AZIENDA SANITARIA LOCALE BI

Sede legale: Via dei Ponderanesi n. 2 – 13875 Ponderano

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE N. 350 DEL 24/8/2020

Pubblicato su B.U.R. Piemonte n° 36 del 3/9/2020
G.U.R.I. IV serie speciale n° 78 del 6/10/2020

PRESENTAZIONE DOMANDE: ENTRO il 5/11/2020

Avviso Pubblico per l'attribuzione
dell'Incarico di

DIRETTORE
STRUTTURA COMPLESSA

DISTRETTO BIELLA

In esecuzione della deliberazione n.350 del 24/8/2020 del Commissario è indetto Avviso Pubblico ai sensi del Decreto Legislativo n. 502/1992 e s.m.i. e del D.P.R.10.12.1997, n. 484, nonché delle disposizioni della Regione Piemonte di cui alla D.G.R. n. 14-6180 del 29.7.2013 per l'attribuzione dell'Incarico di Direttore della Struttura Complessa Distretto Biella dell'A.S.L. BI, più avanti semplicemente individuata come ASL.

REQUISITI GENERALI E SPECIFICI PER L'AMMISSIONE:
Possono partecipare al presente avviso coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti generali e specifici previsti dal D.P.R. n. 483/1997 e dal D.P.R.484/1997, salva l'emanazione di diverse disposizioni normative.

Requisiti generali:

a) cittadinanza italiana

in alternativa

- cittadinanza di uno dei paesi dell'Unione Europea
- cittadinanza di Paesi Terzi, qualora ricorra una delle seguenti condizioni:
  - *titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo*
  - *titolari dello status di rifugiato*
  - *titolari dello status di protezione sussidiaria*

b) idoneità fisica alla mansione. L'accertamento è effettuato a cura dell'A.S.L. prima dell'immissione in servizio.

Requisiti specifici:

1) Iscrizione all'Albo dei Medici

2) Anzianità di servizio di sette anni ed aver maturato per almeno cinque anni una specifica esperienza nei servizi territoriali ed un'adeguata formazione nella loro organizzazione, ovvero essere medico (medico di medicina generale o pediatra di libera scelta) convenzionato, ai sensi dell'art. 8, comma 1, D.Lgs. n. 502/1992, da almeno dieci anni;

3) Curriculum previsto dall'art. 8 del D.P.R. 484/1997 in cui sia documentata una specifica attività professionale ed adeguata esperienza, ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. 484/1997;

4) Attestato di Formazione Manageriale.

Fino all'espletamento del primo corso di formazione manageriale l'incarico sarà attribuito senza l'attestato, fermo restando l'obbligo di acquisirlo entro un anno dall'inizio dell'incarico.
Il mancato superamento del primo corso, attivato dalla Regione successivamente all'incarico, determina la decadenza dell'incarico stesso.

I requisiti prescritti dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando di avviso per la presentazione della domanda di ammissione.

Non possono accedere agli impieghi coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo, nonché coloro che siano stati dispensati dall'impiego presso pubblica amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

Il difetto anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissione al presente Avviso.

FABBISOGNO AZIENDALE:

Il Distretto è l'articolazione dell'ASL deputata a garantire l'erogazione dei livelli essenziali di assistenza sul proprio territorio mediante l'integrazione tra i diversi servizi sanitari e sociosanitari competenti e coinvolti, in modo da assicurare una risposta coordinata e continuativa ai bisogni della popolazione, con particolare riferimento alle problematiche connesse alle cronicità e alle situazioni di fragilità sociale.
Come tale il Distretto rappresenta:

- l'ambito organizzativo territoriale dell'assistenza primaria, anche attraverso la gestione delle Case della Salute come disposto dalla D.G.R. n. 3-4287 del 29.11.2016, e delle relative forme associative;
- il livello organizzativo dell'ASL per il governo, la programmazione, l'erogazione e la gestione del budget relativo ai servizi territoriali, anche in continuità con quelli ospedalieri:
  - sia per le aree produttive a gestione diretta da parte del Distretto;
  - sia per le aree rispetto alle quali il Distretto esercita un ruolo di committenza, coordinamento funzionale e di condivisione dei volumi di attività da erogare a garanzia dei percorsi assistenziali integrati, nonché di contrattazione del budget assegnato alla struttura erogatrice;
- la sede più idonea per il confronto con le autonomie locali e la gestione dei rapporti del SSR con i cittadini e la comunità locale.

