

REGIONE PIEMONTE
 Azienda Sanitaria Locale CN2
 S.C. Amm.ne del Personale
 Sede Legale: Via Vida, 10
 12051 Alba (CN)
 Tel. 0173/316205-557 Fax 0173/316480
 E-mail:aslcn2@legalmail.it



Ai sensi dell'art. 24 e seguenti del CCNL del Comparto Sanità del 2.11.2022 e per quanto definito dal vigente Regolamento Aziendale approvato con deliberazione del Direttore Generale n.601 del 27/7/23, è indetto avviso di selezione interna per titoli e colloquio per il conferimento dell'incarico di funzione organizzativa di media complessità con funzione di coordinamento (RUOLO SANITARIO):

Incarichi a bando 8° fascia economica	<ol style="list-style-type: none"> 1. Inc. di funz. org. gestione percorsi di radioterapia con funzioni di coordinamento 2. Inc. di funz. org. coordinamento dietistico 3. Inc. di funz. org. controllo delle infezioni in ospedale e sul territorio con funzioni di coordinamento
Incarichi a bando 6° fascia economica	<ol style="list-style-type: none"> 4. Inc. di funz. org. dipartimentale - pianificazione ricerca e formazione con funzioni di coordinamento struttura (cardiologia) 5. Inc. di funz. org. dell'infermieristica di comunità con funzioni di coordinamento struttura (IFeC e degenza riabilitativa) 6. Inc. di funz. org. dipartimentale - sviluppo e implementazione del modello assistenziale con funzioni di coordinamento struttura (oncologia) 7. Inc. di funz. org. area diurna governo dei percorsi assistenziali con funzioni di coordinamento struttura (prericovero e chirurgia ambulatoriale)
Incarichi a bando 5° fascia economica	<ol style="list-style-type: none"> 8. Inc. di funz. org. dipartimentale- governo dei percorsi assistenziali, sviluppo e implementazione del modello assistenziale e coordinamento struttura (spdc)
Area	Professionisti della salute e dei funzionari
Afferenza gerarchica degli incarichi	DIPSA
Integrazione/ afferenza funzionale	Direttori di Struttura – DMPO – Direttori di Distretto – Direttori di Dipartimento
Funzioni core di coordinamento comuni a tutti gli incarichi	<p>Concorda con il Direttore di struttura e con la Direzione delle Professioni Sanitarie strategie finalizzate al raggiungimento degli obiettivi aziendali e alla soluzione di problematiche organizzative che influiscono sui processi assistenziali, tecnici e della riabilitazione.</p> <p>Collabora con la DIPSA nella definizione delle modalità organizzative centrate sulla persona assistita che consentano ai professionisti di pianificare le attività in base all'intensità assistenziale, tecnica, riabilitativa e alle risorse disponibili, tenendo conto delle variabili di contesto e applicando criteri di appropriatezza, efficacia, efficienza e qualità</p> <p>Condivide con il gruppo di lavoro gli obiettivi di Struttura e le informazioni e le strategie organizzative e professionali da mettere in atto per raggiungerli</p> <p>Guida i collaboratori, tenendo conto dei loro livelli di autonomia e di responsabilità, nei processi organizzativi, assistenziali, tecnici e della riabilitazione Gestisce il percorso di inserimento del neoassunto/neo inserito sulla base dei bisogni formativi correlati alle competenze previste dal profilo dei</p>

