



AZIENDA USL
VALLE D'AOSTA

UNITÉ SANITAIRE LOCALE
VALLÉE D'AOSTE

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER L'ATTRIBUZIONE DELL'INCARICO DI DIRETTORE DELLA STRUTTURA COMPLESSA "DIREZIONE MEDICA DI PRESIDIO" PRESSO L'AZIENDA USL DELLA VALLE D'AOSTA

In esecuzione della determinazione della Direttrice della Struttura Complessa "Sviluppo Risorse Umane, Formazione e Relazioni Sindacali" n. 591 in data 26/04/2024, è indetto un avviso pubblico di selezione per l'attribuzione dell'incarico di Direttore della Struttura Complessa "Direzione Medica di Presidio", ai sensi di quanto disposto dall'articolo 15 del Decreto Legislativo 502/1992 e successive modificazioni e integrazioni, nonché dalla Deliberazione della Giunta Regionale della Valle d'Aosta n. 1557 del 6 dicembre 2022.

Ruolo: Sanitario

Profilo professionale: Dirigente Medico

Posizione Funzionale: Direttore di Struttura Complessa

Area: di Sanità Pubblica

Disciplina: Direzione Medica di Presidio Ospedaliero

(1) Definizione del fabbisogno

DEFINIZIONE PROFILO PROFESSIONALE

PROFILO OGGETTIVO

Profilo Direttore S.C. Direzione Medica di Presidio

PROFILO OGGETTIVO - CONTESTO AZIENDALE

L'Azienda USL delle Valle d'Aosta è l'unica azienda sanitaria sul territorio regionale e dispone di un unico Ospedale regionale articolato in tre sedi diverse, di seguito descritte:

- Sede ospedaliera Umberto Parini, viale Ginevra 3, Aosta;
- Sede ospedaliera Beauregard, via Vaccari 5, Aosta;
- Sede ospedaliera "Ex Maternità", via Saint Martin di Corléans 248, Aosta

L'Azienda USL della Valle d'Aosta si articola in quattro macro organizzazioni, di cui una amministrativa e tre sanitarie, come di seguito determinate:

- Area tecnico-amministrativa;
- Area ospedaliera;
- Area territoriale;
- Area di Prevenzione.

Collocata nell'Area Ospedaliera la Struttura Complessa "Direzione Medica di Presidio" esercita le proprie funzioni sulla base degli indirizzi strategici stabiliti dalla Direzione Aziendale concorrendo al raggiungimento degli obiettivi aziendali e all'attuazione dei progetti strategici supportando a tal fine il Direttore Sanitario.

Di seguito i principali filoni di attività:

- Gestione risorse
- Governo clinico ed Innovazione
- Igiene, Progettazione e Tecnica Ospedaliera.
- Organizzazione Interna.

Gestione risorse

Il Direttore Medico del Presidio (DMP) assicura il governo delle piattaforme produttive (sedute operatorie, distribuzione posti letto, governo delle attività in area ambulatoriale, diagnostica strumentale, tecnologie complesse, etc).

A tal fine, sviluppa integrazione e collaborazione tra i diversi livelli di responsabilità organizzativa presenti all'interno delle due strutture ospedaliere, secondo modello delle grandi piattaforme produttive.

Applica sistemi di analisi e monitoraggio e valutazione degli indicatori di produttività, efficienza e qualità delle piattaforme di produzione presenti all'interno degli ospedali proponendo l'implementazione di azioni di miglioramento dell'efficienza produttiva attraverso analisi del rapporto produzione/consumo di risorse (personale, tecnologie, spazi), anche avvalendosi dei dati attivamente richiesti alla SSD Controllo di Gestione. Il DMP coinvolge a tal fine i Capi Dipartimento governando l'attribuzione di progetti specifici e provvedendo al loro monitoraggio.

Governo clinico ed Innovazione

E' di supporto al Direttore Sanitario – assieme alle strutture afferenti la S.C. Governo Clinico - nella promozione di politiche di miglioramento di efficacia e appropriatezza di prestazioni con percorsi strutturati in ambito diagnostico, terapeutico e assistenziale al fine di

- limitare l'operatore-dipendenza delle prestazioni;
- minimizzare l'invasività chirurgica e farmacologica, in specie nel paziente anziano;
- adottare approcci diagnostico terapeutici standardizzati per singola diagnosi, anche finalizzati a governo e prevedibilità della degenza media nonché alla calendarizzazione costo efficiente delle sedute operatorie;

Promuove le politiche aziendali volte a conciliare il massimo benessere lavorativo con la funzione produttiva propria dell'ospedale, anche facendo appello ad uno stile di leadership partecipativa e facendo ampio ricorso ad istituti di delega e responsabilizzazione.

Assicura che le funzioni e i servizi coinvolti promuovano in maniera sinergica lo sviluppo, di competenze, strumenti e metodologie che favoriscano il trasferimento delle migliori evidenze scientifiche nella pratica clinica e l'attenzione sistematica alla qualità dell'assistenza secondo priorità, nel rispetto della mission e degli obiettivi strategici aziendali. Il DMP inoltre:

- garantisce che vengano attivati strumenti di governo clinico e gestionali basati su dati misurabili,
- coordina le attività ospedaliere volte al rinnovo dell'accreditamento istituzionale,
- attribuisce la corretta dimensione evidence based alle richieste di valutazione HTA,
- collabora al monitoraggio dell'obsolescenza gestita delle tecnologie,
- vigila sull'applicazione dei principi di mappatura e prevenzione del rischio propri del Dlgs 81/2008 tramite la rete dei subdelegati e dei preposti.

Igiene, Progettazione e Tecnica Ospedaliera

Fornisce parere di competenza ai progetti di ristrutturazione edilizia. Effettua attività di supervisione sulle attività dei gruppi multidisciplinari aziendali, finalizzate alla realizzazione/ristrutturazione delle sedi di attività sanitarie con specifiche valutazioni igienico sanitarie.

Area Organizzazione interna

Supporta la Direzione Sanitaria Aziendale nella definizione di linee operative per i Dipartimenti e Servizi derivanti dalla pianificazione strategica, traguardando parametri di efficienza (dipartimenti strutturali) e di efficacia (dipartimenti funzionali). Assicura l'attuazione delle soluzioni organizzative e strutturali per rispondere agli indirizzi aziendali, garantendo la compatibilità logistica e

organizzativa complessiva per funzioni di nuova implementazione (es: centrale unica di pre ricovero) o istituzioni di nuovi moduli di ricovero (es: week surgery). Applica sistemi di valutazione delle performance individuali e di equipe finalizzati all'orientamento ai risultati, allo sviluppo dei servizi erogati e a comportamenti coerenti con il perseguimento dei fini aziendali. Promuove soluzioni organizzative di percorsi integrati con i contesti territoriali tramite una collaborazione strutturata e continuativa con l'Area Territoriale. Verifica gli indicatori di qualità organizzativa delle strutture eroganti, dei centri clinici e dei percorsi dipartimentali e interdipartimentali.

PROFILO SOGGETTIVO

Competenze e conoscenze richieste al DMP

- Esperienza nella direzione di attività ospedaliere
- Competenze organizzative, con particolare riferimento a processi di programmazione, monitoraggio, controllo delle performances, valutazione degli obiettivi ed efficace efficiente allocazione delle risorse assegnate;
- Padronanza dei modelli e delle tecniche di progettazione per la pianificazione e la realizzazione di progettualità trasversali all'Azienda;
- Conoscenza delle tecniche di gestione delle risorse umane in tutte le fasi dalla programmazione, organizzazione del lavoro fino alla valutazione in tutti i suoi aspetti e dei principali aspetti normativi e contrattuali vigenti;
- Esperienza nella progettazione, sperimentazione e valutazione di modelli organizzativi ed erogativi innovativi, in grado di valorizzare le nuove tecniche e le competenze professionali;
- Competenza nella gestione di collaborazioni interdisciplinare al fine di promuovere l'organizzazione dei servizi secondo lo sviluppo di PDTA aziendali e provinciali nella logica della realizzazione della integrazione ospedale territorio;
- Capacità di promuovere il lavoro in rete con riferimento alle reti organizzative ospedaliere e territoriali;
- Competenza metodologica e tecnica nella programmazione, pianificazione e gestione delle attività dipartimentali secondo gli obiettivi di budget, nella verifica dei risultati, dell'efficienza di utilizzo delle risorse assegnate, nella individuazione dei processi di miglioramento individuati secondo le criticità emerse, nella attuazione dei percorsi di governo clinico secondo le linee definite dal Direttore Sanitario, nonché nei programmi di riorganizzazione aziendale e della rete provinciale;
- Competenza nei dei modelli di gestione per processo, di presa in carico e di gestione delle reti ospedaliere secondo i diversi modelli (Hub e spoke, Reti per patologia, Reti Malattie Rare, Reti Trapianto, Terapia del Dolore etc.);
- Competenze in ambito di Igiene, Tecnica ed Edilizia ospedaliera con esperienza nelle fasi di progettazione, autorizzazione, accreditamento e attivazione di nuove strutture ospedaliere;
- Competenza nella promozione di innovazioni sotto il profilo tecnologico ed organizzativo sulla base di conoscenze dell'HTA (health technology assessment);
- Capacità di favorire l'integrazione fra i Dipartimenti e le Strutture aziendali, al fine di assicurare l'attuazione dei Programmi aziendali trasversali in aree di interesse aziendale quali Governo clinico, Qualità, Gestione del Rischio, Sicurezza ed Appropriatezza;
- Capacità di conduzione, in qualità di Project Manager, di progetti di impatto aziendale e di re-ingegnerizzazione organizzativa di servizi e dei percorsi in collaborazione con gli altri Servizi e UO coinvolti;
- Capacità progettazione e promozione realizzazione di percorsi assistenziali che garantiscano equità dell'assistenza, approccio multidimensionale, multiprofessionale e interculturale;
- Esperienza della corretta tenuta e dei relativi controlli di qualità della documentazione clinica.

(2) Requisiti generali e specifici di ammissione

- a) Cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea. I cittadini non in possesso della cittadinanza italiana dovranno dimostrare un'adeguata conoscenza della lingua italiana;
- b) Idoneità fisica all'impiego. Il relativo accertamento viene effettuato dall'Azienda USL prima dell'immissione in servizio;
- c) Iscrizione all'albo professionale dell'ordine dei medici-chirurghi. L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione europea consente la partecipazione all'avviso fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio;
- d) Anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque anni nella disciplina o disciplina equipollente e specializzazione nella disciplina o in una disciplina equipollente ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina; l'anzianità di servizio utile deve essere maturata così come previsto dall'art. 10, comma 1, del D.P.R. 10 dicembre 1997, n. 484 ss.mm.ii. Per i servizi equiparati si rinvia alle disposizioni di cui agli articoli 12 e 13 del D.P.R. 484/1997;
- e) Attestato di formazione manageriale di cui all'art. 7 del D.P.R. 10 dicembre 1997, n. 484. Fino all'espletamento del primo corso di formazione manageriale si prescinde dal possesso del requisito dell'attestato di formazione manageriale, fermo restando l'obbligo per il candidato cui sarà conferito l'incarico di acquisire l'attestato nel primo corso utile. Il mancato superamento del primo corso determinerà la decadenza dall'incarico;
- f) Godimento dei diritti civili e politici. Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo. I cittadini degli Stati Membri dell'Unione Europea devono godere dei diritti civili e politici negli Stati Membri di appartenenza o provenienza;
- g) Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione.

I requisiti di cui alle lettere a), c), d), f) e g) devono essere posseduti, alla data di scadenza del termine previsto dal bando per la presentazione delle domande di ammissione, pena esclusione dall'avviso.

Ai sensi di quanto stabilito dall'art. 42, comma 1, della Legge Regionale 25 gennaio 2000, n. 5 ss.mm.ii., l'ammissione ai concorsi e alle selezioni per l'impiego ed il conferimento degli incarichi presso l'Azienda USL della Valle d'Aosta è subordinata al preventivo accertamento della conoscenza della lingua francese o italiana. L'accertamento è compiuto nella lingua diversa da quella in cui il candidato dichiara, nella domanda di ammissione, di voler sostenere le prove di avviso.

(3) Presentazione delle domande

La domanda di partecipazione all'avviso dovrà pervenire all'Azienda USL della Valle d'Aosta entro il **16 agosto 2024**, trentesimo giorno successivo alla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale; qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

La domanda dovrà essere inviata, entro il termine di cui sopra, utilizzando una casella di posta elettronica certificata, all'indirizzo PEC dell'Azienda USL della Valle d'Aosta **protocollo@pec.ausl.vda.it**. Al riguardo si precisa che la validità di tale invio, così come stabilito dalla normativa vigente, è subordinata all'utilizzo da parte del candidato, di un'utenza personale di posta elettronica certificata. La mancata sottoscrizione e la mancanza della titolarità dell'utenza di posta elettronica certificata utilizzata per l'invio della domanda costituiscono motivo di esclusione dall'avviso. Non sarà, pertanto, ritenuto valido l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria anche se indirizzata alla PEC aziendale. L'oggetto del messaggio dovrà contenere: "Domanda avviso pubblico Direttore della Struttura Complessa (...) - nome e cognome". La validità della trasmissione e ricezione della corrispondenza è attestata rispettivamente, dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna. L'Amministrazione non assume responsabilità in caso di impossibilità di apertura dei files allegati.

Il termine per la presentazione della domanda è perentorio e, pertanto, saranno esclusi dall'avviso i concorrenti, le cui domande siano pervenute dopo tale termine. Dopo il suddetto termine non è, altresì, ammessa la produzione di altri titoli o documenti a corredo della domanda.

Nella domanda, della quale si allega uno schema esemplificativo, indirizzata al Direttore Generale dell'Azienda USL della Valle d'Aosta, l'aspirante dovrà dichiarare, ai sensi del DPR 28.12.2000, n. 445 e successive modificazioni, sotto la sua personale responsabilità, oltre alle complete generalità:

- a) la data, il luogo di nascita e la residenza;
- b) il possesso della cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi, oppure la cittadinanza di uno dei paesi dell'Unione Europea;
- c) il comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime. I cittadini di uno dei paesi dell'Unione Europea devono dichiarare di godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o provenienza (D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174);
- d) le eventuali condanne penali riportate ovvero l'esenzione da condanne penali, nonché i procedimenti penali eventualmente a carico;
- e) di non essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale ai sensi del Decreto Legislativo 39/2013 e successive modificazioni ed integrazioni;
- f) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni;
- g) il possesso, con dettagliata specificazione, dei requisiti specifici di ammissione previsti dal presente bando;
- h) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- i) in quale lingua (*italiana o francese*) intenda sostenere le prove dell'avviso;
- j) l'eventuale esonero dall'accertamento della conoscenza della lingua francese o italiana, specificando il motivo dell'esonero ed eventualmente in quale occasione sia già stata sostenuta la prova suindicata, con esito positivo;
- k) i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni con la specifica indicazione della causa di risoluzione;
- l) i recapiti telematici (pec, mail) presso i quali debba, ad ogni effetto, essere fatta ogni necessaria comunicazione.

L'omissione anche di una sola delle dichiarazioni di cui alle lettere a), b), c), d), e), f), g), h) e k) comporterà l'ammissione all'avviso con riserva. In tal caso il candidato dovrà regolarizzare la domanda entro il termine che verrà successivamente comunicato con apposita nota dell'Azienda. La mancata regolarizzazione della domanda entro il termine previsto **comporterà l'esclusione dall'avviso.**

La firma in calce alla domanda, a seguito dell'entrata in vigore del DPR 28 dicembre 2000, n. 445 e successive modificazioni ed integrazioni, non occorre di autentica. La mancanza della firma in calce alla domanda costituisce **motivo di esclusione dall'avviso.**

L'Amministrazione declina sin d'ora ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni dei recapiti da parte degli aspiranti, o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dei recapiti indicati nella domanda, o per eventuali disguidi telematici non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa.

(4) Documenti da allegare alla domanda

Alla domanda di partecipazione devono essere allegati:

- un curriculum formativo e professionale, datato e firmato, redatto secondo l'allegato modulo o comunque reso ai sensi del D.P.R. 445/2000. Nel curriculum non si valutano l'idoneità a concorsi e tirocini, né partecipazioni a congressi, convegni e seminari in qualità di uditori, ma solo quelli effettuati in qualità di relatore/docente nell'ultimo decennio;

- le pubblicazioni, riferite all'ultimo decennio, ritenute più rilevanti e attinenti rispetto alla disciplina e al fabbisogno che definisce la struttura oggetto della presente selezione, edite a stampa e pubblicate su riviste italiane o straniere, caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonché l'impatto nella comunità scientifica. Le pubblicazioni dovranno essere allegate in originale o in copia con dichiarazione di conformità all'originale, ovvero, nel caso di articoli pubblicati on-line, devono riportare il link per poter accedere alle stesse;
- l'attestazione relativa alla tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime, rilasciate dall'Azienda presso la quale l'attività è stata svolta. Tali attestazioni sono escluse dal regime delle autocertificazioni;
- l'attestazione relativa alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato. Le casistiche devono essere riferite all'ultimo decennio e devono essere certificate dal Direttore Sanitario aziendale o dal Direttore del Presidio ospedaliero, sulla base delle attestazioni del Direttore del competente dipartimento o unità operativa di appartenenza e sono escluse dal regime delle autocertificazioni;
- l'attestato di formazione manageriale, ove posseduto;
- ogni altra documentazione ritenuta utile ai fini della valutazione da parte della Commissione di cui all'articolo 15, comma 7 bis, del Decreto Legislativo 502/1992 e successive modificazioni ed integrazioni;
- elenco in carta semplice ed in triplice copia, datato e firmato, dei documenti e dei titoli presentati;
- la fotocopia (fronte e retro) di un valido documento d'identità.

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. In tale ultima ipotesi la dichiarazione resa dal candidato, in quanto sostitutiva a tutti gli effetti della certificazione, deve contenere tutti gli elementi necessari alla valutazione del titolo che si intende produrre; l'omissione anche di un solo elemento comporta la non valutazione del titolo autocertificato.

Con particolare riferimento al servizio prestatato, la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà deve contenere l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale è stato svolto, la qualifica, il tipo di rapporto di lavoro (a tempo indeterminato/determinato, tempo pieno/part-time), le date di inizio e di conclusione del servizio, nonché le eventuali interruzioni (aspettative senza assegni, sospensioni cautelari ecc...) e quant'altro necessario per valutare il servizio stesso.

(5) Accertamento della conoscenza della lingua italiana o francese

Ai sensi della deliberazione della Giunta della Regione Autonoma della Valle d'Aosta n. 3089 in data 27 agosto 2001, nonché dell'articolo 14 della Legge Regionale 13 febbraio 2013, n. 2, i candidati devono sostenere un esame preliminare consistente nell'accertamento della conoscenza della lingua italiana o francese. L'accertamento verrà effettuato in lingua diversa da quella nella quale il candidato, nella domanda di ammissione all'avviso, dichiara di voler sostenere le prove di avviso.

Il suddetto accertamento è effettuato dalla Commissione esaminatrice, previa integrazione dei componenti di diritto della Commissione medesima, con un esperto di lingua francese o italiana, nominato dal Direttore Generale dell'Azienda USL della Valle d'Aosta.

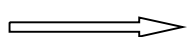
Sono esonerati dall'accertamento linguistico i candidati che si trovano nelle posizioni indicate dall'articolo 14 della Legge Regionale 13 febbraio 2013, n.2.

I candidati che non conseguiranno la sufficienza in ciascuna delle prove di accertamento non saranno ammessi al successivo colloquio.

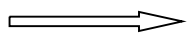
L'accertamento, conseguito con esito positivo dopo l'entrata in vigore della Legge Regionale 13 febbraio 2013, n.2, conserva validità permanente ai sensi della suddetta Legge.

L'accertamento della conoscenza della lingua italiana o francese consiste in una prova scritta ed una prova orale così strutturate:

Prova scritta

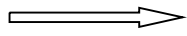


Compilazione di un test di comprensione scritta con risposte a scelta multipla (3 opzioni).

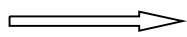


Riassunto.

Prova orale



Test collettivo di comprensione orale.



Esposizione di opinioni personali e argomentazione dell'opinione e interazione con l'esaminatore.

La prova scritta si articola in due fasi:

1ª fase: comprensione scritta

Test collettivo di comprensione scritta

Il testo da leggere, di un numero di circa 400 parole, è tratto da pubblicazioni di vario genere su argomenti di larga diffusione.

Le domande devono prevedere risposte del genere a scelta multipla (3 opzioni).

Il numero di domande deve essere di 20.

Il testo viene fornito unitamente al test e rimane a disposizione del candidato per tutta la durata della prova.

Non è consentito l'uso del vocabolario.

Durata della prova: 30 minuti.

2ª fase: produzione scritta

Riassunto

Partendo dallo stesso testo di base della comprensione scritta, il candidato deve produrre un riassunto di circa 120 parole.

E' consentito l'uso del vocabolario monolingue.

Durata della prova: 45 minuti.

VALUTAZIONE DELLA PROVA SCRITTA

Abilità	Peso		Criterio di ripartizione dei punti		Criteri
	%	punti	%	punti	descrizione
comprensione	60%	6,0	60%	3,60	- % di risposte corrette
produzione	40%	4,0	60%	2,40	- reperimento delle idee principali
					- correttezza
Totale	100%	10,0	=	6,0	

Nota: il 60% della comprensione corrisponde a 12 risposte corrette su 20.

Il candidato viene ammesso alla prova orale solo se raggiunge un punteggio minimo complessivo di 6/10 nella prova scritta.

La prova orale si articola in due fasi:

1ª fase: comprensione orale

Test collettivo di comprensione orale.

Il testo da ascoltare, letto dall'esaminatore, di circa 300 parole.

Le domande devono prevedere risposte chiuse del genere a scelta multipla.

Il numero di domande è di 20.

E' prevista una lettura preliminare del questionario da parte del candidato, in seguito una doppia lettura del testo da parte dell'esaminatore.

Non è consentito prendere appunti sul foglio del test.

Durata della prova: 30 minuti.

2ª fase: produzione orale

Il candidato sceglie una lettura fra le tre proposte dalla Commissione, tratte da pubblicazioni di vario genere su argomenti di larga diffusione. Sono concessi 10 minuti per leggere il testo.

Durante l'esposizione, di una durata di 5 minuti, il candidato deve presentare il proprio punto di vista sull'argomento.

Al termine dell'esposizione il candidato dovrà interagire con l'esaminatore rispondendo a qualche domanda di approfondimento.

Lunghezza del testo proposto: circa 300 parole.

Durata complessiva della prova: circa 20 minuti.

VALUTAZIONE DELLA PROVA ORALE

Abilità	Peso		Criterio di ripartizione dei punti		Criteri
	%	punti	%	punti	descrizione
comprensione	50%	5,0	60%	3,0	- % di risposte corrette
produzione	50%	5,0	60%	3,0	- coerenza testuale
					- fluidità
					- correttezza
					- ricchezza espressiva
Totale	100%	10,0	=	6,0	

Nota: il 60% relativo alla comprensione corrisponde a 12 risposte corrette su 20.

Coloro che non riportano una valutazione di almeno 6/10 nella prova orale, non sono ammessi al colloquio.

(6) Commissione di valutazione

La Commissione di valutazione, di cui all'articolo 15 del Decreto legislativo 502/1992 e successive modificazioni ed integrazioni, è composta dal Direttore Sanitario dell'Azienda USL della Valle d'Aosta e da tre Direttori di Struttura Complessa appartenenti alla medesima disciplina oggetto della presente selezione sorteggiati dall'elenco nazionale nominativo dei Direttori di Struttura Complessa appartenenti ai ruoli regionali del S.S.N. e tenuto dal Ministero della Salute. Per ogni componente titolare viene sorteggiato almeno un componente supplente, fatto salvo per il Direttore Sanitario.

Nella composizione della Commissione di valutazione si applicano, per quanto possibile, le disposizioni di cui all'art. 57, comma 1 punto a), del Decreto Legislativo n. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni, al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne. Se all'esito del

sorteggio la metà dei direttori non è di genere diverso, si prosegue nel sorteggio fino ad assicurare ove possibile l'effettiva parità di genere nella composizione della commissione.

Assume le funzioni di Presidente della commissione il componente con maggiore anzianità di servizio nella direzione di struttura complessa tra i tre direttori sorteggiati.

Le operazioni di sorteggio previste dalla normativa di cui sopra sono pubbliche e formalizzate con relativo verbale e si svolgeranno ad intervenuta scadenza dei termini per la presentazione delle domande; la data ed il luogo del sorteggio verranno comunicate mediante pubblicazione sul sito internet aziendale, almeno quindici giorni prima della data stabilita.

Ai sensi dell'articolo 35/bis, comma 1 lettera a), del Decreto Legislativo n. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni "Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per reati previsti nel capo I titolo II del libro secondo del codice penale" non possono far parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi".

(7) Modalità di selezione

La Commissione effettua la valutazione tramite l'analisi comparativa dei curricula, dei titoli professionali posseduti, avuto anche riguardo alle necessarie competenze organizzative e gestionali, dei volumi dell'attività svolta, dell'aderenza del profilo ricercato e gli esiti di un colloquio.

La Commissione dispone complessivamente di 100 punti così ripartiti:

- 50 punti per il curriculum;
- 50 per il colloquio.

La valutazione del **CURRICULUM** avviene con riferimento:

- a) alla tipologia in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime (massimo punti 2);
- b) alla posizione funzionale del candidato nelle strutture ed alle sue competenze con indicazione di specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione (massimo punti 12);
- c) alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato, misurabili in termini di volumi e complessità. Le casistiche devono essere riferite al decennio precedente alla data di pubblicazione dell'avviso per estratto nella Gazzetta Ufficiale e devono essere certificate dal Direttore Sanitario aziendale o dal Direttore del Presidio ospedaliero, sulla base delle attestazioni del Direttore del competente dipartimento o unità operativa di appartenenza (massimo 15 punti);
- d) all'attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento di diploma di laurea o di specializzazione con indicazione delle ore annue di insegnamento (massimo punti 2);
- e) ai soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore a tre mesi con esclusione dei tirocini obbligatori nonché alla partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero, in qualità di docente o relatore (massimo punti 2);
- f) alla produzione scientifica, riferita all'ultimo decennio, strettamente pertinente alla disciplina, pubblicata su riviste italiane o straniere, caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonché il suo impatto sulla comunità scientifica; ovvero alla continuità e alla rilevanza dell'attività pubblicistica e di ricerca svolta nel corso dei precedenti incarichi (massimo punti 2).
- g) alla corrispondenza al profilo professionale delineato (massimo punti 15).

COLLOQUIO

Il colloquio è diretto alla valutazione delle capacità professionali del candidato nella specifica disciplina con riferimento anche alle esperienze professionali dichiarate, nonché all'accertamento delle capacità gestionali, organizzative e di direzione con riferimento alle caratteristiche dell'incarico da svolgere, rispondenti al fabbisogno determinato dall'Azienda.

Prima dell'espletamento del colloquio, la Commissione, con il supporto specifico del Direttore Sanitario, illustra nel dettaglio il contenuto, oggettivo e soggettivo, della posizione da conferire, affinché i candidati stessi possano esporre interventi mirati ed innovativi volti al miglioramento della struttura, sia dal punto di vista clinico che da quello organizzativo.

La Commissione, nell'attribuzione dei punteggi, dovrà tenere conto della chiarezza espositiva, della correttezza delle risposte, dell'uso di linguaggio scientifico appropriato, della capacità di collegamento con altre patologie o discipline o specialità per la migliore risoluzione dei quesiti anche dal punto di vista dell'efficacia e dell'economicità degli interventi.

Il colloquio è altresì diretto a testare la visione e l'originalità delle proposte sull'organizzazione della struttura complessa, nonché l'attitudine all'innovazione ai fini del miglioramento dell'organizzazione della struttura stessa.

Il superamento della prova del colloquio è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza in termini numerici di almeno 35/50.

In caso di parità di voto nelle deliberazioni della Commissione prevale il voto del Presidente.

Completata la valutazione di tutti i candidati, la Commissione redige il verbale delle operazioni condotte e la relazione sintetica da pubblicare sul sito internet aziendale prima della nomina, trasmettendoli al Direttore Generale unitamente alla graduatoria dei candidati formata sulla base del punteggio complessivo a ciascuno attribuito.

(8) Convocazione dei candidati

I candidati verranno convocati, per le prove di accertamento linguistico e per il colloquio, **tramite posta elettronica certificata all'indirizzo PEC da indicare obbligatoriamente nella domanda**, non meno di quindici giorni prima del giorno fissato per le prove.

Le prove di cui sopra non avranno luogo nei giorni festivi né nei giorni di festività religiose ebraiche o valdesi.

A tutte le prove di concorso il candidato deve presentarsi, a pena di esclusione dal concorso, munito di un documento di identità personale in corso di validità.

(9) Conferimento dell'incarico

L'incarico viene conferito dal Direttore Generale. In particolare il Direttore Generale procede alla nomina del candidato che ha conseguito il miglior punteggio. A parità di punteggio prevale il candidato più giovane di età.

Prima della nomina del candidato prescelto l'Azienda pubblica sul proprio sito internet:

- Il profilo professionale predelineato (fabbisogno sotto il profilo oggettivo e soggettivo) del dirigente da incaricare sulla struttura organizzativa oggetto di selezione, così come trasmesso dal Direttore Generale alla Commissione ai fini delle operazioni di valutazione;
- I curricula dei candidati presentatisi al colloquio;
- La relazione della Commissione di valutazione, contenente anche l'elenco di coloro che non si sono presentati al colloquio o che non hanno superato l'accertamento linguistico.

L'atto di attribuzione dell'incarico è pubblicato sul sito internet aziendale.

Alla stipula del contratto individuale di lavoro dell'incaricato provvede l'Azienda USL della Valle d'Aosta, previa verifica della sussistenza dei requisiti. Il contratto individuale sarà stipulato in base a quanto stabilito dalla Deliberazione della Giunta Regionale n. 1557 in data 6 dicembre 2022.

Il trattamento economico è quello previsto dai vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro dell'Area Sanità del Servizio Sanitario Nazionale, nonché dai vigenti Accordi Integrativi Aziendali.

Ai sensi dell'art. 3 del Decreto Legislativo 39 /2013 ss.mm. non potrà essere conferito incarico dirigenziale a coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

(10) Trattamento dei dati personali

Si precisa che il trattamento dei dati personali avverrà nel rispetto dei principi di cui al Regolamento UE 2016/679 e del Decreto Legislativo n. 196/2003, così come modificato dal Decreto Legislativo n. 101/2018.

Il trattamento dei dati è finalizzato alla gestione dell'avviso di cui trattasi, comprese le previste pubblicazioni sul sito internet aziendale, nonché quelle connesse all'eventuale procedimento di conferimento dell'incarico.

L'eventuale rifiuto di fornire i dati richiesti costituirà motivo di esclusione dalla procedura.

Sono fatti salvi, in ogni caso, i diritti di cui agli artt. 15-22 del suddetto Regolamento UE 2016/679.

Titolare del trattamento dei dati è l'Azienda USL della Valle d'Aosta, nella persona del suo legale rappresentante.

Referente del trattamento dei dati è il Direttore della S.C. "Sviluppo delle Risorse Umane".

(11) Norme finali

I concorrenti, con la partecipazione all'avviso, accettano, senza riserve, le disposizioni contenute nel presente bando, quelle della legislazione sanitaria vigente e quelle che disciplinano e disciplineranno lo stato giuridico ed economico dei dipendenti delle Aziende Sanitarie.

I concorrenti danno il loro consenso alla pubblicazione del curriculum e di ogni altro elemento, come specificato nel presente bando.

L'Azienda USL della Valle d'Aosta **non** intende avvalersi della possibilità di utilizzare gli esiti della procedura selettiva, nel corso dei due anni successivi alla data del conferimento dell'incarico, nel caso in cui il dirigente a cui verrà attribuito l'incarico dovesse dimettersi o decadere, conferendo l'incarico mediante scorrimento della graduatoria dei candidati.

La procedura selettiva si concluderà nel termine massimo di mesi dodici a far data dalla scadenza del termine per la presentazione delle domande. E' possibile elevare tale termine qualora ricorrano ragioni oggettive che ne comportino l'esigenza.

Il Direttore Generale dell'Azienda USL della Valle d'Aosta si riserva la facoltà di prorogare, revocare o modificare il presente avviso senza necessità di alcuna motivazione.

Per eventuali informazioni inerenti al presente bando di avviso, i concorrenti possono rivolgersi all'Ufficio Concorsi dell'Azienda Azienda USL della Valle d'Aosta - Via Saint Martin de Corléans, n. 248 – 11100 Aosta (n. tel. 0165/546070- 546071– 546084), oppure consultare il sito internet aziendale, all'indirizzo: www.ausl.vda.it – sezione "Avvisi e Concorsi".

Il Responsabile del procedimento è la Dott.ssa Anna Rita Parlagreco – collaboratore amministrativo professionale presso S.C. "Sviluppo delle Risorse Umane – Ufficio Concorsi".

Aosta, 16/07/2024

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Massimo UBERTI

Modalità di compilazione:

- compilare sempre ed in modo chiaro e leggibile gli spazi previsti.
- Esprimere le opzioni corrispondenti alla propria situazione barrando sempre una delle caselle
- Segnalare ulteriori dettagli barrando eventualmente una delle caselle

AL DIRETTORE GENERALE
dell'Azienda USL della Valle

Via Guido Rey, n. 1
11100 AOSTA

__ I __ sottoscritt _____

Nato/a a _____ il _____

e residente in _____ via/fraz. _____

e domiciliato in (se diverso dalla residenza) _____ via/fraz. _____

PEC: _____

mail: _____ tel. _____

chiede di poter partecipare all'avviso pubblico, per titoli e colloquio, per l'attribuzione dell'incarico di Direttore della Struttura Complessa "Direzione Medica di Presidio" presso l'Azienda USL della Valle d'Aosta.

All'uopo, consapevole delle sanzioni penali previste per le dichiarazioni false, ai sensi e per gli effetti di cui al Decreto Presidente della Repubblica 445/2000 e successive modificazioni ed integrazioni, dichiara:

- a) di essere in possesso della cittadinanza italiana;
 di essere in possesso della cittadinanza del seguente Paese dell'Unione Europea _____;
- b) di essere iscritt__ nelle liste elettorali del Comune di: _____;
 di non essere iscritt__ nelle liste elettorali in quanto _____
- c) di godere dei diritti civili e politici nello Stato di _____ (da compilare solo da parte dei cittadini non in possesso della cittadinanza italiana);
- d) di non aver riportato condanne penali e di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali;
 di aver riportato le seguenti condanne penali _____;
 di essere sottoposto ai seguenti procedimenti penali (indicare i procedimenti penali a carico) _____;
- e) di non essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale ai sensi del D. Lgs. 39/2013;
- f) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni;
- g) di essere in possesso dei seguenti titoli di studio:
Laurea in _____
conseguita in data _____ presso _____;
Diploma di specializzazione nella disciplina di _____
conseguito in data _____ presso _____;
- di essere in possesso:
 di un'anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina o disciplina equipollente e specializzazione nella disciplina o in una disciplina equipollente;
 di un'anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina;
- di essere in possesso dell'attestato di formazione manageriale ai sensi degli artt. 7 e 15 del D.P.R. 10 dicembre 1997, n. 484;
 di non essere in possesso dell'attestato di formazione manageriale ai sensi degli artt. 7 e 15 del D.P.R. 10 dicembre 1997, n. 484 e di impegnarsi, in caso di conferimento dell'incarico, ad acquisirlo nel primo corso utile;
- h) di essere iscritto al relativo albo professionale di _____ dal _____;

- i) di trovarsi nella seguente posizione nei riguardi degli obblighi militari: milite assolto milite esente;
- j) di voler sostenere le prove dell'avviso in lingua: italiana francese;
- k) di non essere esonerato dall'accertamento della conoscenza della lingua francese o italiana ai sensi della Legge Regionale n. 5 del 25 gennaio 2000 e successive modificazioni;
 di essere esonerato dall'accertamento della conoscenza della lingua francese o italiana ai sensi della Legge Regionale n. 5 del 25 gennaio 2000 e successive modificazioni, per la seguente motivazione: _____
- l) di possedere i seguenti titoli che danno diritto ad usufruire di riserve, precedenza o preferenze ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487:

- m) di aver prestato servizio presso Pubbliche Amministrazioni (specificare nel curriculum formativo e professionale tutti i dati relativi alla natura del rapporto intercorso ed indicare le eventuali cause di risoluzioni);
- n) di accettare le condizioni fissate dal bando nonché quelle che disciplinano e disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale dell'Azienda USL della Valle d'Aosta;
- o) di dare il consenso al trattamento dei dati personali, ai sensi e per gli effetti di cui al Decreto Legislativo 196/2003 ss.mm., finalizzato alla gestione della presente procedura concorsuale e degli adempimenti conseguenti, anche con particolare riferimento alla pubblicazione del curriculum nel sito internet aziendale, secondo quanto disposto dalla vigente normativa regionale (Deliberazione della Giunta Regionale della Valle d'Aosta n. 408 del 4 aprile 2014), nonché alla gestione dell'eventuale procedimento di conferimento dell'incarico.

Data _____

FIRMA (non occorre di autentica)

Alla domanda devono essere allegati: **1) Elenco in triplice copia dei documenti e titoli presentati; 2) Pubblicazioni con relativo elenco; 3) Elenco delle partecipazioni, in qualità di relatore/docente, a convegni, congressi, seminari ecc (riferite all'ultimo decennio), redatto in forma analitica e in ordine cronologico; 4) Curriculum formativo e professionale datato e firmato; 5) Attestazione relativa alla tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime, rilasciate dall'Azienda presso la quale l'attività è stata svolta; 6) tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato (le casistiche devono essere riferite all'ultimo decennio e certificate dal Direttore Sanitario dell'Azienda) .**

CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE

Il/la sottoscritto/a _____

nato/a il _____ a _____ (prov. di _____)

DICHIARA

Consapevole delle sanzioni penali previste per le dichiarazioni mendaci e falsità in atti ai sensi e per gli effetti di cui al Decreto Presidente della Repubblica 445/2000 e successive modificazioni ed integrazioni:

di essere in possesso della Laurea in _____
conseguita in data _____
presso l'Università degli Studi di _____
(duplicare il riquadro in caso di necessità)

di essere iscritto all'albo dell'ordine dei medici della Provincia di _____ dal _____
n° di iscrizione _____

di essere in possesso del/i seguente/i diploma/i di specializzazione:

1) Disciplina: _____
conseguito in data _____ presso l'Università di _____
ai sensi del DLgs 257/1991 _ DLgs 368/1999 _ durata anni _____

2) Disciplina: _____
conseguito in data _____ presso l'Università di _____
ai sensi del DLgs 257/1991 _ DLgs 368/1999 _ durata anni _____

3) Disciplina: _____
conseguito in data _____ presso l'Università di _____
ai sensi del DLgs 257/1991 _ DLgs 368/1999 _ durata anni _____

4) Disciplina: _____
conseguito in data _____ presso l'Università di _____
ai sensi del DLgs 257/1991 _ DLgs 368/1999 _ durata anni _____

di avere prestato servizio con rapporto di dipendenza:

denominazione Ente _____

(indicare se Ente Pubblico, Istituto Accreditato o istituto privato convenzionato o privato)

di _____ via _____ n. _____

profilo professionale _____	disciplina _____
dal _____ al _____	(indicare giorno/mese/anno)
dal _____ al _____	(indicare giorno/mese/anno)
dal _____ al _____	(indicare giorno/mese/anno)
con rapporto di lavoro <input type="checkbox"/> determinato <input type="checkbox"/> indeterminato	
<input type="checkbox"/> a tempo pieno <input type="checkbox"/> con impegno ridotto, ore _____ Settimanali	
con interruzione del servizio (ad es. per aspettative, congedi, senza assegni):	
dal _____ al _____	(indicare giorno/mese/anno)
per motivi _____	
dal _____ al _____	(indicare giorno/mese/anno)
per motivi _____	
causa risoluzione del rapporto di lavoro	

Specificare se ricorrono o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'articolo 46 del DPR761/1979 s.mm.)	
<i>(duplicare il riquadro ad ogni dichiarazione della stessa tipologia)</i>	

di avere prestato servizio con rapporto di lavoro autonomo (es. co.co.co, contratto in regime di libera professione):
denominazione Ente _____
(indicare se Ente Pubblico, Istituto Accreditato o istituto privato convenzionato o privato)
di _____ via _____ n. _____
profilo/mansione/progetto _____
dal _____ al _____ (indicare giorno/mese/anno)
con impegno orario settimanale di ore _____
motivo interruzione o causa di risoluzione del rapporto di lavoro autonomo

<i>(duplicare il riquadro ad ogni dichiarazione della stessa tipologia)</i>

di aver effettuato attività di frequenza volontaria:
denominazione Ente _____
(indicare se Ente Pubblico, Istituto Accreditato o istituto privato convenzionato o privato)
di _____ via _____ n. _____
dal _____ al _____ (indicare giorno/mese/anno)
con impegno orario settimanale di ore _____
<i>(duplicare il riquadro ad ogni dichiarazione della stessa tipologia)</i>

Soggiorni di studio/addestramento:
(soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere, di durata non inferiore a mesi tre , con esclusione dei tirocini obbligatori)

denominazione Ente _____
(indicare se Ente Pubblico, Istituto Accreditato o istituto privato convenzionato o privato)

di _____ via _____ n. _____

dal _____ al _____ (indicare giorno/mese/anno)
con impegno orario settimanale di ore _____
<i>(duplicare il riquadro ad ogni dichiarazione della stessa tipologia)</i>

Ambiti di autonomia professionale (indicare gli incarichi dirigenziali assegnati - ad es. incarico di alta professionalità, di direzione di struttura semplice, di struttura complessa...):
tipologia di incarico _____
dal _____ al _____ (indicare giorno/mese/anno)
presso _____
descrizione attività svolta _____

<i>(duplicare il riquadro ad ogni dichiarazione della stessa tipologia)</i>

di aver frequentato i seguenti corsi di formazione manageriale:
dal _____ al _____ (indicare giorno/mese/anno)
presso _____
contenuti del corso _____
dal _____ al _____ (indicare giorno/mese/anno)
presso _____
contenuti del corso _____
dal _____ al _____ (indicare giorno/mese/anno)
presso _____
contenuti del corso _____

di aver svolto attività didattica (attività presso corsi di studio per il conseguimento di diploma universitario, di laurea o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario – esclusa l'attività di relatore/docente in corsi di aggiornamento professionale, convegni, congressi):
presso _____
nell'ambito del Corso di _____
insegnamento _____ a.a. _____
ore docenza _____ (specificare se complessive o settimanali)
<i>(duplicare il riquadro ad ogni dichiarazione della stessa tipologia)</i>

di essere autore dei seguenti lavori scientifici – editi a stampa (indicare: titolo lavoro, pubblicazione, anno pubblicazione) riferiti all'ultimo decennio:

1 - _____

2 - _____

3 - _____

4 - _____

5 - _____

6 - _____

7 - _____

8 - _____

9 - _____

10 - _____

11 - _____

12 - _____

13 - _____

14 - _____

15 - _____

16 - _____

17 - _____

(duplicare le righe se insufficienti)

