

**PUBBLICAZIONE: 19/09/2022**

**SCADENZA: 04/10/2022**

**AVVISO DI SELEZIONE INTERNA, RISERVATO AI DIRIGENTI AMMINISTRATIVI DEL RUOLO P.T.A. DELL’ASL CITTA’ DI TORINO, PER IL CONFERIMENTO DELL’INCARICO DI DIRETTORE S.C. AFFARI GENERALI.**

E’ indetto avviso di selezione interna per il conferimento dell’incarico di seguito indicato, secondo quanto previsto dal vigente “Regolamento per la graduazione, il conferimento e la revoca degli incarichi dirigenziali della Dirigenza PTA di cui alla deliberazione n. 660/02.02/2021 del 15/06/2021:

Denominazione	Afferenza	Profilo richiesto
Direttore S.C. Affari Generali	Area di Staff –Direzioe Amministrativa	Dirigente Amministrativo

La struttura complessa è prevista dal vigente atto Aziendale recepito con D.G.R. n. 15-4831 del 31/03/2022.

**REQUISITI DI AMMISSIONE**

Possono partecipare alla selezione i **Dirigenti Amministrativi, anche neo assunti, dopo il periodo di prova**, in servizio presso l’Asl Città di Torino, in possesso dei requisiti generali e specifici, ai sensi della vigente normativa contrattuale per l’accesso al profilo dirigenziale.

Qualora non sia disponibile personale dirigenziale che abbia maturato integralmente l’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, l’incarico potrà essere conferito a dirigente con esperienza professionale inferiore.

**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 15 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 si potranno più apportare modifiche e/o integrazioni né inviare la domanda.

**LA DOMANDA ON LINE POTRÀ ESSERE PRESENTATA CON UNA DELLE SEGUENTI MODALITÀ:**

#### **1) REGISTRAZIONE CON IDENTITÀ DIGITALE:**

Per procedere alla compilazione della domanda, il candidato deve accedere alla piattaforma telematica esclusivamente tramite SPID (Sistema Pubblico di Identità digitale) o CIE (Carta di identità elettronica) e registrarsi. A tal fine occorre:

- ✓ Collegarsi al sito internet: <https://ascittaditorino.iscrizioneconcorsi.it/>
- ✓ entrare con le proprie credenziali SPID o CIE;
- ✓ inserire i dati richiesti nella pagina di registrazione (se non già registrati) e seguire le istruzioni.

**Oppure**

#### **2) REGISTRAZIONE TRAMITE SITO INTERNET:**

- ✓ Collegarsi al sito internet: <https://ascittaditorino.iscrizioneconcorsi.it/>
- ✓ Cliccare su “**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.  
Si invitano i candidati a registrarsi in tempo utile poiché l’invio delle credenziali di accesso non è immediato.
- ✓ 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.

#### **ISCRIZIONE ON-LINE ALL’INCARICO**

- ✓ Accedere attraverso una delle suddette modalità (SPID/CIE/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**” 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**”).

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.

Le richieste di assistenza tecnica verranno soddisfatte compatibilmente con le esigenze operative dell’Ufficio e **non saranno comunque evase nei 2 giorni precedenti la scadenza dell’avviso.**

#### MODALITA’ DI SELEZIONE

La Commissione di Valutazione, costituita dal Direttore Amministrativo e da due Direttori Amministrativi di altre aziende sanitarie, provvede alla valutazione comparata dei curricula e a seguito anche dei colloqui, valuta l’esperienza professionale dirigenziale maturata dal candidato, le attitudini personali e le capacità gestionali in relazione alla funzione di direzione da conferire. *La Commissione individua il candidato idoneo, 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 ha durata quinquennale con facoltà di rinnovo, secondo le procedure di verifiche previste dalla normativa in materia.

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. 011/5662097 – 52115 - 52085

Il Direttore  
S.C. Politiche del Personale, Relazioni Sindacali e  
Gestione Strategica Risorse Umane  
Dott.ssa Donatella PAGLIASSOTTO  
(sottoscritto con firma elettronica qualificata)