	<p>professionisti e alle attività previste dai piani di lavoro per il personale di supporto</p> <p>Apporta, in collaborazione con il gruppo di lavoro, correttivi all'organizzazione e ai processi organizzativi, assistenziali, tecnici, riabilitativi in base alle priorità, ai problemi riscontrati e alle proposte di miglioramento</p> <p>Adatta i processi organizzativi e le attività dei professionisti in base ai flussi e alle necessità dell'utenza, alle risorse disponibili, alla variazione delle presenze, agli eventi prevedibili e non prevedibili e alle decisioni aziendali al fine di garantire gli standard assistenziali, tecnici, riabilitativi e di sicurezza</p> <p>Verifica e approva i piani di lavoro del personale di supporto, in relazione ai flussi dell'utenza, alle variazioni dell'attività e delle condizioni organizzative</p> <p>Conduce periodicamente incontri individuali e collettivi per condividere e analizzare informazioni, criticità, progetti, casi clinici</p> <p>Verifica, in collaborazione con la DIPSA, la DMPO, il Rischio Clinico, il Servizio qualità e Relazioni con il pubblico, il funzionamento, la sicurezza, l'efficacia, l'efficienza e la qualità dei processi assistenziali, tecnici, riabilitativi e organizzativi rispetto agli standard predefiniti e ai risultati attesi</p> <p>Valuta periodicamente le competenze dei collaboratori secondo gli standard definiti dai profili professionali e di competenza specifici.</p> <p>Verifica, in collaborazione con la DIPSA, la DMPO, il Rischio Clinico e il Servizio di Prevenzione e Protezione, la sicurezza del contesto di lavoro, i comportamenti messi in atto dal personale e dall'utenza e l'applicazione di quanto previsto dalle normative vigenti segnalando ai servizi di competenza i problemi rilevati</p> <p>Verifica periodicamente la funzionalità, l'integrità, l'effettuazione della manutenzione ordinaria e straordinaria dei beni mobili e immobili, delle apparecchiature e degli strumenti in dotazione alla Struttura segnalando eventuali non conformità rispetto agli standard definiti ai servizi di competenza</p> <p>Valuta i bisogni formativi propri e del gruppo di lavoro rispetto agli standard di competenza previsti dai profili professionali e di competenza specifici, in relazione a incidenti critici, all'introduzione di nuove tecnologie e/o procedure diagnostico terapeutiche</p> <p>Fornisce consulenza in gruppi di lavoro per la costruzione e la revisione dei processi organizzativo assistenziali, tecnici, riabilitativi</p> <p>Supervisiona, in collaborazione con la DIPSA, il percorso di apprendimento in ambito clinico degli studenti dei Corsi di Laurea e di altri percorsi formativi</p> <p>Formula proposte di ricerca e innovazione alla DIPSA</p>
<p>Funzioni e requisiti specifici</p>	<p><u>Inc. di funz. org. gestione percorsi di radioterapia con funzioni di coordinamento (profilo TSRM)</u></p> <p>Gestisce le tecnologie diagnostiche di riferimento ed è il riferimento per il servizio di assistenza nonché di manutenzione preventiva, correttiva e adeguativa</p> <p>Garantisce i programmi di formazione specifica per il personale tecnico all'utilizzo di tecnologie presenti o a quelle di nuova acquisizione</p> <p>Monitora i processi e le procedure del sistema interagendo con tutti i professionisti dell'aria sanitaria</p> <p><u>Inc. di funz. org. coordinamento dietistico (profilo Dietista)</u></p> <p>Assicura il processo assistenziale della nutrizione applicando un approccio sistematico, basato sull'evidenza, standardizzato e centrato sul paziente</p> <p>Garantisce nell'ambito della ristorazione collettiva i programmi dietetico-nutrizionali in linea con gli obiettivi di struttura, favorendo la comunicazione fra i diversi professionisti, gli utenti e le istituzioni, nel saper promuovere una visione globale dell'assistenza nutrizionale (aspetti clinici, igienici, economici, gestionali e formativi), nel saper coniugare gli aspetti organizzativi e igienico-sanitari a quelli nutrizionali, garantendo il miglior utilizzo delle risorse.</p>

Nell'ambito della salute pubblica, concorda e programma con il direttore del dipartimento di prevenzione e i dirigenti responsabili di struttura gli interventi del dietista al fine di perseguire i programmi alimentari sostenibili e collabora nella valutazione di efficacia sulla salute pubblica

Inc. di funz. org. controllo delle infezioni in ospedale e sul territorio con funzioni di coordinamento (richiesto il possesso di corso specifico regionale o master di primo livello specifico)

Collabora con il responsabile dell'UPRI all'identificazione e valutazione del rischio infettivo all'interno dei diversi contesti aziendali

Progetta, programma e mette in atto, in collaborazione con il responsabile dell'UPRI, interventi di prevenzione, controllo e sorveglianza per il rischio infettivo

In collaborazione con la DIPSa fornisce attività di consulenza e supervisione agli operatori per adattare le misure di contenimento del rischio infettivo all'interno delle realtà clinica

Supervisiona le attività di monitoraggio in merito all'adesione delle buone pratiche (rispetto protocolli, istruzioni operative, ...)

