



AVVISO INTERNO RISERVATO ALLA DIRIGENZA DELL'AREA DELLA SANITA'
PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI RESPONSABILITA'
DELLA STRUTTURA SEMPLICE
"COORDINAMENTO SALE OPERATORIE BUZZI"

In esecuzione della deliberazione n. 1348 del 22.10.2026 ai sensi di quanto previsto dall'art. 23 del CCNL Area Sanità 23.01.2024 e dal "Regolamento per l'affidamento, conferma e revoca degli incarichi dirigenziali (Area Sanità)" approvato con deliberazione n. 208 del 13.02.2025;

in attuazione dell'assetto organizzativo previsto nel vigente POAS 2022-2024 approvato con D.G.R. n. XI/7314 del 14.11.2022, aggiornato con D.G.R. n. XII/6382 del 29.06.2026 e da ultimo recepito con deliberazione n. 944 del 17.07.2026, è indetto:

AVVISO INTERNO, PER SOLI TITOLI, PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI RESPONSABILITA' DELLA STRUTTURA SEMPLICE "COORDINAMENTO SALE OPERATORIE BUZZI", ARTICOLAZIONE INTERNA DELLA S.C. ANESTESIA E RIANIMAZIONE PEDIATRICA PEDIATRICA P.O. BUZZI.

REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

Per la partecipazione al presente avviso, gli interessati devono essere in possesso dei seguenti requisiti, ai sensi degli artt. 22 CCNL 27.02.2026 e 23 CCNL 23.01.2024:

1. essere Dirigenti dell'Area della Sanità dell'ASST Fatebenefratelli Sacco, inquadrati nel profilo di Dirigente Medico nella disciplina di Anestesia e Rianimazione o equipollenti, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato;
2. aver maturato almeno 5 anni di servizio nel corrispondente profilo dirigenziale. Ai sensi dell'art. 22, comma 5 del CCNL Area Sanità 27.02.2026 nel computo degli anni ai fini del conferimento dell'incarico rientrano i periodi di effettiva anzianità di servizio maturata, anche a tempo determinato e/o a tempo ridotto con o senza soluzione di continuità, in qualità di dirigente medico, presso altre Aziende od Enti di cui all'art. 1 del medesimo CCNL, altre amministrazioni di comparti diversi, ospedali privati accreditati nonché i periodi relativi ad attività sanitarie e professionali effettuate con incarico dirigenziale o equivalente alle funzioni dirigenziali in ospedali o strutture pubbliche dei Paesi dell'Unione Europea;
3. aver superato la verifica da parte del Collegio Tecnico.

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del presente avviso.

CARATTERISTICHE DELL'INCARICO – PROFILO RICHIESTO

L'incarico di Responsabile della S.S. Coordinamento Sale Operatorie Buzzì da attribuire prevede l'assunzione di tutte le responsabilità e le funzioni riconducibili alla Struttura di cui trattasi, secondo le



ASST Fatebenefratelli Sacco

linee di indirizzo definite dal Direttore della S.C. di afferenza, nel profilo trasmesso in data 15.09.2026 e come indicato nel POAS.

Nello specifico per il conferimento della responsabilità della Struttura Semplice Coordinamento Sale Operatorie Buzzi, si richiedono le seguenti capacità e competenze professionali:

- Capacità di organizzazione del lavoro delle varie specialità chirurgiche che afferiscono al Blocco Operatorio del PO Buzzi. Identificazione e risoluzione delle problematiche e dei conflitti che si verificano giornalmente durante il lavoro in sala operatoria e riguardano sia interventi in elezione che in urgenza;
- Tutoraggio ed affiancamento del lavoro degli anestesisti più giovani e degli specializzandi affidati, nonché discussione dei casi più complessi ed impostazione del lavoro.

Le attività professionali correlate all'incarico richieste al candidato, sono:

- Capacità di gestire ogni situazione anche le più complesse in anestesia pediatrica e neonatale, nonché nella paziente ginecologica;
- Messa in atto di ogni strumento e procedura necessaria per garantire la sicurezza ed i più alti standard di cura.

