

Presidio Sanitario Ospedale Cottolengo - Torino

Avviso pubblico, per colloquio e titoli, per il conferimento dell'incarico quinquennale di direzione di Struttura Complessa – disciplina di Anestesia e Rianimazione presso il Presidio Sanitario Ospedale Cottolengo di Torino.

È indetto presso il Presidio Sanitario Ospedale Cottolengo di Torino, riconosciuto Presidio Sanitario ex art.43 della Legge 833/1978, un avviso pubblico, per titoli e colloquio, per il conferimento dell'incarico di Direttore Medico di Struttura Complessa di Anestesia.

Ruolo: sanitario

Profilo professionale: Dirigente Medico

Disciplina: Anestesia e Rianimazione

L'incarico dirigenziale ha durata quinquennale. Tenuto conto dei limiti di età per il collocamento in quiescenza dei dipendenti e la durata del contratto (quinquennale), l'assegnazione dell'incarico non modifica le modalità di cessazione del rapporto di lavoro per il compimento del limite massimo di età. L'incarico potrà essere rinnovato, ai sensi di quanto disposto dall'art. 15 ter, co. 2 del D.lgs. n. 502/1992 e successive modificazioni ed integrazioni.

Le modalità di attribuzione del predetto incarico sono disciplinate dal D.P.R. 10.12.1997, n. 484 e s.m.i., dal D.lgs. 30.12.1992, n. 502 e s.m.i., dalla Legge 8.11.2012, n. 189 di conversione del D.L. 13.09.2012, n. 158 e dalla D.G.R. n. 14 - 6180 del 29.7.2013 e s.m.i.

Il trattamento economico è quello previsto dal vigente C.C.N.L. per il personale medico dipendente dalle Strutture associate all'ARIS, dai relativi protocolli d'intesa allegati nonché dagli accordi sindacali interni.

Come previsto dal punto 1, art. 7 del D.lgs. 30.03.2001, n. 165, vengono garantite parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

CONTESTO ORGANIZZATIVO

Il Presidio Sanitario Ospedale Cottolengo garantisce assistenza sanitaria in regime di ricovero ordinario, di day surgery e ambulatoriale.

Prendendo a riferimento i dati degli anni 2019 e 2020, presso il Presidio gli interventi chirurgici sono stati i seguenti:

Anno	Interventi in degenza ordinaria	Interventi in Day Surgery	Interventi in regime di Chirurgia ambulatoriale
2019	1.553	2.034	2.303
2020	1.486	1.382	1.833

La S.C. di Anestesia organizza le attività del Blocco Operatorio, in accordo con le specialità chirurgiche.

Il Blocco è attualmente costituito da n. 3 sale su cui ruotano le specialità di Chirurgia Generale, Ortopedia, Urologia, Oftalmologia, Chirurgia Senologica ed 1 sala per la chirurgia ambulatoriale.

La S.C. coordina il percorso perioperatorio del paziente, inclusa l'attività di pre-ricovero e di gestione del dolore post-operatorio. Presso la stessa sono attivi un ambulatorio dedicato agli accessi vascolari percutanei/impiantabili e un ambulatorio di Terapia Antalgica rivolto a pazienti esterni e pazienti ricoverati che garantisce prestazioni ambulatoriali e in Day Hospital con effettuazione di visite, consulenze e procedure in ambulatorio o in sala operatoria.

La S.C. garantisce la gestione dell'emergenza-urgenza nel Presidio attraverso la presenza diretta di un medico anestesista (12 ore: dalle 7,00 alle 19.00) e attraverso la pronta disponibilità notturna e dei festivi. Garantisce inoltre l'assistenza nei percorsi dei pazienti durante le prestazioni di endoscopia (narcosi e sedazione) e di diagnostica per immagini (mezzo di contrasto).

PROFILO PROFESSIONALE SPECIFICO

Capacità tecniche

- conoscenze e competenze in ambito anestesilogico nelle varie patologie e specialità chirurgiche, day surgery e ambulatoriali, comprese quelle in ambito “NORA”;
- gestione del post-operatorio e del dolore post-operatorio, nonché della terapia antalgica in regime di ricovero ed ambulatoriale;
- conoscenze e competenze nella gestione intensiva intra e post-operatoria del paziente chirurgico ad alto rischio anestesilogico e delle insufficienze d'organo in ambito medico ad esclusione di quelle che richiedono monitoraggio e trattamento in Terapia Intensiva;
- capacità di gestione dell'emergenza intraospedaliera;
- capacità di gestione dell'attività ambulatoriale di pre-ricovero chirurgico;
- esperienza di programmazione delle sedute operatorie in elezione delle specialità chirurgiche presenti in Ospedale e nella gestione delle urgenze;
- conoscenza della gestione degli audit interni ed esterni nell'ambito del sistema qualità con riferimento alla certificazione ISO 9001, anche al fine di garantire la qualità delle prestazioni erogate e il mantenimento dell'accreditamento della struttura;
- capacità di promuovere il corretto utilizzo delle apparecchiature specialistiche di pertinenza;
- capacità di sviluppare ed implementare l'informatizzazione della cartella clinica, sia negli aspetti documentali e prescrittivi che di monitoraggio;
- capacità di promuovere e sviluppare approcci clinici integrati e multidisciplinari, come, ad esempio i protocolli ERAS nelle varie specialità chirurgiche.
- capacità di promuovere l'introduzione e l'implementazione di nuovi modelli organizzativi e professionali e/o nuove tecniche come ad esempio l'ALR eco-guidata e i blocchi di parete; in particolare, l'introduzione e l'aggiornamento di protocolli e procedure operative assistenziali;

Capacità gestionali e organizzative

- esperienze professionali di organizzazione di servizi di anestesia: documentata esperienza con ruoli di responsabilità nella gestione pregressa di strutture semplici e/o complesse ovvero altra tipologia di incarico;
- capacità di programmare e gestire le risorse materiali e professionali nell'ambito del budget;
- capacità di assicurare una crescita continua della struttura diretta, favorendo lo sviluppo professionale della propria équipe;
- competenza per proporre al Direttore Sanitario elementi di programmazione e innovazione sanitaria e organizzativi relativi alla S.C.;
- esperienza per garantire un uso ottimale delle sale operatorie e degli spazi operativi nei quali vengono espletate le attività anestesilogiche istituzionali, sulla base degli indirizzi stabiliti dalla Direzione Sanitaria del Presidio;
- attitudine a rapportarsi con i Responsabili delle strutture complesse e delle strutture semplici, per una ottimale integrazione delle attività in ambito aziendale.
- capacità di programmare, inserire, coordinare e valutare il personale della struttura relativamente a competenze professionali e comportamenti organizzativi, gestendone eventuali conflitti;
- capacità di verificare e promuovere l'attività formativa del personale medico attraverso la programmazione periodica di attività di formazione interna ed esterna su tematiche riguardanti aspetti clinici e terapeutici afferenti alla branca specialistica; in particolare promuovendo il costante aggiornamento del personale medico della struttura sulle tecniche anestesilogiche, verificandone il grado di apprendimento
- capacità di definire e condividere con i dirigenti medici della struttura le modalità organizzative - operative finalizzate al miglioramento delle qualità dell'assistenza, attraverso la predisposizione, applicazione e monitoraggio di protocolli diagnostici e terapeutici riguardanti le patologie più rilevanti, redatte secondo le migliori e più recenti evidenze scientifiche riportate in letteratura;

- promuovere lo sviluppo e la realizzazione degli obiettivi del Presidio;
- provvedere alla individuazione di strumenti per la verifica dell'appropriatezza organizzativa, al fine di ottimizzare l'utilizzo delle risorse umane e strumentali messe a disposizione dal Presidio.

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;
- b. idoneità fisica all'impiego. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego, con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette, è effettuato a cura del Presidio prima dell'immissione in servizio;
- c. iscrizione all'Albo dell'Ordine dei Medici Chirurghi, posseduta alla scadenza del bando dell'Avviso. 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. l'anzianità di servizio deve essere maturata secondo quanto disposto dall'art. 10 del D.P.R. n. 484/1997, dall'art. 1 del D.M. Sanità 23.03.00 n. 184 e dall'art. 1 del D.P.C.M.8 marzo 2001. Le tabelle delle discipline e delle specializzazioni equipollenti sono contenute nel D.M. Sanità del 30/01/1998 e s.m.i.;
- 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 previsto dall'art. 5, comma 1, lett. D, del D.P.R. n. 484/1997. Fino all'espletamento del primo corso di formazione manageriale gli incarichi di dirigente di struttura complessa sono attribuiti senza l'attestato di formazione manageriale, fermo restando l'obbligo di acquisire l'attestato al primo corso utile.

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.

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione. Il difetto anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissibilità all'Avviso.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di ammissione, redatta su carta semplice, secondo lo schema allegato al bando, datata e firmata dall'aspirante, indirizzata al Direttore Generale del Presidio Sanitario Ospedale Cottolengo via Cottolengo 9 - 10152 Torino, deve essere inoltrata **esclusivamente** per posta a mezzo di raccomandata A.R., entro il 30° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso nella Gazzetta Ufficiale.

La data di spedizione è comprovata dal timbro e data dell'Ufficio Postale accettante.

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

Il ritardo nella presentazione della domanda, quale ne sia la causa, anche se non imputabile all'aspirante, comporta la non ammissibilità di quest'ultimo all'Avviso.

Non saranno presi in considerazione documenti, titoli o pubblicazioni che perverranno a questa Amministrazione dopo il termine ultimo per la presentazione della domanda di partecipazione all'avviso. Il Presidio declina sin d'ora ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dell'aspirante o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento d'indirizzo indicato nella domanda o per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpa del Presidio stesso.

È esclusa ogni altra forma di presentazione della domanda.

Nella domanda di partecipazione all'Avviso Pubblico, datata e firmata, (allegato "A": fac-simile dello schema di domanda) gli aspiranti devono dichiarare il possesso dei seguenti requisiti, comprovando gli stessi in sostituzione delle normali certificazioni ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e dell'art. 15 della L. 12/11/2011 n. 183:

Nella domanda gli aspiranti devono indicare, sotto la propria responsabilità:

- a. il cognome e nome;
 - b. la data, il luogo di nascita e la residenza;
 - c. il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
 - d. il Comune nelle cui liste elettorali sono iscritti ovvero i motivi della loro non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
 - e. le eventuali condanne penali riportate o di non aver riportato condanne penali;
 - f. i titoli di studio posseduti, con l'indicazione completa per ciascuno, della data, sede, e denominazione dell'Istituto in cui gli stessi sono stati conseguiti, Il titolo di studio conseguito all'estero deve aver ottenuto, entro la data di scadenza del termine utile per l'invio delle domande di partecipazione all'avviso, la necessaria equipollenza ai titoli di studio italiani rilasciata dalle competenti autorità (indicare gli estremi del Decreto Ministeriale di riconoscimento). Per quanto riguarda la specializzazione devono essere indicate l'esatta e completa dicitura della stessa, la data e l'università presso cui è stata conseguita;
 - g. l'iscrizione all'Ordine Professionale con l'indicazione della relativa sede provinciale, il numero d'ordine e la data di decorrenza;
 - h. la loro posizione nei riguardi degli obblighi militari;
 - i. i servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le eventuali cause di cessazione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
 - j. il proprio consenso al trattamento dei dati personali ai fini della gestione della presente procedura ai sensi del G.D.P.R. 679/2016, comprese le forme di pubblicità obbligatorie previste dalla Legge 189/2012 e/o derivanti dall'eventuale conferimento dell'incarico.
 - k. il domicilio presso il quale deve essere fatta ogni necessaria comunicazione, completo del codice di avviamento postale. In caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, la residenza di cui al punto b.;
 - l. l'impegno a uniformare il proprio comportamento ai principi etico-religiosi dell'Ente ecclesiastico da cui dipende il Presidio.
 - m. i candidati portatori di handicap devono specificare l'ausilio necessario in relazione al loro handicap nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi ai sensi della legge 5/02/1992 n. 104.
- La firma in calce alla domanda non è soggetta ad autenticazione, anche nei casi in cui contenga dichiarazioni sostitutive rese ai sensi del D.P.R. 445/2000 e s.m.i.
- Non saranno comunque prese in considerazione le domande di partecipazione che perverranno al Presidio prive della sottoscrizione del candidato.

DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

1. Certificazioni comprovanti il possesso dei requisiti specifici di ammissione
2. Curriculum formativo e professionale (Allegato B), datato e firmato dal candidato
3. Fotocopia di un documento d'identità personale in corso di validità, ancorché non autenticata
4. Un elenco in carta semplice, in triplice copia, datato e firmato, contenente l'indicazione dei documenti e dei titoli allegati alla domanda di partecipazione.

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, necessariamente edite a stampa, devono essere prodotte integralmente.

Con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà è 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 del D.P.R. 445/2000)

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

COMMISSIONE DI SELEZIONE

La Commissione, nominata dal Direttore Generale, è composta, come previsto dall'art. 4 del D.L. 13.09.2012, n. 158, convertito nella Legge 8.11.2012, n. 189, che ha modificato l'art. 15 del D.lgs. 30.12.21992, n. 502, dal Direttore Sanitario 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 dei direttori di struttura complessa appartenenti ai ruoli regionali del SSN, con le modalità prescritte dalle norme vigenti, sarà comunque garantito il sorteggio di almeno un componente di provenienza da regione diversa dal Piemonte.

Le procedure di sorteggio sono effettuate, presso gli Uffici di Direzione, da apposita Commissione, nominata a tale scopo dal Direttore Generale, alle ore 10,00 del 1° giorno lavorativo successivo alla scadenza del presente bando.

Nel caso venga nominato un componente che risulti impossibilitato a partecipare alle sedute della Commissione, il sorteggio verrà ripetuto il 15° giorno successivo. Qualora detto giorno venga a cadere di giorno festivo, la data del sorteggio è da intendersi spostata alla stessa ora del 1° giorno successivo lavorativo non festivo.

MODALITÀ DI SELEZIONE E CONVOCAZIONE COLLOQUIO

Il Direttore Generale, a seguito della verifica, ai sensi dell'Art. 5 del D.P.R. 484/1997 da parte dell'ufficio competente, del possesso dei requisiti generali e specifici da parte dei candidati, con atto deliberativo ammette i candidati all'avviso. Ai candidati non ammessi verrà inviata comunicazione scritta. I candidati ammessi saranno convocati con lettera raccomandata, non meno di 15 giorni prima della data fissata per il colloquio.

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 come segue:

- a) curriculum
- b) colloquio

La valutazione sia del curriculum che del colloquio sarà orientata 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.

La Commissione prima dell'inizio colloquio, predetermina i quesiti da porre ai candidati, mediante estrazione a sorte.

Il superamento della prova colloquio è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 49/70.

INDIVIDUAZIONE DELLA TERNA DEI CANDIDATI

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.

CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Il Direttore Generale, sulla scorta dei risultati dei lavori della Commissione, esamina la terna di candidati selezionati e conferisce l'incarico. Qualora ritenga di attribuire l'incarico a uno dei due dirigenti che non hanno conseguito il miglior punteggio, deve motivare analiticamente la sua scelta. Le motivazioni di tale scelta da parte del Direttore Generale sono pubblicate nel sito aziendale.

Il Presidio, prima di procedere alla stipulazione del contratto, inviterà l'assegnatario dell'incarico a presentare entro 30 giorni dalla richiesta, sotto pena di decadenza, i documenti in originale o copia autenticata. Scaduto inutilmente il termine di cui sopra, il Presidio comunica di non dar luogo alla stipulazione del contratto. Decade dall'incarico chi sia stato assunto mediante presentazione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

L'incarico, alla scadenza, potrà essere rinnovato per lo stesso periodo o per periodo più breve e decorre, agli effetti giuridici ed economici, dalla data dell'effettiva assunzione in servizio.

Il dirigente di struttura complessa è sottoposto, oltre che a verifica annuale, anche a verifica al termine dell'incarico. L'esito positivo della valutazione realizza la condizione per la conferma nell'incarico.

L'incarico è revocato, secondo le procedure previste dalle disposizioni vigenti in caso di inosservanza delle direttive impartite dalla Direzione Generale o dalla Direzione Sanitaria; mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati; responsabilità grave e reiterata; in tutti gli altri casi previsti dai contratti di lavoro.

Il dirigente non confermato alla scadenza dell'incarico di direzione di struttura complessa è mantenuto in servizio congelando contestualmente un posto vacante di dirigente.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi della normativa vigente, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Presidio per le finalità di gestione dell'Avviso e saranno trattati anche successivamente, alla conclusione della procedura concorsuale ed all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento di tali dati è indispensabile per lo svolgimento delle procedure concorsuali.