Concorda con i responsabili dell'UPRI e/o della DIPSa, iniziative di aggiornamento professionale per il personale e predispone e gestisce i progetti formativi

Inc. di funz. org. dipartimentale - pianificazione ricerca e formazione con funzioni di coordinamento struttura (cardiologia)

Collabora con la DiPSa e la struttura Formazione, appropriati modelli e strumenti di analisi del fabbisogno formativo interfacciandosi con gli altri incaricati di funzione all'interno del dipartimento di afferenza

Garantisce l'attivazione, di concerto con la DiPSa e la struttura Formazione, del piano annuale di formazione nel rispetto degli obblighi derivanti dal programma di ECM, delle linee d'indirizzo Regionali, degli obiettivi aziendali e dell'analisi dei bisogni formativi interfacciandosi con gli altri incaricati di funzione all'interno del dipartimento di afferenza

Sviluppa, promuove, implementa e valuta progetti finalizzati all'erogazione di prestazioni assistenziali, tecniche, riabilitative e preventive, basati su evidenze e raccomandazioni validate scientificamente interfacciandosi con gli altri incaricati di funzione all'interno del dipartimento di afferenza

Collabora con la DiPSa nei rapporti con le Università nella gestione dei tirocini degli studenti dei Corsi di Laurea indirizzati alle professioni sanitarie sulla base di quanto stabilito nel Protocollo d'Intesa Università – Regione interfacciandosi con gli altri incaricati di funzione all'interno del dipartimento di afferenza

Inc. di funz. org. dell'infermieristica di comunità con funzioni di coordinamento struttura (IFeC e degenza riabilitativa)

Collabora con il direttore delle professioni sanitarie, del distretto, dell'epidemiologia e del servizio sociale, nell'analisi del contesto comunitario, socio-demografico ed epidemiologico per la definizione e la progettazione di modelli organizzativi dell'assistenza infermieristica pro-attivi mirati allo specifico contesto;

progetta e coordina gli interventi infermieristici di promozione della salute e la prevenzione primaria, secondaria e terziaria, anche attraverso l'attivazione e la collaborazione a iniziative educativo-divulgative, rivolte alla comunità

coordina l'integrazione con la COT per la presa in carico nelle case della comunità e al domicilio delle persone con bisogni assistenziali di educazione all'autocura in percorsi di salute di malattia cronica e di transizione tra i diversi setting di cura;

promuove e organizza interventi finalizzati all'integrazione con i medici di medicina generale e i pediatri di libera scelta con cui deve costituire un team multidisciplinare coeso;

partecipa attivamente alla costruzione con gli altri professionisti della rete

sanitaria e sociale territoriale favorendo il continuum della presa in carico e delle prestazioni erogate;
governa l'organizzazione degli interventi diretti alla presa in carico dei care-giver e delle persone di riferimento;
si coordina con le cure domiciliari dell'erogazione di interventi assistenziali specifici a domicilio del paziente, in integrazione con gli altri infermieri che operano nella rete territoriale, nel rispetto delle specifiche competenze clinico assistenziali;
garantisce l'integrazione con gli Enti Gestori Socio-Assistenziali.
Coordina l'adozione di strumenti per il monitoraggio a distanza e per la tele-assistenza che possono favorire la cura a domicilio in sinergia con i professionisti coinvolti e con le organizzazioni territoriali.
Collabora con le autorità sanitarie locali per costruire flussi informativi utili alla valutazione e gestione della popolazione in carico.
Collabora alla continuità assistenziale attraverso l'integrazione dei servizi fra ospedale e territorio in sinergia con i Direttori di Distretto e DMPO, le organizzazioni, i MMG e gli altri professionisti.
Propone, verifica e approva la redazione, attuazione e supervisione di protocolli e procedure per la qualità dell'assistenza nel contesto di competenza.