Gestione risorse umane afferenti alla struttura e direttamente gestite:

- Capacità di gestione e risoluzione delle problematiche coinvolgenti tutto il personale del comparto afferente al Blocco Operatorio;
- Capacità di risolvere ed appianare i conflitti tra personale medico delle varie specialità chirurgiche all'interno del Blocco Operatorio.

La domanda di ammissione alla presente procedura dovrà essere **ESCLUSIVAMENTE PRODOTTA TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**, con le modalità descritte al punto seguente, intestata al Direttore Generale dell'ASST Fatebenefratelli Sacco - Via G. B. Grassi n. 74 - 20157 Milano, con scadenza

entro e non oltre le ore 16:00 del giorno 4 NOVEMBRE 2026

Qualora la scadenza coincida con il giorno di sabato o con giorno festivo, il termine di cui sopra si intende prorogato alle ore 16,00 del primo giorno successivo non festivo.

PER PARTECIPARE ALL' AVVISO E' NECESSARIO EFFETTUARE **OBBLIGATORIAMENTE** L'ISCRIZIONE ONLINE SUL SITO <https://asst-fbf-sacco.iscrizioneconcorsi.it/>. L' UTILIZZO DI MODALITÀ DIVERSE DI ISCRIZIONE COMPORTERÀ L'ESCLUSIONE DEL CANDIDATO DALL'AVVISO

PROCEDURA DI REGISTRAZIONE E COMPILAZIONE ON-LINE DELLA DOMANDA E DEI RELATIVI TITOLI

La domanda di partecipazione all'avviso dovrà essere, pena esclusione, **PRODOTTA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**, presente nel sito <https://asst-fbf-sacco.iscrizioneconcorsi.it/>, come più sopra indicato.



La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione del presente bando sul sito istituzionale e verrà automaticamente **disattivata alle ore 16,00 del giorno di scadenza riportato alla pagina 3 del bando**. Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile effettuare la compilazione online della domanda di partecipazione e **non sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti** a corredo della domanda. Inoltre non sarà più possibile effettuare **rettifiche o aggiunte**.

Il termine di cui sopra è perentorio. Saranno esclusi dall'avviso i candidati le cui domande non siano state inviate secondo le modalità di seguito indicate.

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) che supporti ed abbia abilitati JavaScript e Cookie. La compatibilità con i dispositivi mobili (smartphone, tablet) non è garantita. **Si consiglia pertanto di registrarsi, accedere e procedere alla compilazione della domanda e conferma dell'iscrizione con largo anticipo rispetto alla scadenza del bando.**

FASE 1: REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

ACCESSO CON IDENTITÀ DIGITALE (SPID) O (CIE)

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://asst-fbf-sacco.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.

FASE 2: ISCRIZIONE ON-LINE ALL' AVVISO PUBBLICO

- Cliccare su "Selezioni" per accedere alla schermata delle procedure disponibili;
- Cliccare l'icona "*Iscriviti*" corrispondente al concorso/avviso al quale si intende partecipare;
- il candidato accede alla schermata di inserimento della domanda, dove deve dichiarare il POSSESSO DEI REQUISITI GENERALI E SPECIFICI richiesti per l'ammissione alla selezione;
- Si inizia dalla scheda "**Anagrafica**", che deve essere compilata in tutte le sue parti e dove va allegata la scansione del documento di identità, cliccando il bottone "**aggiungi documento**" (dimensione massima 1 mb).

Le stesse possono essere compilate in più momenti, in quanto è possibile accedere a quanto caricato ed aggiungere/correggere/cancellare i dati, fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su "**Conferma ed invio**".

- Per iniziare cliccare il tasto "**Compila**" ed al termine dell'inserimento, confermare cliccando il tasto in basso "**Salva**".



Proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone in format, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo, e che via via che vengono compilate, risultano spuntate in verde, con riportato al lato il numero delle dichiarazioni rese. Le stesse possono essere compilate in più momenti, in quanto è possibile accedere a quanto caricato ed aggiungere/correggere/cancellare i dati, fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su *“Conferma ed invio”*.