Afferiscono al distretto le seguenti articolazioni organizzative:
- SS Farmaceutica Territoriale: promuove i programmi di appropriatezza ed efficacia prescrittiva a livello territoriale ed il conseguente controllo della spesa farmaceutica;
- SS Cure Palliative: promuove il pieno soddisfacimento del bisogno di cure palliative (non solo per pazienti oncologici) ed il rispetto degli standard assistenzialinazionali e regionali;
- SS Distretto Cossato: promuove la omogeneità dei servizi territoriali nei due distretti con particolare attenzione alle aree montane;
- SS Vigilanza: promuove un'efficiente, efficace e trasparente attività di vigilanza delle strutture sanitarie e sociosanitarie che insistono sul territorio dell'ASL BI;
- Nucleo Distrettuale di Continuità delle Cure (CAVS): garantisce, collaborando con la SC Direzione Sanitaria di Presidio, il relativo Nucleo Ospedaliero di Continuità delle Cure e la SC Direzione Professioni Sanitarie, l'integrazione fra il sistema sociale, socio – assistenziale e sanitario, atta a garantire continuità assistenziale ai cittadini.

Nell'ambito delle relazioni funzionali con i Servizi territoriali la SC Distretto interloquisce in maniera cooperativa con:
- il Dipartimento di Prevenzione, in particolare per il controllo delle epidemie e la sorveglianza sanitaria e per lo svolgimento e la collaborazione di attività a carattere informativo/educativo e delle attività di prevenzione secondaria inerenti le patologie tumorali;
- il Dipartimento Materno-infantile, in particolare per il supporto all'attività dei percorsi nascita e post-parto e delle condizioni di disagio che coinvolgono le famiglie ed, in particolare, i minori;
- il Dipartimento delle Patologie delle dipendenze, in particolare per l'evoluzione delle diverse forme delle dipendenze che colpiscono le singole persone e i nuclei famigliari;
- il Dipartimento della Salute mentale, in particolare per garantire le condizioni di continuità assistenziale tra il disagio psichiatrico che colpisce le condizioni di cronicità psichiatrica;

- i Consorzi dei Servizi socio-assistenziali per l'integrazione con i Servizi sanitari indirizzati alle fasce della popolazione più fragili.

L'esercizio delle funzioni di Direttore del Distretto richiede un profilo professionale con caratteristiche di seguito illustrate:

Dimostrata capacità, evidenziata sia dal percorso formativo e sia dalle esperienze maturate, di effettuare corrette analisi dei bisogni di popolazione attraverso i necessari strumenti epidemiologici, demografici e sociali e, conseguentemente, di programmare interventi per la realizzazione dei programmi aziendali, individuando le priorità.

Buona conoscenza e capacità di applicazione degli strumenti per il governo della domanda evidenziando esperienze eventualmente maturate, degli strumenti di programmazione, gestione, controllo e valutazione.

Elevata capacità di relazione e di lavoro di gruppo e nel contempo saper indurre nei propri diretti collaboratori comportamenti atti a favorire la gestione corretta dei rapporti con le Amministrazioni locali, i Consorzi dei servizi sociali, i professionisti appartenenti a livelli professionali differenziati, le organizzazioni sociali presenti nella Comunità e i singoli cittadini, i medici convenzionati e gli altri numerosi interlocutori che a vario titolo si interfacciano con il Distretto al fine di garantire trasparenza e correttezza nelle relazioni.

Presenza di un profilo formativo sviluppato sui temi della propria disciplina maturato in modo significativo e costante nel tempo.

PROFILO PROFESSIONALE:

In considerazione del ruolo attribuito e in coerenza con la programmazione strategica aziendale e regionale, il direttore di Distretto dovrà svolgere l'attività istituzionale di tutela della salute della popolazione residente attraverso:

1. l'analisi dei bisogni di salute rilevati sul territorio;
2. la pianificazione e la programmazione da attuare nell'ambito del processo di budgeting aziendale
3. i rapporti istituzionali, rispetto ai quali il Direttore del Distretto coadiuva e supporta la Direzione Strategica nell'interfaccia con il Comitato dei Sindaci, gli Enti gestori dei servizi socio-assistenziali, il Volontariato e privato sociale, ecc.;
4. l'organizzazione, ovvero coordinamento della propria attività con gli altri Distretti, con il Presidio Ospedaliero e con le altre articolazioni organizzative aziendali;
5. l'innovazione, intesa come introduzione di nuovi modelli organizzativi finalizzati al miglioramento dei percorsi di integrazione ospedale-territorio, con particolare attenzione all'utilizzo della telemedicina