Inc. di funz. org. dipartimentale - sviluppo e implementazione del modello assistenziale con funzioni di coordinamento struttura (oncologia)

Analizza e identifica modelli organizzativi dell'assistenza e di pratica professionale innovativi in ambito ospedaliero e territoriale nell'ottica di una presa in carico del cittadino/utente appropriata e della continuità assistenziale, interfacciandosi con la Direzione della Di.P.Sa. e a livello trasversale con gli altri incaricati di funzione organizzativa di dipartimento

Si interfaccia, nelle fasi di progettazione di nuovi modelli assistenziali, a livello trasversale con i colleghi incaricati delle seguenti funzioni organizzative del dipartimento di afferenza:

gestione risorse professionali per la ridefinizione del fabbisogno del personale in base al livello assistenziale quali - quantitativo definito, della dotazione di operatori e delle presenze giornaliere necessarie;
logistica e comfort per il governo dei flussi logistici e di comfort a supporto di nuovi modelli assistenziali;
ricerca e formazione per la definizione dei bisogni formativi rispetto ad una nuova implementazione e di strategie di formazione continua e/o di ricerca.
Contestualizza e implementa il modello organizzativo dell'assistenza individuato, definendo fasi/attività/tempi/risorse professionali, strutturali e materiali

Programma su indirizzo della DIPSA la sperimentazione del modello assistenziale per testarne la validità (sicurezza, efficacia, efficienza, centralità del paziente) in ambito assistenziale ed organizzativo

Procede all'eventuale modifica, in base alla valutazione degli indicatori di struttura, processo e esito del modello organizzativo assistenziale sperimentato

Implementa il modello assistenziale contestualizzato e validato

Collabora nella gestione di Audit clinico – assistenziali relativi ai Modelli organizzativi dell'assistenza e di pratica professionale in collaborazione con il Servizio Qualità/RM aziendale

Inc. di funz. org. area diurna governo dei percorsi assistenziali con funzioni di coordinamento struttura (prericovero e chirurgia ambulatoriale)

Collabora con la DIPSA e la DMPO nella costruzione del percorso chirurgico aziendale contestualizzando le linee di indirizzo ministeriali e regionali, per quanto di competenza, definendo fasi/attività/tempi/risorse professionali, strutturali e materiali in relazione alle risorse disponibili.

Condivide l'approccio metodologico con il team multi professionale, multidisciplinare individuato di cui fa parte.

	<p>Identifica e valuta le competenze professionali, gli standard e le buone pratiche assistenziali con indicatori relativi (di struttura – processo – esito). Implementa il percorso validato per gli ambiti di competenza. Collabora all'eventuale modifica del percorso assistenziale progettato, in base alla valutazione degli indicatori di struttura, processo e esito.</p> <p><u>Inc. di funz. org. dipartimentale- governo dei percorsi assistenziali, sviluppo e implementazione del modello assistenziale e coordinamento struttura (spdc)</u></p> <p>Collabora con la DIPSA, il direttore di dipartimento e i dirigenti di struttura, nella costruzione dei percorsi assistenziali nell'ambito della salute mentale, contestualizzando le linee di indirizzo ministeriali e regionali, per quanto di competenza, definendo fasi/attività/tempi/risorse professionali, strutturali e materiali in relazione alle risorse disponibili. Condivide l'approccio metodologico con il team multi professionale, multidisciplinare individuato di cui fa parte.</p> <p>Identifica e valuta le competenze professionali, gli standard e le buone pratiche assistenziali con indicatori relativi (di struttura – processo – esito). Implementa il percorso validato per gli ambiti di competenza. Collabora all'eventuale modifica del percorso assistenziale progettato, in base alla valutazione degli indicatori di struttura, processo e esito.</p> <p>Si interfaccia, nelle fasi di progettazione dei percorsi assistenziali, a livello trasversale con i colleghi incaricati delle seguenti funzioni organizzative del dipartimento di afferenza:</p> <p>gestione risorse professionali per la ridefinizione del fabbisogno del personale in base al livello assistenziale quali - quantitativo definito, della dotazione di operatori e delle presenze giornaliere necessarie; logistica e comfort per il governo dei flussi logistici e di comfort a supporto di ogni percorso assistenziale; ricerca e formazione per la definizione dei bisogni formativi rispetto ad una nuova implementazione e di strategie di formazione continua e/o di ricerca.</p> <p>Identifica e valuta le competenze professionali, gli standard e le buone pratiche assistenziali con indicatori relativi (di struttura – processo – esito).</p>
<p>Requisiti specifici per tutti gli incarichi</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Laurea triennale nella classe di afferenza: L/SNT1 Professioni sanitarie infermieristiche e Professione sanitaria ostetrica per gli Incarichi numero 3-4-5-6-7-8 • L/SNT3 Professioni sanitarie tecniche per gli Incarichi numero 1-2 • MASTER di I Livello in management e coordinamento delle professioni sanitarie • 5 anni di anzianità nell'Area dei professionisti della salute e dei funzionari e precedente livello D-DS

