUTTURA

L'affidamento dell'incarico di Direttore della S.C. Medicina e Chirurgia d'Accettazione e d'Urgenza, tenuto conto delle peculiarità organizzative proprie della realtà in cui dovrà operare ed in particolare in relazione alla tipologia delle prestazioni e delle attività attese nel contesto operativo aziendale, comporta il possesso dell'esperienza e della capacità maturate al fine di esercitare le seguenti competenze:

1) gestione del paziente "critico" sia per gli aspetti clinico assistenziali che procedurali organizzativi, con particolare riguardo ai percorsi dei pazienti con problemi "tempo-dipendenti" (STEMI, Stroke, Trauma Grave, ecc.);

2) gestione del paziente che necessiti di un monitoraggio H24 non invasivo/ invasivo delle funzioni e dei parametri vitali;

3) attività assistenziale di Pronto Soccorso, tecniche diagnostico-assistenziali tanto a supporto dell'attività ordinaria (es. impiego di metodiche diagnostiche quali indagini ecografiche ed ecocardiografiche) quanto dell'attività in regime di emergenza-urgenza (es. capacità di esecuzione di manovre interventistiche quali: intubazione orotracheale, incannulamento di vena centrale, toracentesi, paracentesi ecc.);

4) buone capacità organizzative maturate nel campo della gestione e della programmazione dell'attività assistenziale di Pronto Soccorso in funzione del Triage Intraospedaliero e dell'attività di degenza del paziente in Osservazione Breve Intensiva e Medicina d'Urgenza;

5) formazione del personale sanitario sulle principali attività assistenziali in tema di emergenza-urgenza (ATLS, BLSD, ecc.);

6) produzione di protocolli,procedure e linee guida anche per la gestione di percorsi complessi e multi professionali;

7) capacità o attitudini relazionali per favorire la positiva soluzione dei conflitti e per facilitare la collaborazione tra le diverse professionalità presenti nella SC;

8) Comprovata capacità o attitudini relazionali per favorire all'interno dell'equipe di lavoro un clima collaborativo e di fiducia orientato al riconoscimento e segnalazione di criticità/rischi/eventi al fine di avviare percorsi di miglioramento continuo;

9) valutazione e conoscenza delle principali tecnologie sanitarie impiegate nell'attività di Pronto Soccorso, con particolare riferimento alla capacità di innovazione e sviluppo della attività svolta, secondo i principi della Evidence Based Medicine e del miglioramento continuo della qualità dell'assistenza erogata, nel rispetto del budget assegnato per la spesa farmaceutica e per l'impiego dei dispositivi;

10) stesura, sperimentazione e adeguamento nel tempo dei piani di gestione della Maxi emergenza;

11) capacità di relazionarsi adeguatamente con la Medicina di base ed il territorio per una corretta continuità assistenziale;

12) capacità di rispettare e gestire il budget assegnato dalla Direzione Strategica sia in termini di produttività che di contenimento dei costi;

13) conoscenza dei requisiti per l' autorizzazione all'esercizio e l'accreditamento regionale, capacità nello sviluppo dei processi di miglioramento continuo della qualità assistenziale, nelle attività di gestione del rischio clinico (risk management) nonché capacità ed affidabilità di garantire, nel rispetto delle norme vigenti,il trattamento dei dati personali compreso il profilo relativo alla sicurezza;

14) capacità ed esperienza nell'attività di studio clinico e di tipo formativo specialistico.

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.

Conoscere le linee guida nazionali ed internazionali nell'ambito dell'emergenza anche documentabili da appositi Corsi formativi (ad es.ATLS, ALS)

PERSONALE BUDGET ORGANIZZAZIONE

Possedere capacità di lavorare per obiettivi secondo le strategie e gli obiettivi aziendali, con conoscenza del sistema di budget e garantendo il coinvolgimento responsabile delle figure professionali di propria competenza, nonché la valutazione delle implicazioni economiche correlate alle modalità organizzative e professionali messe in atto e la coerenza con le specifiche direttive aziendali, secondo principi della sostenibilità economica;

Conoscere l'uso dei sistemi di governo clinico in termini di innovazione organizzativa e gestione del cambiamento finalizzati al miglioramento dei processi ed all'appropriatezza dei comportamenti professionali;

Possedere 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

Possedere buone capacità e attitudini relazionali al fine di favorire la positiva soluzione dei conflitti attraverso l'adozione di uno stile di leadership orientato alla valorizzazione ed allo sviluppo professionale 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

Avere competenza ed utilizzare i beni e le risorse affidate (attrezzature, farmaci, dispositivi medici e i diversi materiali sanitari) in modo corretto ed appropriato;

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;

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 e l'adozione delle politiche aziendali e regionali sul rischio clinico e sulla sicurezza dei pazienti;

Prevedere la periodica revisione (audit) randomizzata dei casi trattati;

Garantire la messa in atto sistematica delle azioni che permettano di minimizzare il rischio per utenti e personale;

Progettare e realizzare percorsi assistenziali anche innovativi che permettano di raggiungere elevate performance cliniche ed organizzative.

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 nella disciplina di cui all'avviso o discipline equipollenti e specializzazione nella disciplina 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 dell'Ordine dei Medici. 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 e per effetto del D.lgs 196/03, l'Amministrazione dell'A.O. Ordine Mauriziano all'utilizzo dei propri dati personali per i necessari atti amministrativi. Ai sensi del citato D.lgs 196/03, i dati forniti dai candidati saranno trattati dall'Amministrazione anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

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); questa 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.

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 preso 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 contente 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 affinchè 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 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 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, 19 Gennaio 2018

IL DIRETTORE GENERALE
(Dott. Silvio FALCO)
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 di Struttura Complessa di MEDICINA E CHIRURGIA D'ACCETTAZIONE E D'URGENZA 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 nonchè 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:

1. essere nato/a a .....il.....
2. risiedere a ….....Prov.- (…..) in via.....
3. essere cittadino italiano (ovvero: di essere in possesso del seguente requisito sostitutivo della cittadinanza italiana:.....)
4. essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di ..... (in caso di non iscrizione, indicarne i motivi);
5. 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);
6. essere in possesso dei titoli di studio richiesti dal bando;
7. essere iscritto all'albo professionale: ……della provincia di …….. (o Stato U.E ……..);
8. essere in possesso della specializzazione nella disciplina di ……
9. essere in possesso dell'anzianità di servizio prescritta quale requisito specifico di ammissione;
10. aver conseguito l'Attestato di Formazione Manageriale (ovvero: di non aver conseguito l'Attestato di Formazione Manageriale)
11. 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)
12. aver preso visione del testo integrale del bando di avviso e di accettare senza riserve tutte le condizioni in esso contenute;
13. 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 .
14. 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 indicazione 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

Pregresse idoneità Nazionali a Primario

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 finale SI/NO crediti ECM maturati

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)***

---------- ***----------***

ALLEGATO C

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE E DICHIARAZIONE SOSTITUIVA 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/a ……nato/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.