

PUBBLICAZIONE: 26/01/2021

SCADENZA: 05/02/2021

AVVISO DI SELEZIONE, APERTO AI DIRIGENTI P.T.A. AFFERENTI ALL'AREA DI COORDINAMENTO A.I.C. 2, PER IL CONFERIMENTO INCARICO A TEMPO DETERMINATO DI DIRETTORE SUPPLENTE DELLA STRUTTURA COMPLESSA ACQUISTI.

Nelle more della revisione del Regolamento di disciplina dei criteri per la graduazione degli incarichi dirigenziali Professionale Tecnico e Amministrativo e procedure per il loro conferimento in seguito all'entrata in vigore del nuovo C.C.N.L. del 17/12/2020, è indetto avviso di selezione (delibera 38/02/02/2121 del 19/01/2021) per il conferimento dell'incarico di seguito indicato secondo quanto previsto dal vigente regolamento approvato con deliberazione n. 1422 del 10.11.2017:

Incarico a tempo determinato di Direttore Supplente della Struttura Complessa Acquisti.

La struttura complessa è prevista dal vigente atto Aziendale recepito con D.G.R. n. 31-1597 del 26/06/2020.

REQUISITI DI AMMISSIONE

Possono partecipare alla selezione i **dirigenti del ruolo Professionale, Tecnico e Amministrativo (P.T.A.)**, in servizio presso le Aziende afferenti l'Area di coordinamento A.I.C. 2 (**ASL Città di Torino e ASL TO4**)¹, in possesso dei requisiti generali e specifici, ai sensi della vigente normativa contrattuale per l'accesso al profilo dirigenziale, che abbiano un'esperienza professionale dirigenziale non inferiore ad anni 5 maturata con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato, nonché con incarico dirigenziale o equivalente alle funzioni dirigenziali in ospedali o strutture pubbliche dei Paesi dell'Unione Europea, prestati con o senza soluzione di continuità (art. 70, comma 1, lett. a) CCNL 17/12/2020 e che abbiano superato positivamente le verifiche previste dalle vigenti disposizioni contrattuali e disciplinate dal Regolamento Aziendale sulla valutazione.

¹ Alla procedura di selezione, essendo nei fatti, l'ASL Città di Torino in cui è confluita la ex ASL TO2 capofila dell'Area di coordinamento A.I.C. 2, così come individuata con D.G.R. n. 34-189 del 28/07/2014, possono partecipare tutti i Dirigenti delle Aziende sanitarie che afferiscono alla A.I.C. 2 (così come indicato nella nota regionale prot. n. 21822 del 19/11/2015)

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di ammissione dovranno essere esclusivamente prodotte mediante **procedura telematica**, con le modalità di seguito descritte, entro il termine perentorio di 10 giorni, successivi alla data di pubblicazione del presente avviso sul Sito Internet dell'A.S.L. Città di Torino – Sezione Concorsi Pubblici – Avvisi interni.

La procedura è attiva 24 ore su 24 raggiungibile da qualsiasi personal computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) e di recente versione: le domande potranno essere inoltrate sino alle ore 23:59:59 del giorno di scadenza. Dopo tale termine non potranno più apportare modifiche e/o integrazioni né inviare la domanda.

Le modalità di presentazione della domanda on-line sono le seguenti:

FASE 1: REGISTRAZIONE

- ✓ Collegarsi al sito internet:

<https://aslcittaditorino.iscrizioneconcorsi.it/>

(oppure, in alternativa, collegarsi al sito internet aziendale **<http://www.aslcittaditorino.it/>** e accedere alla sezione “Concorsi Pubblici”. All'interno, in “Avvisi Interni”, scegliere l'avviso in argomento e cliccare su Iscrizione on-line)

- ✓ Accedere alla “**PAGINA DI REGISTRAZIONE**” ed inserire i dati richiesti e “**Conferma**”.

Inserire esclusivamente un indirizzo di posta elettronica NON certificata. L'inserimento deve essere necessariamente corretto in quanto a seguito di questa operazione il programma invierà una e-mail al candidato con le credenziali provvisorie: USERNAME e PASSWORD, fondamentali per l'accesso al sistema di iscrizione al concorso on-line.

- ✓ Ricevuta la mail contenente le **credenziali provvisorie**, il candidato dovrà collegarsi al link indicato nella mail stessa per modificare la password provvisoria con una **password definitiva** che dovrà essere utilizzata per la registrazione della domanda e per tutti gli accessi successivi.