6. la negoziazione, finalizzata ad assicurare i livelli di attività (prestazioni o percorsi diagnostico-terapeutico-assistenziali e relativo budget) ritenuti necessari e appropriati per assolvere ai reali bisogni di salute della popolazione, come evidenziati nell'analisi e previsti nell'ambito della programmazione territoriale, in coerenza con gli obiettivi strategici e il budget assegnato a livello aziendale
7. il monitoraggio della produzione, così articolato:
   - monitoraggio continuo del processo di erogazione delle attività e controllo dei processi organizzativi finalizzato a garantire la trasversalità e l'interrelazione nella rete dei servizi;
   - monitoraggio e valutazione qualitativa dell'attività e dei relativi costi indotti dai MMG/PDLS/SUMAI con particolare riferimento al controllo dell'appropriatezza prescrittiva, nonché all'interazione con il macro-livello ospedaliero in relazione ai ricoveri ed ai percorsi post dimissione dei propri assistiti;
   - verifica della corretta gestione del personale assegnato;
   - gestione e verifica dei flussi informativi aziendali, regionali e ministeriali riguardanti i dati di attività e l'impiego delle risorse aziendali;
   - raccordo con la funzione di controllo di gestione, al fine di mantenere un monitoraggio costante degli assetti erogativi in relazione alle risorse assegnate;
   - agevolare la produzione di un sistema di reporting delle attività territoriali che supporti l'attività gestionale delle strutture afferenti alla rete territoriale.

CONTENUTI SU CUI VERTERÀ IL COLLOQUIO

La valutazione del colloquio, con l'attribuzione del relativo punteggio, è diretta a verificare le capacità professionali del candidato nella specifica disciplina, maturate e documentate nel curriculum, nonché ad accertare le capacità gestionali, organizzative e di direzione con riferimento all'incarico da assumere (art. 8, comma 2, D.P.R. n. 484/1997). In particolare il colloquio verterà sulla valutazione del possesso delle caratteristiche richieste al punto precedente del presente bando – Profilo professionale.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE - Termini e modalità.

Gli interessati sono invitati a presentare apposita domanda di partecipazione, sottoscritta, redatta in carta semplice (nei termini e nei modi previsti dalla Legge 370/88) indirizzata all'Azienda Sanitaria Locale BI di Biella - Ufficio Protocollo - Via dei Ponderanesi n. 2 – 13875 Ponderano (BI), entro il 30° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

La domanda potrà essere prodotta entro il termine di scadenza con le seguenti modalità:

1. A mezzo lettera Raccomandata con avviso di ricevuta di ritorno, in busta chiusa sulla quale deve essere indicato l'avviso al quale si intende partecipare.
In tal caso la sottoscrizione dell'istanza non è soggetta ad autenticazione, dovrà essere prodotta allegando la fotocopia di un documento di riconoscimento. Saranno ritenute utilmente prodotte le domande pervenute dopo il termine indicato, purché spedite a mezzo lettera Raccomandata A.R. entro il termine di scadenza. A tal fine fa fede il timbro postale dell'ufficio accettante.

2. Invio telematico da un indirizzo di posta elettronica certificata alla seguente posta elettronica certificata: ufficio.protocollo@cert.aslbi.piemonte.it

Il canale della posta elettronica certificata potrà essere utilizzato per l'invio della sola domanda di partecipazione. Essendo l'istante identificabile attraverso le credenziali di accesso relative all'utenza personale di posta elettronica certificata, non è necessario procedere alla sottoscrizione dell'istanza. Tutti i documenti (ad es. curriculum formativo e professionale, elenco dei documenti, certificati, pubblicazioni, attestati di partecipazione a corsi, convegni o congressi, ecc.) che eventualmente s'intendono allegare all'istanza devono essere trasmessi con le modalità previste dal punto 1). In allegato ai documenti non dovrà essere prodotta copia della domanda di partecipazione inoltrata con posta elettronica certificata.
La posta elettronica certificata potrà essere, discrezionalmente, utilizzata dall'Azienda nel prosieguo delle proprie comunicazioni.

Qualora la scadenza coincida con giorno festivo, il termine di presentazione delle domande si intende prorogato al primo giorno successivo non festivo.