ATTENZIONE: per alcune tipologie di titoli è possibile ed è necessario, al fine dell'accettazione della domanda e della eventuale valutazione, effettuare la scannerizzazione dei documenti e fare l'**upload** direttamente nel format on line.

I documenti che devono essere necessariamente allegati negli appositi campi in formato PDF sono:

1. **Copia fotostatica di un documento di identità personale** in corso di validità o documentazione che consente ai cittadini non italiani, dei Paesi dell'Unione Europea, di partecipare alla presente procedura;
2. **Relazione delle attività formative e professionali svolte (curriculum formativo e professionale)**, con particolare riferimento a quelle qualificanti per il conferimento dell'incarico gestionale (es: titoli di studio e master, incarichi ricoperti durante l'arco della carriera, corsi manageriali svolti);
3. **Proposta progettuale** in merito a programmi da realizzare all'interno della struttura con indicazione di natura e caratteristiche della stessa.

Nei casi suddetti effettuare la scannerizzazione dei documenti e l'upload seguendo le indicazioni e cliccando il bottone “aggiungi allegato”, ponendo attenzione al tipo file ammesso ed alla dimensione massima richiesta nel format. Consigliamo la lettura degli ultimi capitoli del MANUALE ISTRUZIONI (disponibile nelle sezioni di sinistra delle pagine web del sito) per eventuali indicazioni riguardo la modalità di unione di più file in uno unico di più pagine, la conversione in formato pdf e la riduzione in dimensioni.

Attenzione, vanno allegati esclusivamente i documenti richiesti esplicitamente dal format, pertanto non verranno presi in considerazione eventuali documenti allegati diversi da quelli specificatamente richiesti.

- Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su **“Conferma ed invio”**.
- Solo al termine di quest'ultima operazione comparirà il bottone **“Invia l'iscrizione”** che va cliccato per **inviare definitivamente** la domanda.

ATTENZIONE: il candidato riceverà una mail di conferma iscrizione con allegata la domanda protocollata dal sistema (derivante da tutte le dichiarazioni inserite) con indicato il numero di protocollo assegnato dalla ASST, completo di data e ora.

Al termine dell'iscrizione sarà attribuito al candidato un codice ID – reperibile in calce alla domanda - associato in maniera univoca alla singola candidatura, che sarà utilizzato dall'ASST in tutte le comunicazioni e pubblicazioni relative alla presente procedura in sostituzione dei dati anagrafici dell'iscritto, nel rispetto della normativa sulla Privacy.



Ogni dichiarazione resa dal candidato sul format on-line è sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, in caso di dichiarazioni mendaci, lo stesso incorre nelle sanzioni penali di cui all'art. 76 DPR 445/2000, oltre alla decadenza dei benefici eventualmente conseguiti sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

L'Amministrazione è tenuta ad effettuare gli idonei controlli previsti dall'art. 71 D.P.R. 445/2000 e s.m.i., anche a campione ed in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive ed a trasmetterne le risultanze all'Autorità competente.

In caso di non veridicità delle dichiarazioni, si determineranno l'esclusione dalla procedura, la decadenza dagli eventuali benefici conseguiti, nonché la trasmissione degli atti alle competenti Autorità Giudiziarie, ai Collegi/Ordini, alle Amministrazioni di appartenenza.

Non saranno oggetto di valutazione da parte della commissione esaminatrice le dichiarazioni sostitutive rese in modo non corretto od incomplete.

Non verranno presi in considerazione eventuali documentazioni/integrazioni inviate con modalità diversa da quelle previste dal presente bando (anche se inviate tramite raccomandata o tramite PEC).

Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione delle domande comporterà la non ammissibilità all'avviso.