La durata dell'incarico, ai sensi dell'art. 9 del suddetto Regolamento è conferito per la durata minima di anni 5 ed alla scadenza è rinnovabile, previa valutazione dei risultati ottenuti, nei limiti previsti dall'art. 31 del CCNL del 2/11/2022.

Il personale interessato può partecipare al massimo a n. 2 avvisi di selezione presentando apposita domanda di partecipazione per ciascuno degli avvisi per i quali desidera concorrere.

Nel caso il medesimo bando preveda il conferimento di più incarichi, il personale interessato deve esprimere una preferenza ed eventualmente una seconda preferenza nell'ambito dello stesso avviso.

Possono partecipare alla selezione per l'attribuzione dell'incarico di funzione organizzativa i candidati in possesso dei requisiti specifici sopra descritti e dei seguenti:

Requisiti generali

- a. Essere dipendenti a tempo indeterminato dell'Azienda ASL CN2;
- b. Inquadramento nell'area dei professionisti della salute e dei funzionari;
- c. Non aver riportato condanne penali, provvedimenti di interdizione o misure restrittive;
- d. Non aver subito sanzioni disciplinari oltre ad un richiamo scritto negli ultimi 2 (due) anni.

I requisiti elencati nella domanda devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione

Presentazione della domanda

Gli interessati sono invitati a presentare apposita domanda di partecipazione, redatta in carta semplice, con sottoscrizione, non autenticata ed indirizzata al Direttore Generale dell'Azienda Sanitaria Locale CN2 – Via Vida, 10 – 12051 ALBA (CN), che dovrà pervenire entro il termine delle ore 12 del quindicesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando. sul sito internet aziendale (www.aslcn2.it).

SCADENZA 6 SETTEMBRE 2023

Le domande devono pervenire con una delle seguenti modalità, entro il termine di scadenza:

- 1) consegna diretta all'Ufficio Protocollo dell'A.S.L. CN2 in via Vida n. 10 ad ALBA (CN) 12051, entro il termine di scadenza, in orario di ufficio (dal lunedì al venerdì dalle ore 8,30/12,30 e dalle 13,30/16,00)
- 2) invio per posta raccomandata RR al suddetto indirizzo;
- 3) invio per via telematica all'indirizzo di posta elettronica certificata: aslcn2@legalmail.it trasmesse dall'autore mediante la propria casella di posta elettronica certificata.

Qualora la scadenza coincida con giorno festivo il termine di presentazione si intende prorogato alle ore 12,00 del primo giorno successivo non festivo.

Nell'eventualità che il termine ultimo coincida con un giorno di interruzione del funzionamento degli Uffici Postali a causa di sciopero, lo stesso si intende espressamente prorogato al primo giorno feriale di ripresa del Servizio da parte degli Uffici predetti. In tal caso, alla domanda sarà allegata una attestazione, in carta libera dell'Ufficio Postale dal quale viene effettuata la spedizione, da cui risulti il periodo di interruzione ed il giorno di ripresa del servizio;

Il bando e il modello di domanda sono disponibili nel sito internet aziendale www.aslcn2.it

Documentazione da allegare alla domanda

Alla domanda di ammissione, redatta secondo lo schema esemplificativo allegato al presente bando, devono essere allegati:

- 1) curriculum formativo e professionale, in carta semplice, datato e firmato;
- 2) documentazione attestante il possesso dei requisiti specifici richiesti dal bando e tutte le certificazioni relative ai titoli che si ritiene opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito.