PER L'AMMISSIONE ALL'AVVISO gli interessati, sotto la propria responsabilità, devono espressamente indicare nella domanda:
* la data, il luogo di nascita e la residenza;
* il possesso della cittadinanza italiana, o equivalente;
* il Comune nelle cui liste elettorali sono iscritti, ovvero i motivi della loro non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
* di non avere riportato condanne (in caso affermativo dichiarare espressamente le condanne);
* i titoli di studio posseduti, con l'indicazione della data, sede e denominazione completa dell'Istituto o degli Istituti in cui i titoli sono stati conseguiti;
* la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
* i servizi prestati come dipendenti presso pubbliche Amministrazioni e le eventuali cause di cessazione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
* di non essere / di essere stato destituito o dispensato da un precedente rapporto di pubblico impiego;
* l'iscrizione all'Albo dell'Ordine dei Medici completa degli estremi;
* il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta ogni necessaria comunicazione. In caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, la residenza indicata nella domanda di ammissione.

Con la partecipazione all'avviso è implicita da parte degli aspiranti, 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 del Servizio Sanitario Nazionale.

L'Azienda declina sin d'ora ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte dell'aspirante o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambio di indirizzo indicato nella domanda, o per eventuali disguidi postali o telegrafici, non imputabili a colpa dell'Azienda stessa.

Nel caso di richiesta scritta di spedizione del bando o dei documenti prodotti, il candidato dovrà provvedere alla corresponsione delle spese postali.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA:
Alla domanda di ammissione all'avviso, redatta seconda lo schema esemplificativo allegato al presente bando, i candidati devono allegare:

■ Un curriculum formativo e professionale, in carta semplice, datato e firmato, che dovrà essere documentato con riferimento :

a) *alla tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la propria attività ed alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime;*

b) *alla posizione funzionale del candidato nelle strutture ed alle sue competenze, con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione;*

c) *alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato;*

d) *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;*

e) *alla attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento di diploma universitario, di laurea o di specializzazione, ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario con indicazione delle ore annue di insegnamento;*

f) *alla partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero, valutati secondo i criteri di cui all'art. 9, D.P.R. 484/1997, nonché alle pregresse idoneità nazionali.*

Nella valutazione del curriculum sarà, altresì, presa in considerazione, la produzione scientifica 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.

I contenuti del curriculum, esclusi quelli di cui alla lettera c) e le pubblicazioni, possono essere autocertificati dal candidato ai sensi del D.P.R. 445/2000.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa.

■ documentazione attestante il possesso dei requisiti specifici richiesti dal bando (da dichiarare con autocertificazione ai sensi di legge o da allegare alla domanda a pena di esclusione);

Tutti i titoli e la documentazione sopracitata, devono essere prodotti in originale o in fotocopia autenticata a norma di legge, Ove non allegati o non regolari, detti documenti non verranno considerati per i rispettivi effetti.

■ un elenco dei documenti e dei titoli presentati in triplice copia, in carta semplice, datato e firmato;

Non saranno valutati i titoli presentati oltre il termine di scadenza del presente bando.

COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione è costituita dal Direttore Sanitario e da tre Direttori di Struttura Complessa nella medesima disciplina dell'incarico, individuati tramite sorteggio da un elenco nazionale nominativo costituito dall'insieme degli elenchi regionali dei Direttori di Struttura Complessa appartenenti al SSN. La Commissione elegge un Presidente tra i tre componenti sorteggiati.

COMMISSIONE SORTEGGI

La Commissione Sorteggi si riunirà, per le operazioni di competenza, alle ore 9.30 del 10° giorno lavorativo successivo alla data di scadenza del presente bando.

Qualora la scadenza coincida con giorno festivo, si sorteggerà il giorno successivo feriale; se invece cade di sabato o domenica l'estrazione sarà effettuata il lunedì immediatamente successivo.

In caso di impossibilità da parte dei componenti della commissione sorteggiati, un nuovo sorteggio sarà effettuato ogni 10° giorno non festivo.

MODALITA' DI SELEZIONE

La Commissione esaminatrice procede all'accertamento del possesso dei requisiti ai sensi del comma 3 art. 5 del DPR n. 484/1997.

La Commissione prende atto del "profilo professionale" del dirigente da incaricare delineato nell'avviso e all'atto del primo insediamento definisce i criteri di valutazione, tenuto conto delle specificità del posto da ricoprire. Gli ambiti di valutazione sono articolati, in via principale, nelle seguenti macroaree;

a) curriculum;
b) colloquio.

La data e la sede in cui si svolgerà il colloquio saranno comunicate ai candidati, a cura della Commissione esaminatrice, con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, almeno 15 giorni prima della data fissata per la prova stessa a mezzo raccomandata a.r. ovvero tramite posta elettronica certificata per i relativi possessori, all'indirizzo segnalato nella domanda, ovvero tramite pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale.

I candidati che non si presenteranno a sostenere il colloquio nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati esclusi dall'avviso.