PROCEDURA DI EVENTUALE INTEGRAZIONE DI ULTERIORI TITOLI E DOCUMENTI ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Dopo l'invio on-line della domanda è **possibile richiedere la riapertura della domanda inviata** per la produzione di ulteriori titoli o documenti ad integrazione della stessa **fino a 3 giorni prima della data di scadenza del presente bando**, tramite l'apertura di una richiesta di assistenza per mezzo della apposita funzione "Richiedi assistenza" oppure attraverso il menù "Assistenza" presente in testata della pagina web, ponendo particolare attenzione ad indicare nell'oggetto il **titolo del concorso** per il quale si chiede intervento.

Tale procedura genera in automatico una mail che verrà inviata all'ufficio concorsi.

NOTA BENE: Qualora il candidato si accorga di dover effettuare una correzione/integrazione, dopo aver cliccato "**Conferma ed invio**" e stampato la domanda, il medesimo **DEVE COMUNQUE** portare a termine l'intera procedura, firmando, datando, ricaricando online la domanda e cliccando su "**Invia l'iscrizione**". Solo dopo aver completato questa procedura sarà possibile inoltrare la richiesta di assistenza per lo sblocco della domanda e le successive correzioni/integrazioni da effettuare.

SI FA, ALTRESÌ, PRESENTE CHE LA RIAPERTURA DELLA DOMANDA PER LA PRODUZIONE DI ULTERIORI TITOLI E DOCUMENTI COMPORTA L'ANNULLAMENTO DELLA DOMANDA PRECEDENTEMENTE REDATTA ON-LINE, CON CONSEGUENTE PERDITA DI VALIDITÀ DELLA RICEVUTA DI AVVENUTA COMPILAZIONE.



Conclusa l'integrazione il candidato dovrà nuovamente cliccare sul pulsante **“Conferma ed invio”** e seguire l'iter precedentemente proposto (scarico della domanda, firma, ecc..) per poter risultare nuovamente iscritto alla procedura.

A seguito della nuova registrazione il candidato riceverà mail di conferma dell'iscrizione con indicato il nuovo numero di protocollo assegnato dalla ASST, completo di data e ora, che **annulla e sostituisce in toto la precedente**.

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 concorsi e **non saranno comunque evase nei 3 giorni precedenti la scadenza del bando**.

VALUTAZIONE TITOLI

Le candidature saranno valutate da apposita Commissione così composta:

Presidente: Direttore Sanitario Aziendale
Componente: Direttore del Dipartimento di afferenza
Componente: Direttore della S.C. di afferenza (o suo delegato).

La Commissione dispone complessivamente di 100 punti, così ripartiti:

- natura e caratteristiche dei programmi da realizzare (**da 10 a 15 punti**);
- area e disciplina o profilo di appartenenza (**da 5 a 15 punti**);
- professionalità acquisita rispetto a quella richiesta (**da 5 a 20 punti**);
- attitudini personali e delle capacità professionali del singolo dirigente sia in relazione alle conoscenze specialistiche nella disciplina di competenza che all'esperienza già acquisita in precedenti incarichi svolti anche in altre Aziende o esperienze documentate di studio e ricerca presso istituti di rilievo nazionale o internazionale (**da 5 a 20 punti**);
- risultati conseguiti in rapporto agli obiettivi assegnati, negli anni precedenti, nonché le valutazioni riportate; (**da 10 a 15 punti**)
- appartenenza da almeno 5 anni alla disciplina/area cui si concorre per l'incarico gestionale (**da 5 a 15 punti assegnando un punto per anno**).

L'ammissione alla selezione è pubblicata sul sito istituzionale www.asst-fbf-sacco.it - voce "concorsi" - selezionare cliccando su "Seleziona una categoria" la voce "consulta elenco bandi espletati/scaduti" "Seleziona una categoria" la voce "Concorsi e avvisi".



ELENCO IDONEI

In esito alla presente procedura verrà stilato l'elenco degli idonei.

L'elenco è formulato in base alla votazione complessiva riportata da ciascun candidato.

In caso di parità, fra due o più candidati verrà preferito il candidato più giovane di età, come previsto dall'art. 2, comma 9, della Legge 16.06.1998, n. 191.