FASE 2: ISCRIZIONE ON-LINE ALL'INCARICO

- ✓ Collegarsi al sito internet: **<https://aslcittaditorino.iscrizioneconcorsi.it/>**

(oppure, in alternativa, collegarsi al sito internet aziendale **<http://www.aslcittaditorino.it/>** e accedere alla sezione “Concorsi Pubblici”. All'interno, in “Avvisi Interni”, scegliere l'avviso in argomento e cliccare su Iscrizione on-line)

- ✓ Inserire USERNAME e PASSWORD
- ✓ Cliccare sull'icona “**Iscriviti**” della procedura alla quale si intende partecipare

- ✓ **Si accede** così alla pagina di inserimento della domanda in cui il candidato dovrà dichiarare il possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione
- ✓ Si inizia la compilazione dalla scheda "**Anagrafica**", che dovrà essere compilata in tutte le sue parti. Per iniziare la compilazione cliccare sul tasto "**Compila**" ed al termine dell'inserimento di tutti i dati confermare cliccando su "**Salva**".
- ✓ Il candidato dovrà **proseguire nella compilazione di tutte le pagine** visibili sul pannello di sinistra (requisiti generici, requisiti specifici, ecc.). Le pagine già compilate presenteranno un segno di spunta di colore verde (✓) mentre quelle non ancora compilate sono precedute dal simbolo del punto interrogativo.

La compilazione delle pagine può avvenire in più momenti, anche interrompendo la sessione e riprendendola in momenti successivi; inoltre è possibile aggiungere/correggere/cancellare i dati fino a quando non si conclude la compilazione.

- ✓ Quando la compilazione è terminata, nella scheda "**Conferma ed invio**" il candidato dovrà **stampare la domanda**, che dovrà essere **allegata** secondo le istruzioni indicate al successivo punto del presente bando ed infine cliccare su "**Invia l'iscrizione**".

Al termine della procedura on-line il candidato riceverà una **mail di conferma**.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA ON-LINE

Gli aspiranti devono allegare alla domanda on-line la copia digitale dei seguenti documenti:

- ✓ **carta d'identità** (l'upload del file sarà effettuato nella pagina "**Anagrafica**")
- ✓ **un curriculum formativo e professionale, redatto in carta semplice dal candidato, datato e firmato** (l'upload del file sarà effettuato nella pagina "**Requisiti specifici**").
- ✓ **copia della domanda di partecipazione, datata e firmata** (l'upload del file sarà effettuato nella pagina "**Conferma e Invio**"). In particolare l'aspirante dovrà:
 - 1) Scaricare e stampare la domanda
 - 2) Firmare la domanda
 - 3) Digitalizzare l'intera domanda firmata (NON solo l'ultima pagina con la firma)
 - 4) Allegare la domanda firmata mediante upload del documento digitalizzato.

Per ogni file allegato è prevista una dimensione massima, indicata a fianco del pulsante di upload del documento, che non potrà essere superata.

ASSISTENZA TECNICA

Le richieste di assistenza tecnica possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile alla voce di menù "**Assistenza**" sempre presente in testata della pagina web.

MODALITA' DI SELEZIONE

La Commissione di Valutazione, dopo aver verificato l'inesistenza di cause di incompatibilità, e verificato il possesso dei requisiti di ammissione dichiarati dai candidati, provvede a valutare attraverso valutazione comparativa dei curricula e colloquio, l'esperienza professionale dirigenziale maturata dal candidato, le attitudini personali e le capacità gestionali in relazione alla funzione di direzione da conferire. Il colloquio verterà sull'esperienza professionale del candidato nonché sulle conoscenze e competenze specialistiche dell'incarico da conferire. *La Commissione indica i candidati idonei, esponendo le relative motivazioni in un verbale conclusivo dei lavori che verrà trasmesso al Direttore Generale.*

La data di svolgimento dei colloqui sarà pubblicata sul sito internet aziendale <http://www.aslcittaditorino.it/> - sezione "Concorsi Pubblici" - "Avvisi Interni". L'avviso ha valore di notifica a tutti i candidati e la mancata presentazione nel giorno e nell'ora stabiliti sarà considerata come rinuncia alla partecipazione alla procedura, quale ne sia la causa, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

CONFERIMENTO DELL'INCARICO

L'incarico viene conferito dal Direttore Generale, sulla scorta della valutazione della Commissione di cui al punto precedente, con atto scritto e motivato in ordine alle competenze manageriali e tecnico professionali richieste per l'incarico da ricoprire, nonché sulla base della formazione manageriale e professionale in possesso del dirigente prescelto.

L'incarico di supplenza sarà limitato al periodo di assenza del Dirigente titolare attualmente in aspettativa sino al 10/01/2023.

Il trattamento economico sarà quello previsto dal CCNL, nonché da quello che risulterà connesso alla graduazione degli incarichi dirigenziali in termini di retribuzione di posizione.

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

Per ulteriori informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi all'Ufficio incarichi dalle ore 13.00 alle ore 15.00 dei giorni feriali - Tel. 011/5662115 – 52097 - 52417

Il Dirigente Amministrativo
S.C. Politiche del Personale, Relazioni Sindacali e
Gestione Strategica Risorse Umane

Dott.ssa Carla FASSINO