La valutazione del curriculum e del colloquio sarà orientata alla verifica dell'aderenza del profilo del candidato a quello predelineato.

La Commissione ha a disposizione complessivamente 100 punti così ripartiti nelle seguenti macroaree:

40 punti per il CURRICULUM
60 punti per il COLLOQUIO

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

a) esperienze di carattere professionale e formativo (sulla base delle definizioni di cui all'art. 8, comma 3 del DPR 484/97);

MASSIMO 10 PUNTI

b) titoli professionali posseduti (titoli scientifici, accademici e pubblicazioni con particolare riferimento alle competenze organizzative e professionali);

MASSIMO 10 PUNTI

c) volume dell'attività svolta (in linea con i principi di cui all'art. 6 in particolare commi 1 e 2, DPR n. 484/97);

MASSIMO 10 PUNTI

d) aderenza al profilo professionale ricercato, i cui parametri sono desumibili dall'avviso.

MASSIMO 10 PUNTI

Per la valutazione dei contenuti del curriculum professionale si fa riferimento in via generale, alle disposizioni di cui all'art. 6, commi 1 e 2, e art. 8, commi 3, 4 e 5 del DPR n. 484/1997.

La valutazione del colloquio con l'attribuzione del relativo punteggio è diretta a verificare le capacità professionali del candidato nella specifica disciplina con riferimento anche alle esperienze professionali maturate e documentate nel curriculum nonché ad accertare le capacità gestionali, organizzative e di direzione con riferimento all'incarico da assumere (art. 8, comma 2, DPR n. 484/97).

Il superamento del colloquio è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici di almeno 36/60.

Il punteggio complessivo è determinato sommando il punteggio conseguito nella valutazione del curriculum al punteggio riportato nel colloquio.

La Commissione, sulla base dell'analisi comparativa dei curricula, dei titoli professionali posseduti, avuto anche riguardo alle necessarie competenze organizzative e gestionali dei volumi dell'attività svolta, dell'aderenza al profilo ricercato e degli esiti del colloquio, presenta al Direttore Generale una terna di candidati idonei formata sulla base dei migliori punteggi attribuiti.

La Commissione in merito ai candidati non presenti nella terna di cui sopra, esprime comunque il proprio giudizio sintetico.

CONFERIMENTO E SVOLGIMENTO DELL'INCARICO

L'incarico sarà conferito a tempo determinato ed a seguito del conferimento sarà attribuito il trattamento economico previsto dall'art. 29 del C.C.N.L. vigente.

L'incarico ha durata di 5 anni con facoltà di rinnovo.

All'esito della procedura il candidato all'atto di nomina dovrà sottoscrivere contratto individuale che definisce in modo puntuale obblighi, responsabilità, poteri e funzioni propri del Direttore ed in particolare conterrà i seguenti elementi essenziali.

- denominazione e tipologia dell'incarico attribuito;
- obiettivi generali da conseguire, relativamente all'organizzazione ed alla gestione dell'attività;
- periodo di prova di sei mesi prorogabile di altri sei;
- durata dell'incarico;

- modalità di effettuazione delle verifiche in modo da consentire coerenza con il profilo utilizzato per la selezione;
- valutazione e soggetti deputati alle stesse;
- retribuzione di posizione connessa all'incarico;
- cause e condizioni di risoluzione del rapporto di lavoro e dell'incarico;
- obbligo di frequenza e superamento del corso manageriale, laddove non già conseguito, ex art. 7 e 15 del DPR n. 484/97.

Il contratto oltre ai suddetti contenuti potrà prevedere anche altre clausole che le parti ritengono opportuno indicare in relazione alle specificità della posizione trattata, della realtà organizzativa e delle eventuali esigenze individuali.

Il Direttore di Struttura Complessa è sottoposto a verifica al termine dell'incarico. La verifica riguarda le attività professionali oltre i risultati raggiunti e gli elementi caratterizzanti il profilo professionale.
Essa è effettuata da un collegio tecnico, nominato dal Direttore Generale e presieduto dal Direttore del Dipartimento. L'esito positivo delle verifiche costituisce condizione per il conferimento o la conferma dell'incarico.

L'incarico è revocato, secondo le procedure previste dalle vigenti disposizioni e dal C.C.N.L., in caso di inosservanza delle direttive impartite dalla Direzione Generale o dalla Direzione del Dipartimento; mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati; responsabilità grave e reiterata; in tutti gli altri casi previsti dai contratti di lavoro. Nei casi di maggiore gravità il Direttore Generale può recedere dal rapporto di lavoro, secondo quanto previsto dal Codice Civile e dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro.

