

REGIONE PIEMONTE BU51 21/12/2023

Presidio Sanitario Gradenigo - Torino

**Avviso pubblico di selezione per il conferimento dell'incarico quinquennale di Direttore della  
Struttura complessa di Direzione Medica di Presidio**

Documento allegato

E' indetto, presso Humanitas Gradenigo di Torino, riconosciuto Presidio Sanitario ex art. 43 della Legge 833/1978, avviso pubblico per il conferimento dell'incarico di:

**Direttore di Struttura Complessa**  
**disciplina: Direzione Medica di Presidio Ospedaliero**

Le modalità di attribuzione del predetto incarico sono disciplinate dal D.Lgs. 30.12.1992, n. 502 e s.m.i., dal d.P.R. 10.12.1997, n. 484, dalla Legge 08.11.2012, n.189 di conversione del D.L. 13.09.2012, n. 158 e dalla D.G.R. Regione Piemonte del 29.7.2013 n. 14-6180.

L'incarico avrà durata quinquennale e sarà rinnovabile.

**PROFILO PROFESSIONALE E CONTESTO ORGANIZZATIVO**

**Profilo oggettivo – caratteristiche della struttura e competenze del Direttore sanitario**

L'ospedale Humanitas Gradenigo è un Ospedale privato confermato Presidio ex art. 43 della Legge 833/1978, accreditato con il Servizio Sanitario Nazionale per le attività ambulatoriali e di ricovero e sede di Pronto Soccorso.

La Direzione Sanitaria garantisce la funzionalità dei servizi igienico-organizzativi, favorisce l'organizzazione tecnico-sanitaria e l'applicazione del regolamento sull'ordinamento e sul funzionamento della struttura, sia in fase ambulatoriale che di ricovero, in conformità a quanto disposto dalla D.C.R. 616-3149 del 22/02/2000, consultandosi con l'Amministratore Delegato.

Il Direttore Sanitario fornisce parere obbligatorio ma non vincolante all'Amministratore Delegato sugli atti relativi alle materie di propria competenza.

Le responsabilità specifiche citate nella subdelega ai sensi del D.Lgs 81/08, da Direzione Generale a Direzione Sanitaria sono:

- l'adempimento di ogni obbligo derivante dalla sorveglianza sanitaria dei lavoratori esposti a rischi specifici, in collaborazione col Medico Competente, il Medico Autorizzato e l'Ufficio Risorse Umane;
- l'adempimento di ogni obbligo derivante dal D.Lgs. 101/20 (Attuazione della direttiva 2013/59/Euratom, che stabilisce norme fondamentali di sicurezza relative alla protezione contro i pericoli derivanti dall'esposizione alle radiazioni ionizzanti, e che abroga le direttive 89/618/Euratom, 90/641/Euratom, 96/29/Euratom, 97/43/Euratom e 2003/122/Euratom e riordino della normativa di settore in attuazione dell'articolo 20, comma 1, lettera a), della legge 4 ottobre 2019, n. 117.), fatto salvo quanto di competenza diretta del Delegante (tutti gli atti in capo al Datore di Lavoro o suo diretto Delegato, quali ad es. le istanze di variazione delle apparecchiature e le nomine dell'Esperto di radioprotezione e del Fisico responsabile nonché quanto di competenza diretta del Servizio di Ingegneria clinica);
- l'adempimento di ogni obbligo di valutazione e prevenzione del rischio infettivo ospedaliero, compresa la prevenzione della legionellosi secondo le linee guida nazionali;
- il ricevimento, l'assistenza e la gestione, sotto la propria responsabilità, degli accessi ispettivi degli Organi di Vigilanza (ASL, ARPA, NAS, SpreSAL, INAIL, VVF, Isp. Lavoro);
- la gestione, sotto la propria responsabilità, delle comunicazioni da inviare agli Organi di Vigilanza in seguito ad accessi ispettivi di routine, straordinari o avviamento di nuove attività, fatto salvo quanto di non diretta competenza;
- la supervisione sulla corretta e completa osservanza delle norme in materia di gestione dei rifiuti, sanitari e non.

Il Direttore Sanitario, in relazione al Sistema di gestione per la sicurezza coopera con Direttore Generale, Responsabile Servizio di Prevenzione e Protezione, Ufficio Tecnico nella individuazione e implementazione delle azioni finalizzate al miglioramento delle condizioni di sicurezza degli operatori e dei pazienti.

Inoltre, sulla base delle vigenti disposizioni, ha le seguenti attribuzioni specifiche:

- cura l'applicazione del regolamento sull'organizzazione e sul funzionamento del Presidio, proponendone le eventuali variazioni all'Amministratore Delegato;
- controlla la regolare tenuta e l'aggiornamento dell'apposito registro contenente i dati anagrafici e gli estremi dei titoli professionali del personale addetto all'attività sanitaria, in collaborazione con l'Ufficio Risorse Umane e la Direzione dei Servizi Assistenziali;
- trasmette periodicamente alla Commissione di Vigilanza per le attività sanitarie dell'ASL territorialmente competente e alla Regione le informazioni richieste;
- cura la tempestiva trasmissione all'I.S.T.A.T. e all'Autorità sanitaria dei dati e delle informazioni richieste;
- verifica e controlla i flussi informativi dei pazienti dimessi;
- vigila sulla regolare compilazione e archiviazione della documentazione clinica e sanitaria;
- coordina l'attività del personale sanitario e verifica l'impiego, la destinazione, i turni del personale medico, infermieristico, tecnico ed esecutivo addetto ai servizi sanitari, in collaborazione con l'Ufficio Risorse Umane e la Direzione dei Servizi Assistenziali;
- garantisce l'organizzazione dei turni di guardia e di pronta disponibilità degli operatori sanitari, in collaborazione con l'Ufficio Risorse Umane e la Direzione dei Servizi Assistenziali;
- promuove le iniziative per la formazione e l'aggiornamento del personale, in collaborazione con l'Ufficio Risorse Umane e i Responsabili di Servizio e implementa quanto necessario per il miglioramento continuo;
- vigila sulle condizioni igienico-sanitarie della struttura;
- controlla che l'assistenza ai pazienti sia svolta con regolarità, efficienza e qualità;
- vigila sul comportamento del personale addetto ai servizi sanitari proponendo, se del caso, all'amministrazione i provvedimenti disciplinari;
- propone all'amministrazione, d'intesa con i responsabili dei servizi, l'acquisto di apparecchi, attrezzature ed arredi sanitari ed esprime il proprio parere in ordine ad eventuali trasformazioni edilizie;
- è responsabile della corretta tenuta della documentazione clinica e del rilascio della stessa ad ogni avente diritto;
- svolge funzioni organizzative e di coordinamento riguardo alla tutela della salute dei pazienti rispetto al rischio infettivo, alla tutela della sorveglianza dell'igiene ambientale e dei servizi alberghieri e di ristorazione collettiva, alla raccolta, stoccaggio e smaltimento dei rifiuti ospedalieri, all'attività di pulizia, disinfestazione e sterilizzazione;
- controlla la regolare tenuta del registro di carico e scarico delle sostanze stupefacenti o psicotrope, in conformità a quanto disposto dalla normativa vigente;
- vigila sulla scorta dei medicinali e dei prodotti terapeutici, sulle provviste alimentari e sulle altre provviste necessarie per il corretto funzionamento della struttura ed è responsabile dell'armadio farmaceutico;
- è responsabile della farmacovigilanza;
- cura l'osservanza delle disposizioni concernenti la gestione dei decessi e dei rapporti con l'autorità giudiziaria;
- inoltra ai competenti organi le denunce prescritte dalle disposizioni di legge;
- presiede il Comitato di controllo delle infezioni ospedaliere;
- cura l'osservanza delle indicazioni in materia di sicurezza degli ambienti di lavoro.

Inoltre, con propria autonomia e funzione di consulenza interna specialistica, affronta le problematiche specifiche delle:

- competenze gestionali ed organizzative in ambito sanitario;
- competenze igienico sanitarie e di prevenzione delle infezioni ospedaliere nei confronti dei degenti e del personale operante;
- competenze medico-legali;
- competenze scientifiche di formazione e aggiornamento;
- competenze di promozione della qualità delle prestazioni sanitarie (valutazione della qualità percepita e customer satisfaction, della qualità tecnico-professionale e della qualità organizzativa e procedurale);
- competenze di promozione di buone pratiche della sicurezza e salute per eliminare o ridurre i rischi per i lavoratori e per le altre parti interessate nell'ambito del sistema di gestione aziendale.

Inoltre, la Direzione Sanitaria si occupa di:

- gestione dei contenziosi;
- gestione della contrattualistica per stipula di convezioni con altre strutture sanitarie.

Il Presidio eroga prestazioni ambulatoriali e di ricovero all'interno delle specialità sotto elencate.

#### **Specialità di Ricovero:**

- Chirurgia generale
- Gastroenterologia
- Medicina di emergenza e urgenza
- Medicina fisica e riabilitativa
- Medicina interna
- Oculistica
- Oncologia
- Ortopedia e traumatologia
- Otorinolaringoiatria
- Urologia e Andrologia ricostruttiva
- Terapia intensiva

#### **Area Ambulatoriale:**

- Allergologia
- Andrologia
- Centro cefalee
- Centro Parkinson ed epilessia
- Centro prelievi
- Cardiologia
- Chirurgia della mano
- Chirurgia generale
- Chirurgia maxillofacciale
- Chirurgia plastica
- Chirurgia vascolare
- Chirurgia vertebrale e scoliosi
- Dermochirurgia oncologica
- Diagnostica per immagini
- Diagnostica vascolare
- Dietistica
- Disturbi del sonno

- Disturbi di gusto e olfatto
- Endocrinologia
- Endoscopia digestiva
- Epatologia
- Fisiatria
- Fisioterapia e riabilitazione
- Foniatria
- Gastroenterologia
- Geriatria
- Logopedia
- Medicina d'Insieme
- Medicina del lavoro
- Medicina generale
- Neurologia
- Oculistica
- Oncologia medica
- Ortopedia
- Otorinolaringoiatria
- Pneumologia
- Proctologia
- Reumatologia
- Terapia antalgica
- Urologia

**Servizi di Diagnosi:**

- Anatomia patologica
- Diagnostica per immagini
- Diagnostica vascolare
- Laboratorio Analisi

L'articolazione organizzativa è attualmente rappresentata dai seguenti dati:

Dati attività

Anno 2023 – Anno 2024 (proiezione)

Titoli	Dato	2023	2024 (proiezione)
<i>Posti Letto</i>		184	184
<i>RO</i>	<i>-Dimessi</i>	4686	4762
	<i>-GGD</i>	32196	32698
	<i>-Peso Medio</i>	1,5	1,5
<i>DS</i>	<i>-Dimessi</i>	2652	2419
<i>Attività ambulatoriale</i>	<i>-Prestazioni</i>	478983	510166,789
<i>Attività per interni (ricoverati)</i>	<i>-Prestazioni</i>	435007	443479
<i>Attività per PS</i>	<i>-Prestazioni</i>	288294	278804
<i>Interventi chirurgici</i>	<i>-RO o DS</i>	5790	5884
	<i>-Ambulatoriali</i>	9234	9856
<i>Dirigenti Medici</i>		120	124

**Profilo soggettivo - Caratteristiche professionali richieste per ricoprire la funzione**

In base alle caratteristiche del Presidio Gradenigo sopra descritte e delle linee guida di evoluzione secondo la programmazione aziendale, il profilo professionale è individuato in quello di un professionista con:

### Capacità tecniche

1. Esperienza nell'organizzazione tecnico-sanitaria di attività ospedaliere, anche in coerenza con gli schemi di certificazione volontaria (ad es. UNI EN ISO 9001 e Joint Commission International).
2. Competenza nella gestione dell'emergenza intraospedaliera e buona conoscenza del funzionamento della rete per l'emergenza sanitaria.
3. Esperienza nella definizione, revisione e miglioramento dei percorsi diagnostici assistenziali e terapeutici, da adottare nell'ambito del Presidio, secondo criteri di integrazione (professionale e specialistica), standardizzazione, pianificazione clinica e audit, con particolare riferimento a quanto richiesto dagli standard Joint Commission International.
4. Esperienza nell'applicazione, verifica e controllo di aspetti legati alla gestione del Rischio Clinico (identificazione del paziente, lavaggio mani, time out, gestione dei farmaci ad alto rischio, segnalazione eventi avversi, etc.), con particolare riferimento a quanto richiesto dagli standard Joint Commission International.
5. Esperienza nel controllo e riduzione delle infezioni ospedaliere, con particolare riferimento a quanto richiesto dagli standard Joint Commission International.
6. Esperienza nell'applicazione, verifica e controllo di tutti gli aspetti legati alle misure di prevenzione relative agli operatori.
7. Formazione continua in ambito specialistico.
8. Esperienza nella gestione dei progetti di miglioramento attraverso l'implementazione di metodi strutturati, gestione di azioni correttive e tecniche di analisi di processo (con particolare riferimento alle norme UNI EN ISO 9001).

### Capacità gestionali ed organizzative

1. Capacità ed esperienza nella gestione di equipe, finalizzata a garantire la realizzazione del miglior percorso clinico definito per ciascun paziente anche attraverso un approccio multidisciplinare e multiprofessionale.
2. Esperienza nel coordinamento, l'impostazione e il controllo delle attività mediche, chirurgiche e tecnico-assistenziali accompagnata alla adozione di modelli strutturati di miglioramento sistematico della qualità.
3. Esperienza nella partecipazione alla definizione degli obiettivi qualitativi in capo alla Struttura Complessa, sia in termini di sostenibilità che di sviluppo e capacità di programmazione, organizzazione e controllo delle attività erogate, ai fini del raggiungimento degli stessi.
4. Conoscenza dei sistemi di miglioramento continuo della qualità, con particolare riferimento agli impegni relativi all'accreditamento istituzionale ed agli standard di joint commission international.
5. Capacità di individuare i fabbisogni formativi specialistici e professionali necessari per raggiungere gli obiettivi aziendali.
6. Esperienza nel mantenere e valorizzare le capacità professionali dei medici assegnati alla Struttura Complessa coerentemente con gli obiettivi aziendali.
7. Capacità di agire e far agire una corretta e costruttiva relazione tra direzione, medici, pazienti, altre equipe e altro personale.

8. Capacità ed esperienza nell'attività integrata con altre equipe per la gestione di casi complessi e richiedenti approcci multi professionali.

### ***Requisiti generali e specifici per l'ammissione***

Possono partecipare alla selezione per il conferimento dell'incarico coloro che sono in possesso, alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione medesima, dei seguenti requisiti:

• **generali:**

- a) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti o cittadinanza di uno dei paesi dell'Unione Europea;
- b) idoneità fisica all'impiego.  
L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego è effettuato a cura dell'Azienda 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.

• **specifici:**

- a) iscrizione all'Albo dell'Ordine dei Medici Chirurghi, attestata da certificazione in data non anteriore a sei mesi rispetto a quella di scadenza del bando o da dichiarazione sostitutiva di certificazione. 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;
- b) anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina messa a concorso o nelle discipline equipollenti.  
L'anzianità di servizio utile deve essere maturata presso amministrazioni pubbliche, istituti di ricovero e cura a carattere scientifico, istituti o cliniche universitarie.
- c) Specializzazione nella disciplina oggetto dell'avviso o in una disciplina equipollente ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina messa a concorso.
- d) Curriculum vitae ai sensi dell'art. 8 del d.P.R. 10.12.1997, n. 484.
- e) Certificazione del Direttore Sanitario, sulla base dell'attestazione del Direttore del competente Dipartimento o Struttura Operativa di riferimento, in merito alla tipologia qualitativa-quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato nel decennio precedente alla data di pubblicazione del presente avviso (casistica ex art. 6 del d.P.R. stesso);
- f) attestato di formazione manageriale.  
Fino all'espletamento del primo corso di formazione manageriale di cui all'art. 7 del d.P.R. 10.12.1997, n. 484, l'incarico di secondo livello dirigenziale è attribuito senza l'attestato di formazione manageriale, fermo restando l'obbligo di acquisirlo nel primo corso utile.

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

### ***Presentazione delle domande***

Gli aspiranti devono presentare domanda di ammissione alla selezione redatta in carta semplice ed indirizzata al Presidio Gradenigo – Ufficio Risorse Umane - c.so Regina Margherita, n. 8/10 - 10153 Torino.

Le domande di ammissione devono essere presentate entro il 30° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso, per estratto, nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana. Saranno inammissibili le domande inoltrate dopo tale termine.

Saranno, parimenti, inammissibili le domande che, non essendo corredate della documentazione richiesta dal presente avviso, indichino un successivo invio della detta documentazione.

Le domande potranno essere presentate entro il predetto termine di scadenza esclusivamente mediante raccomandata con avviso di ricevimento. La data di spedizione è comprovata dal timbro a data dell'Ufficio Postale accettante.

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

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 - da predisporre secondo lo schema esemplificativo allegato al presente avviso (ALL. A) - i candidati devono dichiarare, 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 o il possesso della cittadinanza di uno dei paesi dell'Unione Europea;
- d) il Comune nelle cui liste elettorali sono iscritti ovvero i motivi della loro non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- e) le eventuali condanne penali riportate. In caso negativo, si dovrà dichiarare di non averne riportate;
- f) i titoli di studio posseduti;
- g) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- h) i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le eventuali cause di cessazione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- i) il domicilio presso il quale deve essere fatta, a qualsiasi titolo, ogni comunicazione. In caso di mancata indicazione vale, per qualunque fine, la residenza indicata nella domanda di ammissione alla selezione.

Il Presidio Sanitario Gradenigo non assume alcuna responsabilità, né per eventuali ritardi o disguidi postali o telegrafici delle proprie comunicazioni ai candidati, né per il caso di mancato o ritardato recapito di comunicazioni dirette ai candidati che sia da imputare a omessa o tardiva segnalazione di cambiamento di indirizzo indicato sulla domanda.

Il concorrente portatore di handicap può, altresì, specificare nella domanda - ai sensi dell'art. 20 della legge 5.02.1992, n. 104 - l'ausilio necessario per l'espletamento delle prove, in relazione al proprio handicap nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi da accertarsi da parte dell'organo sanitario competente.

La firma del candidato in calce alla domanda non è più soggetta ad autenticazione.

Non saranno comunque prese in considerazione le domande di partecipazione che perverranno all'Azienda prive della sottoscrizione del candidato.

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30.06.2003, n. 196, si informa che i dati personali riguardanti i candidati saranno utilizzati dall'amministrazione del Presidio Sanitario Gradenigo unicamente per le finalità del presente avviso; con l'instaurazione del rapporto di lavoro, tali dati saranno parimenti usati esclusivamente per le finalità inerenti il rapporto medesimo.

Le stesse informazioni potranno essere comunicate unicamente ai soggetti terzi interessati alla posizione giuridico-economica del candidato.

### ***Documentazione da allegare alla domanda***

Alla domanda di partecipazione i concorrenti devono allegare:

1. certificazioni comprovanti il possesso dei requisiti specifici di ammissione;
2. curriculum formativo e professionale come da schema allegato (ALL. B) datato e firmato dal candidato;
3. copia fotostatica, ancorchè non autenticata, di un documento di identità del sottoscrittore;
4. un elenco in triplice copia, in carta semplice, dei documenti e dei titoli presentati.

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



Le pubblicazioni devono essere edite a stampa e materialmente presentate.

Con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà è, peraltro, possibile comprovare la conformità all'originale della copia di pubblicazione, ovvero di titoli di studio o di servizio o di altro documento ritenuto utile ai fini della formulazione dell'elenco degli idonei (artt. 19 e 47 d.P.R. 28.12.2000, n. 445).

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

Le dichiarazioni sostitutive rese dai candidati ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.P.R. 28.12.2000, n. 445 dovranno contenere tutti gli elementi utili e necessari ai fini della valutazione, secondo le indicazioni specificate nel fac-simile di domanda allegato al presente bando.

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

### ***Commissione di selezione***

Secondo quanto disposto dal novellato art. 15 del d.lgs. 502/1992 e s.m.i., la Commissione è composta dal Direttore Sanitario (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 pubblicato sul sito del Ministero della Salute e costituito dall'insieme degli elenchi regionali dei Direttori di Struttura Complessa appartenenti ai ruoli regionali del S.S.N.

Con le modalità prescritte dalle norme vigenti, sarà comunque garantito il sorteggio di almeno un componente di provenienza da Regione diversa dal Piemonte.

Le operazioni di sorteggio dei componenti della suddetta Commissione saranno svolte dalla Commissione di sorteggio aziendale, in seduta pubblica, presso l'Ufficio Risorse Umane del Presidio Gradenigo alle ore 9.30 del primo giorno non festivo successivo alla data di scadenza del presente avviso.

### ***Modalità di selezione***

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

La Commissione prende atto del profilo professionale del Dirigente da incaricare e procede a definire i criteri di valutazione, tenuto conto delle specificità del posto da ricoprire.

Gli ambiti di valutazione sono articolati nelle seguenti macroaree:

- a) curriculum
- b) colloquio

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

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

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

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

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

Il punteggio per la valutazione del colloquio verrà ripartito come segue:

- valutazione delle capacità professionali del candidato nella specifica disciplina con riferimento anche alle esperienze professionali documentate: fino ad un massimo di punti 30;
- accertamento delle capacità gestionali, organizzative e di direzione, con riferimento all'incarico da svolgere, considerata la rilevanza della componente gestionale dell'incarico oggetto della presente selezione: fino ad un massimo di punti 40.

Il giudizio di idoneità a seguito del colloquio è subordinata al raggiungimento di un punteggio minimo di 49/70.

### ***Convocazione colloquio***

La data e la sede di svolgimento del colloquio saranno comunicate agli istanti tramite lettera raccomandata con avviso di ricevimento al recapito indicato nella domanda, almeno 15 giorni prima della data fissata per lo svolgimento dello stesso.

I candidati che non si presenteranno a sostenere il colloquio nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati rinunciatari alla selezione, quale sia la causa dell'assenza anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

### ***Individuazione della terna di candidati proposti per la nomina***

La Commissione, ai sensi dell'art. 15, comma 7 bis, lett. b) del D.Lgs. 502/1992, così come modificato dalla Legge 08.11.2012, n. 189 e dalla D.G.R. n. 14-6180 del 29.07.2013 e s.m.i., predisporrà una terna di candidati idonei nell'ambito della quale il Direttore Generale individuerà il candidato da nominare.

### ***Validità della terna iniziale***

Il Presidio Gradenigo, nell'ambito della discrezionalità attribuitole dall'art. 4, comma 1 del d.l. 158/2012 convertito nella legge 189/2012, dispone che, nel caso in cui il dirigente a cui è stato conferito l'incarico oggetto della presente selezione dovesse dimettersi o decadere o, comunque, cessare dal rapporto di lavoro a qualsiasi titolo, non procederà alla sostituzione conferendo l'incarico ad uno dei due professionisti facenti parte della terna iniziale.

### ***Conferimento dell'incarico***

Il Direttore Generale individua il candidato da nominare nell'ambito della terna dei candidati predisposta dalla Commissione di selezione; qualora intenda nominare uno dei due candidati che non hanno conseguito il migliore punteggio, deve motivare analiticamente tale scelta.

Il Presidio Gradenigo, 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.

Il rapporto di lavoro sarà costituito e regolato da apposito contratto individuale, secondo le disposizioni di legge e del C.C.N.L. A.R.I.S. - A.N.M.I.R.S. vigente così come modificato dall'Accordo Aziendale dell'8 marzo 2016 nonché dagli accordi aziendali pro tempore vigenti.

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

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

### ***Pubblicazione sul sito aziendale***

Saranno pubblicati, prima della nomina, sul sito internet dell'Azienda [www.gradenigo.it](http://www.gradenigo.it):

- il profilo professionale del Dirigente da incaricare,

- il provvedimento di nomina della commissione,
- i curricula dei candidati presenti al colloquio,
- il verbale contenente i giudizi della Commissione riguardanti la valutazione dei curricula e dei colloqui.

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

### ***Disposizioni finali***

Il termine di conclusione della presente procedura selettiva è stabilito in quattro mesi a decorrere dalla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande.

Il Presidio Gradenigo si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare il presente avviso, o parte di esso, qualora ne rilevasse la necessità e l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

Il Presidio 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. 30.03.2001, n. 165.

Per eventuali chiarimenti rivolgersi all'Ufficio Risorse Umane del Gradenigo in c.so Regina Margherita, n. 8/10 - 10153 Torino - tel. (011) 19101578 o sul sito: [www.gradenigo.it](http://www.gradenigo.it).

Il Direttore Generale  
Dr.ssa Francesca Bianchi

**Schema esemplificativo della domanda di ammissione all'avviso di selezione**

Al Direttore Generale  
Humanitas Gradenigo  
c.so Regina Margherita n. 8/10  
(10153) Torino

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ rivolge istanza di partecipazione all'avviso pubblico per l'attribuzione dell'incarico di direzione della Struttura Complessa di Direzione Medica del Presidio Sanitario Gradenigo.

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

- di essere nato a \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_;
- di essere residente a \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_;
- di essere cittadino/a italiano/a (ovvero di essere in possesso del seguente requisito sostitutivo della cittadinanza italiana \_\_\_\_\_);
- di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di \_\_\_\_\_ (ovvero indicare i motivi della non iscrizione/cancellazione dalle liste medesime: \_\_\_\_\_);
- di non aver riportato condanne penali; (ovvero di aver riportato le seguenti condanne penali: \_\_\_\_\_);
- di possedere i seguenti titoli di studio:
  1. diploma di laurea in \_\_\_\_\_, conseguito in data \_\_\_\_\_, presso \_\_\_\_\_;
  2. diploma di specializzazione in \_\_\_\_\_ della durata di anni \_\_\_\_\_ conseguito in data \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_,
- di essere attualmente iscritto all'Albo Professionale di \_\_\_\_\_ a far tempo dal \_\_\_\_\_ con il numero di posizione \_\_\_\_\_
- di aver conseguito l'attestato di formazione manageriale (ovvero, nel caso di carenza del suddetto attestato, di impegnarsi all'acquisizione dello stesso nel primo corso utile attivato);
- di prestare/aver prestato servizio presso strutture pubbliche o strutture equiparate, come dichiarato nel curriculum formativo e professionale (ALL. B);
- di possedere l'anzianità di servizio richiesta quale requisito di ammissione, come dichiarato nel curriculum formativo e professionale (ALL. B);
- di voler ricevere ogni comunicazione relativa al presente avviso al seguente indirizzo (indicare anche il numero di telefono): \_\_\_\_\_;
- di autorizzare ai sensi del D.Lgs. 30.06.2003, n. 196 il Presidio Sanitario Gradenigo al trattamento dei propri dati personali forniti in sede di partecipazione alla presente selezione e finalizzato esclusivamente alla gestione della procedura, comprese le forme di pubblicità obbligatorie ai sensi dell'art. 4, comma 1 del D.L. 158/2012 convertito nella legge 189/2012, e all'eventuale conferimento dell'incarico.

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

**Schema esemplificativo del curriculum formativo, professionale e scientifico**

**CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

**DICHIARA**

che le informazioni contenute nel presente curriculum sono rese quali dichiarazioni sostitutive di certificazione ai sensi degli artt. 46 e 48 d.P.R. 28.12.2000, n. 445.

Si dichiara inoltre consapevole che in caso di dichiarazioni non veritiere o falsità in atti decadrà dai benefici eventualmente conseguiti con il provvedimento adottato sulla base della dichiarazione non veritiera come previsto dall'art. 75 del citato d.P.R. 445/2000 oltre che incorrere nelle sanzioni penali previste dall'art. 76 del suddetto d.P.R.

Si dichiara infine consapevole che le informazioni rese nel presente curriculum non saranno valutate qualora siano prive di tutti gli elementi utili alla loro corretta determinazione.

- di essere in possesso del titolo di studio/laurea: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ conseguito/a il \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_;
- di essere in possesso della Specializzazione in \_\_\_\_\_ della durata di anni \_\_\_\_\_  
conseguita il \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_;
- altro (es: Dottorato di Ricerca, Master Universitario, ecc...) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ della durata di anni \_\_\_\_\_ conseguito il \_\_\_\_\_  
presso \_\_\_\_\_;
- di essere iscritto/a all'Albo Professionale di \_\_\_\_\_ a far tempo  
dal \_\_\_\_\_ al numero di posizione \_\_\_\_\_;
- di aver svolto il servizio militare con la qualifica di \_\_\_\_\_  
presso \_\_\_\_\_ nel periodo dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_;
- di aver svolto servizio presso le seguenti Aziende/Strutture \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (indicare le Pubbliche Amministrazioni, Case di Cura convenzionate o  
accreditate o private) \_\_\_\_\_ nel profilo professionale di  
\_\_\_\_\_ nella disciplina \_\_\_\_\_  
dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ (indicare giorno, mese, anno), con rapporto di lavoro  
\_\_\_\_\_ (indicare se lavoro a tempo determinato o indeterminato – tempo pieno o part  
time).  
Devono essere, altresì, indicate eventuali aspettative concesse e le eventuali cause di cessazione  
dei rapporti di pubblico impiego: \_\_\_\_\_;
- di aver ricoperto/ricoprire i seguenti incarichi dirigenziali (denominazione incarico)  
\_\_\_\_\_ (data inizio e data fine) \_\_\_\_\_, tipologia \_\_\_\_\_

incarico (Direzione Struttura Complessa, Responsabilità Struttura Semplice, Alta Professionalità, altro specificare) \_\_\_\_\_;

- di aver svolto attività di \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ (indicare le eventuali attività libero-professionali, borse di studio o altre tipologie contrattuali);
- di aver svolto attività di docenza presso \_\_\_\_\_ nella materia di \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ per un numero di ore pari a \_\_\_\_\_;
- di aver partecipato ai seguenti corsi di formazione professionale e di aggiornamento: \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_ in qualità di \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ con/senza esame finale;
- di aver partecipato quale relatore/uditore, ai seguenti convegni: \_\_\_\_\_ (indicare l'argomento, la data e la sede).
- altro:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### **CURRICULUM SCIENTIFICO**

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

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

### **DICHIARA**

- che le informazioni contenute nel presente curriculum sono rese quali dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà ai sensi degli artt. 19 e 47 d.P.R. 28.12.2000, n. 445;
- che le copie delle seguenti pubblicazioni, che vengono allegare e progressivamente numerate alla presente dichiarazione, sono conformi agli originali:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;

- di autorizzare il trattamento dei propri dati personali, ai sensi del D.Lgs 196/03 e s.m.i., finalizzato agli adempimenti per l'espletamento della presente procedura.

Le dichiarazioni di cui sopra, ai sensi dell'art. 48 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., hanno la stessa validità degli atti che sostituiscono.

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

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

- la tipologia della Struttura presso la quale il servizio è stato prestato (se pubblica, privata convenzionata e/o accreditata con il Servizio Sanitario Nazionale, privata non convenzionata);
- se il rapporto di lavoro è a tempo determinato o indeterminato, indicando la denominazione e sede dell'Amministrazione, il profilo professionale rivestito;
- l'orario di lavoro svolto, se a tempo pieno o part-time (in questo caso indicarne la percentuale);
- il preciso periodo del servizio, con l'indicazione della data di inizio e dell'eventuale cessazione e con la precisazione di eventuali interruzioni del rapporto di impiego per aspettative non retribuite, posizione in ordine al disposto di cui all'art. 46 del D.P.R. 761/79 relativo alla mancata partecipazione, senza giustificato motivo, alle attività di aggiornamento obbligatorio, con precisazione della misura dell'eventuale riduzione del punteggio (solo per i servizi prestati nelle aziende del Servizio Sanitario Nazionale) e motivi di cessazione;
- per i periodi di servizio prestato all'estero, valutabili nei titoli di carriera ai sensi dell'art. 13 D.P.R. 10.12.1997 n. 484, è necessario che gli interessati specifichino, l'indicazione della data di inizio e dell'eventuale cessazione, eventuali interruzioni del rapporto di impiego, i motivi di cessazione e la qualifica rivestita. Il predetto servizio deve aver ottenuto, entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso, il necessario riconoscimento, ai fini della valutazione, rilasciato dalle competenti autorità ai sensi della normativa vigente;
- per i periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, valutabili ai sensi dell'art. 20, comma 2, D.P.R. 10.12.1997 n. 483 e del D.Lgs. n. 66/2010 e s.m.i., è necessario che gli interessati specifichino, oltre all'esatto periodo di servizio prestato anche se il servizio stesso sia stato svolto o meno con mansioni riconducibili al profilo a concorso. La medesima disposizione vale anche in caso di servizio civile;
- per le attività svolte in regime di libera professione o di collaborazione coordinata e continuativa o a progetto, il candidato è tenuto ad indicare l'esatta denominazione e indirizzo del committente, il profilo professionale, la Struttura presso la quale l'attività è stata svolta, la data di inizio della collaborazione e l'eventuale data di termine della stessa, l'oggetto del contratto o del progetto;
- le autocertificazioni relative alla frequenza di corsi/convegni devono indicare con precisione: Ente organizzatore, argomento, data e luogo di svolgimento, durata in giorni, eventuali esami

sostenuti, caratteristiche della partecipazione (uditore, relatore, docente) ed eventuale conseguimento crediti ECM;

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