L'esito della procedura non genera graduatoria di merito, ma si esaurisce con la nomina del candidato utilmente classificatosi per soddisfare la copertura dell'incarico per il quale la procedura è stata attivata. L'esito della stessa verrà pubblicato sul sito istituzionale www.asst-fbf-sacco.it - voce "concorsi" - cliccando su "Seleziona una categoria" la voce "elenco bandi espletati/scaduti" - voce "selezioni interne".

RECEPIMENTO DELL'INCARICO CONFERITO

La procedura di conferimento dell'incarico dirigenziale si conclude con la sottoscrizione del contratto individuale di incarico, che disciplina il trattamento economico, gli oggetti e gli obiettivi generali da conseguire. Il Dirigente è tenuto ad accettare l'incarico assegnato entro il termine massimo di 30 giorni, fatta salva la tutela giurisdizionale dei propri interessi, ai sensi di quanto previsto dall'art. 20 comma 2 del CCNL 19.12.2019 Area Sanità.

Fermo restando il limite invalicabile di età previsto dalla normativa vigente per il collocamento a riposo, la durata dell'incarico di che trattasi ha durata di 5 anni ed è rinnovabile a seguito di valutazione positiva.

La durata dell'incarico può essere più breve solo nei casi in cui venga disposta la revoca anticipata per i motivi di cui all'art. 15 ter comma 3 del D.Lgs 502/1992 e s.m.i. o per effetto della valutazione negativa ai sensi dell'art. 61 CCNL 19.12.2019 Area Sanità o per il venir meno dei requisiti. La durata può essere altresì inferiore se coincide con il conseguimento del limite di età per collocamento a riposo del dirigente.

Qualora alla scadenza dell'incarico conferito l'ASST, anche prescindendo da una valutazione positiva, non intendesse procedere alla conferma dello stesso, è possibile conferire al dirigente incarico diverso, anche di valore economico inferiore, conformemente a quanto previsto dall'art. 15 comma 5 del D.Lgs n. 502/1992 e s.m.i. e dall'art. 9 comma 32 del D.L. n. 78/2010, convertito con Legge n. 122/2010

INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL GDPR 679/2016/UE

SI INFORMA CHE:

- i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso la S.C.Direzione Amministrativa FBF Settore Formazione e Concorsi della ASST Fatebenefratelli Sacco – e trattati per le finalità di gestione della selezione e del rapporto professionale instaurato;
- il trattamento viene effettuato con strumenti cartacei e con elaboratori a disposizione degli uffici;
- i dati potranno essere comunicati unicamente alle Amministrazioni Pubbliche interessate alla posizione giuridico-economica dei candidati;



- il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione;
- il Responsabile del trattamento è il Direttore della S.C. Direzione Amministrativa di Presidio FBF Settore Formazione e Concorsi;
- l'interessato gode dei diritti di cui all'art. 13.2, lettera b) del citato Regolamento, tra i quali il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, il diritto di rettificare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

NORME FINALI

Per tutto quanto non contemplato nel presente avviso si intendono richiamati a tutti gli effetti le vigenti norme legislative ed in particolare i CCNL sulla disciplina del rapporto di lavoro del personale dirigenziale delle Aziende Sanitarie/Ospedaliere.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, per ragioni motivate ed a suo insindacabile giudizio, di modificare, prorogare od eventualmente revocare il presente avviso, senza che gli interessati possano avanzare pretese e diritti di sorta.

Per eventuali chiarimenti gli aspiranti potranno rivolgersi alla S.C. Direzione Amministrativa FBF - Settore Formazione e Concorsi - tel. 02/6363. 2126 della ASST Fatebenefratelli Sacco, dalle ore 9.00 alle ore 12.00 e dalle ore 14.30 alle ore 15.30 di tutti i giorni feriali, escluso il sabato.

Milano, 23 ottobre 2026

per delega del Direttore Generale
Il Direttore S.C. Direzione Amministrativa FBF
Settore Formazione e Concorsi
Dott.ssa Sandra Di Simone