Detta documentazione deve essere prodotta in originale o copia autenticata ai sensi di legge. Il candidato può avvalersi, della facoltà di presentare dichiarazione sostitutiva di certificazione (art.46 D.P.R. 445/2000) o fotocopia del documento accompagnata da dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (art. 47 D.P.R. 445/2000) che attesti la conformità all'originale;

3) elenco in carta semplice ed in triplice copia, dei documenti e dei titoli presentati, datato e firmato (solo l'elenco va presentato in triplice copia, i documenti e i titoli devono essere allegati in un unico esemplare);

4) copia fotostatica non autenticata di un documento d'identità in corso di validità.

Le dichiarazioni sostitutive, firmate e non autenticate, allegate alla domanda, devono essere redatte secondo il modulo predisposto dall'Ente, contenente il richiamo alle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci o false attestazioni. La dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, qualora non sia stata sottoscritta dall'interessato in presenza del personale addetto, dovrà essere inviata unitamente a fotocopia di documento di riconoscimento in corso di validità.

L'amministrazione procede ad effettuare idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive ricevute e qualora dovessero emergere ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, oltre alla decadenza dell'interessato dei benefici eventualmente conseguiti, sono applicabili le sanzioni penali previste dalla normativa vigente.

Non saranno prese in considerazione dichiarazioni sostitutive redatte senza precisare oggetto, tempi e luoghi relativi a titoli, servizi, stati e qualità oggetto della dichiarazione stessa.

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

Ai sensi dell'art. 15 della legge 12.11.2011 n. 183, le certificazioni rilasciate dalla Pubblica Amministrazione riguardanti stati, qualità personali e fatti sono sempre sostituite dalle dichiarazioni di cui agli artt. 46 (dichiarazioni sostitutive di certificazioni) e 47 (dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà) del D.P.R. 445 del 28.12.2000.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa, prodotte in originale, copia autenticata o in copia fotostatica accompagnata dalla dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, resa ai sensi dell'art.47 D.P.R. 445/2000, che attesti la conformità all'originale;

Composizione della Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice nominata con provvedimento del Direttore Generale sarà così composta:

- Presidente: Direttore f.f. S.C. Direzione delle Professioni Sanitarie;
- Componenti : n. 2 Incaricati di funzione S.C. Direzione delle Professioni Sanitarie;
- Segretario: dipendente del ruolo amministrativo dell'area dei professionisti della salute e dei funzionari o dell'area degli assistenti.

Criteri di valutazione - Graduatoria – Conferimento incarico

La Commissione per la selezione hanno a disposizione 100 (cento) punti così ripartiti:

- Max. 40 (quaranta) punti alla valutazione dei seguenti titoli:

✓ Titoli di carriera	Max 20 punti
✓ Titoli accademici e di studio	Max 5 punti
✓ Pubblicazione e titoli scientifici	Max 5 punti
✓ Curriculum formativo e professionale	Max 10 punti

L'attribuzione massima per ciascuna categoria viene definita nel bando di selezione.

- Max. 60 (sessanta) punti al colloquio, finalizzato a valutare le attitudini e le capacità professionali del candidato in relazione all'incarico da ricoprire, fissando la valutazione di sufficienza a 31 (trentuno).

La votazione complessiva è determinata sommando il voto conseguito nella valutazione dei titoli al voto complessivo riportato nel colloquio.

La graduatoria complessiva assommando il punteggio dei titoli e il punteggio del colloquio dà diritto al riconoscimento dell'attribuzione del posto da ricoprire da parte della Direzione Generale che in base al punteggio in graduatoria, all'esperienza professionale e alle eventuali preferenze (massimo due) espresse dal candidato, assegna l'incarico.

La validità della graduatoria è fissata in mesi 24, prorogabile di ulteriori dodici mesi, previo confronto con le OO.SS.