Si precisa, inoltre, conformemente a quanto previsto dalla Regione Piemonte, che ha disciplinato la presente materia ai sensi dell'art. 4, c.1 del D.L. 13.09.2012, n. 158, convertito nella Legge 8.11.2012, n. 189, che i curricula dei candidati che si presenteranno al prescritto colloquio, verranno pubblicati nel sito aziendale.

DISPOSIZIONI FINALI

La durata massima del presente procedimento concorsuale è di 12 mesi, a decorrere dalla data di scadenza del bando. Si intende conclusa la procedura con l'atto formale di conferimento incarico, adottato dal Direttore Generale.

Con la partecipazione all'Avviso, è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando, nonché di quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale dei Presidi ex art. 43, comma 2, legge n. 833/1978. In particolare si sottolinea che la presentazione della documentazione e la successiva presenza al colloquio da parte dei candidati, autorizza questa amministrazione alla prescritta

pubblicazione nel sito aziendale dei curricula, come previsto dalla D.G.R. del 29/07/2013 n. 14-6180.

L'Amministrazione si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di revocare, annullare, sospendere o riaprire i termini del presente avviso e di non conferire l'incarico, dandone comunicazione agli interessati.

Il Presidio informa che, nel caso di dimissioni o decadenza del dirigente nominato, non intende sostituire quest'ultimo con uno dei due professionisti inclusi nella terna iniziale.

Per informazioni rivolgersi all'ufficio Affari Generali – tel. 011.52.94.368

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, si fa rinvio alla normativa vigente in materia.

(ALLEGATO A)

Fac-Simile Domanda

Al Direttore Generale

del Presidio Sanitario Ospedale Cottolengo

Via S. Giuseppe Cottolengo, 9

10152 Torino

Il/La sottoscritto/a _____

rivolge istanza di partecipazione all'Avviso per il conferimento di incarico quinquennale a Direttore di Struttura Complessa di Anestesia.

A tal fine, ai sensi degli artt. 19, 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e sotto la propria responsabilità

DICHIARA

- a. di essere nato/a a _____ (__) il ____ e di risiedere a _____ via _____ n. __ C.A.P. _____;
- b. di essere cittadino/a (Indicare nazionalità) _____;
- c. di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di _____ (In caso di non iscrizione o di avvenuta cancellazione dalle liste elettorali, indicarne i motivi);
- d. di non aver riportato condanne penali (In caso contrario indicare le condanne penali riportate ed i procedimenti penali pendenti);
- e. di essere in possesso del diploma di laurea in _____ conseguito il _____ presso _____;
- f. di essere in possesso della specializzazione in _____ conseguita il _____ presso _____;
- g. di essere iscritto all'Albo dell'Ordine dei Medici Chirurghi della provincia di _____ dal _____ n° _____;
- h. 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);
- i. di aver prestato i seguenti servizi presso le Pubbliche Amministrazioni _____ (e le eventuali cause di cessazione). Ai fini della valutazione allegare i certificati di servizio o autocertificazioni dettagliate;
- j. di possedere l'anzianità di servizio richiesta quale requisito di ammissione, come dichiarato nel curriculum formativo e professionale (ALLEGATO B)
- k. che il domicilio presso il quale dovranno essere inviate le comunicazioni relative all'avviso è: (cognome, nome, indirizzo, città, telefono);
- l. di essere consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000;
- m. di rilasciare il consenso affinché il Presidio Cottolengo di Torino tratti i propri dati personali forniti nei limiti strettamente necessari all'espletamento della presente procedura e nel rispetto della normativa vigente, 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;
- n. di impegnarsi ad uniformare il proprio comportamento ai principi etico-religiosi dell'Ente ecclesiastico da cui dipende il Presidio.

Data _____ Firma _____

(ALLEGATO B)

Fac-Simile Curriculum

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 _____ 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 di incarico (Direzione Struttura Complessa, Responsabilità Struttura Semplice, Alta Professionalità, altro - specificare) _____;

di aver svolto attività di _____ presso _____ dal _____ al _____ (indicare le eventuali attività in libera professione, 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, che devono essere allegate, devono essere edite a stampa; 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 della normativa vigente;

che le copie delle seguenti pubblicazioni, che vengono allegate e progressivamente numerate alla presente dichiarazione, sono conformi agli originali:

_____;

di autorizzare il trattamento dei propri dati personali, ai sensi della normativa vigente, 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.