PUBBLICAZIONE SUL SITO

Con la presentazione della domanda di partecipazione il candidato autorizza l'Azienda a pubblicare sul sito internet il suo curriculum.

In particolare saranno pubblicati sul sito internet:

a) il profilo professionale;
b) i curricula dei candidati presentatisi al colloquio;
c) il verbale contenente i giudizi della Commissione riferiti ai curricula ed al colloquio.

Sono, altresì, pubblicate nel medesimo sito, le motivazioni della scelta da parte del direttore generale laddove intenda nominare uno dei due candidati che non ha conseguito il miglior punteggio.

NORME FINALI

Con la partecipazione al presente avviso è implicita, da parte degli aspiranti, l'accettazione senza riserve, di tutte le precisazioni e le prescrizioni in esso contenute.

Il vincitore sarà invitato dall'Azienda ad autocertificare ovvero a presentare, nel termine di 30 giorni, sotto pena di decadenza dei diritti conseguenti alla partecipazione all'avviso, la seguente documentazione:

1) certificato di nascita;
2) certificato di cittadinanza;
3) certificato di residenza;
4) certificato di godimento dei diritti politici;
5) certificato generale del casellario giudiziale.

Nello stesso termine il vincitore dell'avviso dovrà dichiarare di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001. In caso contrario, unitamente ai documenti, dovrà essere presentata una dichiarazione di opzione per la nuova Azienda.

Si informa che il trattamento dei dati personali che verranno comunicati all'Azienda è unicamente finalizzato all'espletamento della presente procedura.

L'Amministrazione di questa Azienda Sanitaria Locale si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, modificare o revocare il presente bando di avviso, ove ricorrano motivi di pubblico interesse, senza che i concorrenti possano avanzare pretese o diritti di sorta.

Le operazioni di selezione saranno concluse entro sei mesi dal colloquio.

Per ulteriori informazioni gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio Concorsi di questa Azienda - A.S.L. BI, tutti i giorni, escluso il sabato, dalle ore 9.00 alle 11.00 al n. telefonico 015/15153417 - oppure tramite e-mail: personale.assunzioni@aslbi.piemonte.it

Ponderano, 24/8/2020

IL DIRETTORE S.C. PERSONALE
Dr.ssa Simona Trinchero

AZIENDA SANITARIA LOCALE - BIELLA - A.S.L. BI REGIONE PIEMONTE

Esente da bollo ai sensi del D.P.R. 20.12.1972 N° 642, Tab. All. b) punto 16 e successive modificazioni ed integrazioni.

INFORMATIVA PER I PARTECIPANTI

Informativa ai sensi e per gli effetti degli artt. 13 e 14 del GDPR UE 2016/679, relativi alla tutela del trattamento dei dati personali, per i partecipanti a concorsi e selezioni

La presente informativa, resa ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 – *General Data Protection Regulation*, è destinata a coloro i quali presentano istanza di partecipazione a concorsi e selezioni indetti dall'***Azienda Sanitaria Locale di Biella***(in seguito "*ASL di Biella*").

1. ***Titolare del trattamento***

Titolare del trattamento è l'***ASL di Biella***, con sede in ***Via dei Ponderanesi, 2 – 13875, Ponderano***, tel.: ***015-15151***, fax: ***015-15153545***, PEC: ***ufficio.protocollo@cert.aslbi.piemonte.it***, sito internet: ***www.aslbi.piemonte.it***, P.I./Cod. Fisc.: ***01810260024***.

2. ***Responsabile della protezione dati (RPD o DPO)***

Il Responsabile per la Protezione dei Dati (RPD/DPO) designato dal Titolare del trattamento è ***INNOVA s.r.l.***, contattabile all'indirizzo e-mail:***dpo@innova-srl.it***.

3. ***Tipologia dei dati raccolti***

L'***ASL di Biella*** tratta i dati personali presenti nella domanda di partecipazione e/o eventualmente comunicati dai candidati/partecipanti con documentazione integrativa dell'istanza o contenuti nei documenti ricevuti da altre pubbliche amministrazioni:

a) ***dati personali comuni***: nome, cognome, luogo e data di nascita, residenza, codice fiscale, documento di riconoscimento, dati di contatto, titoli di studio e di servizio,iscrizione nelle liste elettorali, informazioni inerenti il nucleo familiare, etc;
b) ***categorie particolari di dati personali***: eventuali disabilità, anche solo temporanee, etc.;
c) ***dati giudiziari***: eventuali condanne penali, iscrizione nel casellario giudiziale, etc.

4. ***Finalità del trattamento***

Il trattamento dei dati personali forniti dai candidati/partecipanti è finalizzato unicamente all'espletamento ed alla gestione della procedura concorsuale o selettiva (ivi inclusa la pubblicazione della graduatoria) e, in particolare a:

- valutare la sussistenza dei requisiti richiesti per la partecipazione ed il possesso dei titoli;
- verificare l'assenza di cause ostative alla partecipazione;
- accertare l'esistenza di eventuali disabilità per il riconoscimento di eventuali agevolazioni.

5. ***Base giuridica del trattamento***

Le basi giuridiche che giustificano il trattamento sono:

- ***art. 6, par. 1, lett. c)*****GDPR**, adempimento di un obbligo legale al quale è soggetto il Titolare del trattamento;
- ***art.6, par. 1 lett. e)*** **GDPR**, esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Titolare del trattamento;
- ***art. 9, par. 1, lett. g)*** **GDPR**, sussistenza di motivi di interesse pubblico rilevante [...].

6. ***Modalità di trattamento***

I dati personali sono trattati per le finalità esposte, secondo i principi di liceità, correttezza, trasparenza, limitazione delle finalità, minimizzazione ed esattezza dei dati di cui all'art 5 del GDPR in forma cartacea ed automatizzata. La disponibilità, la gestione, l'accesso, la conservazione e la fruibilità dei dati è garantita dall'adozione di misure tecniche ed organizzative per assicurare adeguati livelli di sicurezza ai sensi degli artt. 25 e 32 del GDPR.

7. ***Natura del conferimento dei dati***

Il conferimento dei dati personali richiesti è obbligatorio. L'eventuale rifiuto a fornirli, anche solo parzialmente implica, pertanto, l'impossibilità di prendere parte alla procedura concorsuale o selettiva.

8. *Destinatari o categorie di destinatari dei dati personali*

I dati personali sono utilizzati e comunicati in modo adeguato e corretto a soggetti destinatari interni e/o esterni all'organizzazione del Titolare. A tal fine, nello svolgimento della propria attività e per il perseguimento delle finalità previste, il Titolare potrebbe comunicare i dati personali a:

- personale debitamente istruito ed autorizzato dal Titolare che agisce sotto l'autorità del medesimo e nel rispetto del segreto d'ufficio;
- persone fisiche e/o giuridiche, quali Responsabili al trattamento di dati personali *ex* artt. 28 e 29 GDPR che trattano dati per conto del Titolare, in rapporto contrattuale o convenzionale con il medesimo idoneamente designati e selezionati, altresì, per le garanzie prestate in materia di protezione dei dati personali, ciascuno nei limiti della propria professione e delle funzioni assegnate;
- organismi di controllo, organi della pubblica amministrazione ed enti o autorità che agiscono nella loro qualità di Titolari autonomi del trattamento, a cui sia obbligatorio comunicare i dati personali in forza di disposizioni di Legge o di ordini delle autorità;
- altre autorità pubbliche nel rispetto del Diritto dell'unione e/o dello Stato membro;

autorità di pubblica sicurezza e autorità giudiziaria, nei limiti necessari per svolgere il loro compito istituzionale e/o di interesse pubblico (le suddette autorità nell'ambito di specifica indagine, conformemente al diritto dell'Unione o degli stati membri non sono considerate destinatarie).

I dati personali non sono soggetti a diffusione (intendendosi come tale il darne conoscenza in qualunque modo ad una pluralità di soggetti indeterminati), fatta salva la pubblicazione on-line nella sezione "*Amministrazione Trasparente*", prevista dalla normativa in materia di trasparenza amministrativa.

9. *Trasferimento dei dati personali*

I dati personali non sono trasferiti in paesi extra–UE. Tuttavia, in caso di un eventuale futuro trasferimento, il trattamento avverrà nel rispetto della normativa, ovvero, secondo una delle modalità consentite dalla Legge vigente, quali:

- trasferimento verso Paesi che offrono garanzie di protezione adeguate;
- adozione di Clausole contrattuali Standard approvate dalla Commissione Europea;
- adozione di Norme vincolanti d'impresa autorizzate dall'Autorità Garante;
- selezione di soggetti aderenti a programmi internazionali per la libera circolazione dei dati (es. EU-USA).

10. *Periodo di conservazione dei dati*

I dati personali sono trattati per la durata necessaria all'espletamento di tutti gli adempimenti di Legge. Taluni dati personali potranno essere conservati oltre il periodo determinato per fini di archiviazione a fini statistici.

11. *Diritti dell' interessato*

I candidati/partecipanti alla procedura concorsuale o selettiva hanno il diritto di ottenere, nei casi previsti:

- l'accesso ai dati personali ***ex art. 15 GDPR, diritto di accesso***;
- la rettifica dei dati personali inesatti o l'integrazione di quelli incompleti ***ex art. 16 GDPR, diritto di rettifica***;
- la cancellazione dei dati personali ***ex art. 17 GDPR, diritto alla cancellazione o diritto all'oblio***;
- la limitazione del trattamento dei dati ***ex art. 18 GDPR, diritto di limitazione di trattamento***;
- la comunicazione dei dati personali in formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico ***ex art. 20 GDPR, diritto alla portabilità dei dati***;
- la possibilità di opporsi, in qualsiasi momento, al trattamento dei dati personali ***ex art. 21 GDPR, diritto di opposizione***.

Per l'esercizio dei diritti, è possibile rivolgersi al Titolare del trattamento con le seguenti modalità:

- raccomandata A/R all'indirizzo: ***Via dei Ponderanesi, 2 – 13875, Ponderano***;
- PEC: ***ufficio.protocollo@cert.aslbi.piemonte.it***.

In particolare, i diritti sono esercitabili specificando l'oggetto della richiesta, il diritto che si intende esercitare ed allegando la fotocopia di un documento di identità che attesti la legittimità della richiesta.

12. *Proposizione di reclamo e segnalazione al Garante*

L'interessato, ricorrendone i presupposti ha, altresì, il diritto di:

- proporre ***reclamo*** all'Autorità di controllo dello stato di residenza (*ex* art. 77 Reg. n. 679/2016), secondo le procedure previste dall'art. 142 del D.lgs. n. 196/2003, emendato dal D.lgs. n. 101/2018;
- rivolgere una ***segnalazione*** all'Autorità di controllo *ex* art. 144 D.lgs. n. 101/2018.

AZIENDA SANITARIA LOCALE BI

Sede legale: Via dei Ponderanesi n. 2 – 13875 Ponderano

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Al Commissario
A.S.L. BI – BIELLA – Ufficio Protocollo
Via dei Ponderanesi n. 2
13875 Ponderano BI

Il sottoscritto ..... con la presente rivolge rispettosa domanda di partecipazione all'Avviso per l'attribuzione **dell'Incarico di Direttore della Struttura Complessa DISTRETTO DI BIELLA.**

A tal fine dichiara, sotto la propria responsabilità personale :

(a) di essere nato a ..... provincia ..... il .....

(b) di risiedere a ..... CAP ..... in Via .....,

telefono.....

(c) di essere coniugato / non coniugato con n. ..... figli

(d) di essere in possesso della cittadinanza italiana (o equivalente)

(e) di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di .....

(f) di avere / non avere riportato condanne penali (in caso affermativo dichiarare espressamente le condanne);

.....

(g) per quanto riguarda gli obblighi militari, di trovarsi nella seguente posizione

.....

(h) di essere in possesso dei seguenti titoli di studio (indicare anche quelli richiesti come requisito specifico. Dovrà essere inoltre indicata la data, la sede e denominazione completa dell'Istituto o degli Istituti in cui i titoli sono stati conseguiti)

.....

.....

.....

(i) di essere in possesso dei requisiti specifici di ammissione previsti dal bando, ed in particolare :

.....

.....

.....

(j) di avere / non avere prestato servizio presso pubbliche amministrazioni;

(k) di essere / non essere stato destituito o dispensato da un precedente rapporto di pubblico impiego;

(l) di essere / non essere attualmente in regime di esclusività del rapporto di lavoro;

(m) di essere invalido (solo per gli interessati);

(n) di essere consapevole, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000, che le dichiarazioni mendaci e false sono punite ai sensi del Codice Penale, e delle leggi speciali in materia;

(o) di voler ricevere ogni comunicazione relativa all'Avviso al seguente indirizzo

.....

PEC .....

Esprimo il mio consenso al trattamento dei dati personali contenuti nella presente dichiarazione per tutte le fasi del procedimento per l'attribuzione del presente incarico.

Allego alla presente copia fotostatica non autenticata di un documento d'identità.

Data .....

FIRMA .....

Documentazione da allegare alla domanda:

Curriculum formativo e professionale
3 copie di elenco dei documenti presentati
Fotocopia documento di riconoscimento in corso di validità
Qualunque altro documento il candidato ritenga utile ai fini della valutazione