Convocazione dei candidati

La data e la sede del colloquio saranno comunicati al candidato con preavviso di almeno DIECI giorni mediante avviso pubblicato nel sito aziendale alla sezione: bandi e concorsi - concorsi e avvisi - ammissione e convocazione candidati.

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

Revoca dell'incarico

La revoca degli incarichi di funzione prima della scadenza può avvenire in caso di:

- ✓ Due valutazioni negative annuali consecutive e comunque non più di due valutazioni negative nell'arco del quinquennio;
- ✓ Soppressione dell'incarico a seguito di nuovo assetto organizzativo: in questo caso, se possibile, si conferirà un incarico diverso con graduazione economica uguale o inferiore, con diritto di prelazione rispetto ad ulteriori assegnazioni. Nell'eventualità in cui la graduazione economica sia inferiore, verrà assegnato un progetto aziendale per la iniziale durata dell'incarico soppresso, di valutazione economica pari alla differenza tra l'incarico attuale e quello soppresso. Nel caso non fosse possibile, l'importo economico dell'incarico soppresso rientrerà sul fondo art. 102 CCNL 2019-2021;
- ✓ Attribuzione di altro incarico;
- ✓ A seguito di provvedimenti disciplinari conclusi con la comminazione di una sanzione superiore alla multa art 31 comma 10 del CCNL 2 novembre 2022.

Disposizioni varie

L'Azienda, si riserva, inoltre la facoltà di prorogare, sospendere, modificare o revocare il presente avviso di selezione interna.

Per tutto quanto non specificato nel presente avviso di selezione interna si fa riferimento al Regolamento per il conferimento/rinnovo degli incarichi del personale del comparto sanità.

Per informazioni e/o chiarimenti rivolgersi al n. 0173/316205-557-067.

IL DIRETTORE GENERALE
(Dott. Massimo VEGLIO)

(Fac simile DOMANDA)

AL DIRETTORE GENERALE
A.S.L. CN2
Via Vida, 10
12051 ALBA (CN)

Il/la sottoscritt _____
(nome e cognome, le donne coniugate dovranno indicare il cognome da nubi)
nato/a a _____ (prov. _____) il _____ residente
in _____ (prov. _____)

Via _____ n. _____, chiede di essere ammesso alla selezione interna
per conferimento incarico di funzione organizzativa di media complessità con funzione di
coordinamento (RUOLO SANITARIO):

1° _____ (indicare la 1° preferenza)
2° _____ (indicare eventuale 2°
preferenza)

Dichiara sotto la propria responsabilità:

1) di essere in possesso dei seguenti titoli di studio:

- _____
conseguito in data _____ presso _____

- Master in _____
conseguito in data _____ presso _____

- Master in _____
conseguito in data _____ presso _____

2) di prestare servizio presso l'A.S.L. CN2 dal _____
in qualità di _____

3) di aver prestato i seguenti servizi presso altre pubbliche amministrazioni _____

4) non aver riportato condanne penali, provvedimenti di interdizione o misure restrittive

5) non aver subito sanzioni disciplinari oltre ad un richiamo scritto negli ultimi due anni

6) di essere in possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione al concorso previsti dal
presente bando;

7) di autorizzare l'A.S.L. al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento Europeo per la
protezione dei dati personali 679 del 27/4/2016 (GDPR) e del D.Lgs.196/03 per gli adempimenti
connessi alla procedura concorsuale;

8) di voler ricevere ogni comunicazione relativa al concorso al seguente indirizzo:

(cognome e nome, indirizzo, città, c.a.p., telefono, posta elettronica certificata, e-mail)

Data _____

Firma _____

Dichiarazione sostitutiva di certificazione
e Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R.
28.12.2000, n. 445
(riguardante stati, qualità personali o fatti comprovati con la sola dichiarazione)

Il sottoscritto _____ nato a _____ il _____
consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti
falsi e della conseguente decadenza dai benefici di cui agli artt. 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000,
dichiara quanto segue: _____

Il Dichiarante

Data _____

Firma _____

Ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. del 28.12.2000 n.445 la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato
in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta, presentata o inviata all'ufficio competente,
unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore.